



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

DISCIPLINARE DI GARA

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO AVENTE A OGGETTO
IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA VISITA E ACCOGLIENZA AL PUBBLICO, A SUPPORTO DEL
PERSONALE AFAV (ASSISTENTI ALLA FRUIZIONE, ACCOGLIENZA E VIGILANZA) DEL MIC, PRESSO IL
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA - CIG 9494119AD7– ID 3301355**

PREMESSE	3
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
1.PIATTAFORMA TELEMATICA	
1.1 IL SISTEMA DI NEGOZIAZIONE.....	3
1.2 DOTAZIONI TECNICHE	5
1.3 IDENTIFICAZIONE	5
1.4 GESTORE DEL SISTEMA	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	6
2.1 DOCUMENTI DI GARA	6
2.2 CHIARIMENTI	7
2.3 COMUNICAZIONI	7
3. OGGETTO DELL’APPALTO, IMPORTO.....	8
4. DURATA DELL’APPALTO E TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
4.1 OPZIONI.....	8
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	9
6. REQUISITI GENERALI	10
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	10
7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	11
7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	11
7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	11
7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	12
7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI	13
7.6 AVVALIMENTO	13
8. SUBAPPALTO	14



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111
MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it
www.mantovaducale.beniculturali.it
C.F. 93070260208

9. GARANZIA PROVVISORIA	14
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	16
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	16
11.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA-AVVERTENZE (per la corretta sottoscrizione e presentazione dei documenti di gara)	19
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO	21
13. CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	22
13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	22
13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO	24
13.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO	24
13.3.1 Dichiarazioni integrative	24
13.3.2 Documentazione a corredo	26
13.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati	26
13.3.4 Ulteriore documentazione inclusa nella Domanda di partecipazione/Documentazione amministrativa	27
13.4 ATTESTAZIONE SOPRALLUOGO (OBBLIGATORIO)	27
14. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA (ALLEGATO B)	28
15. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA	30
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	30
16.1 Criteri di valutazione delle offerte	30
16.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	31
16.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	33
17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	33
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE	34
19. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	34
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	35
21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	36
22. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	37
23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	37
24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	38



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

PREMESSE

Palazzo Ducale di Mantova con determina n. 54 del 15/12/2022, ha stabilito di procedere all'affidamento del servizio di assistenza alla visita ed accoglienza al pubblico, a supporto del personale AFAV (Assistenti alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza) del MiC, presso Palazzo Ducale di Mantova.

Il suddetto servizio ricomprende le attività da svolgersi presso Palazzo Ducale di Mantova. La descrizione del servizio e le sue caratteristiche sono comprese nel Capitolato speciale d'appalto.

L'affidamento del suddetto servizio avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi del combinato degli artt. 60 e 95, co. 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e smi – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione aggiudicatrice è il Palazzo Ducale di Mantova, piazza Paccagnini 3 – 46100 Mantova. I punti di contatto della Stazione appaltante sono i seguenti:

e-mail: pal-mn@cultura.gov.it

PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

Sito web: www.mantovaducale.beniculturali.it

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dr.ssa Zurla Michela, come da determina di nomina n. 3323-P del 11/11/2022.

Il luogo di svolgimento del servizio è Mantova, presso il Palazzo Ducale di Mantova e il Museo Archeologico Nazionale di Mantova (codice NUTS ITC4B).

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 IL SISTEMA DI NEGOZIAZIONE

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente previsto in maniera espressa, attraverso l'utilizzazione di una Piattaforma telematica (di seguito per brevità anche solo "Sistema").

Il funzionamento del Sistema avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - Electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del Codice e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

Palazzo Ducale di Mantova (di seguito, per brevità, l'Amministrazione) si avvarrà di tale Sistema in modalità ASP (Application Service Provider).

L'utilizzo del Sistema comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sul Sistema.

L'utilizzo del Sistema avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

partecipazione;

- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo del Sistema.

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento al Sistema;
- utilizzo del Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione".

In caso di mancato funzionamento del sistema o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Sistema e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione presso tutti gli indirizzi Internet disponibili di cui al punto I.1) del Bando di gara pubblicato sulla GUUE, nella sezione dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Il Sistema garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. Il Sistema è realizzato con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema sono registrate e attribuite all'operatore economico e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo del Sistema è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento del Sistema avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

Il Sistema è normalmente accessibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette. L'accesso al Sistema potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito per interventi di manutenzione programmati sul Sistema o problematiche tecniche, che verranno, ove possibile, segnalati agli utenti con idoneo preavviso.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati (tra cui in particolare le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione), e le istruzioni presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito www.acquistinretepa.it o le comunicazioni attraverso il Sistema.

In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

Con la registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF, la Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare di gara, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Disciplinare di gara, il MEF, la Consip S.p.a. ed il Gestore del Sistema, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Regole del sistema di e-Procurement della pubblica amministrazione", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo del Sistema.

In ogni caso è indispensabile:

- a)disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sul Sistema;
- b)disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS, di carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo, nonché delle specifiche credenziali rilasciate in sede di registrazione al Sistema;
- c)avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d)avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione Europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I.il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II.il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al Regolamento n. 910/14;
 - III.il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere, previa apposita Registrazione, al Sistema.

La Registrazione deve essere necessariamente effettuata da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella di registrazione.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta - necessariamente - da almeno un soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

All'esito della Registrazione viene rilasciata al soggetto che ne ha fatto richiesta una userid e una password (d'ora innanzi anche "account"). L'account è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Il titolare dell'account è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema di e-Procurement.

L'account creato in sede di registrazione è necessario, fermo quanto successivamente specificato, ai fini dell'identificazione per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. Per poter partecipare alla gara, l'utente dovrà associarsi alla P.IVA/Altro identificativo dell'operatore economico per conto del quale intende operare.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso al Sistema è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico registrato.

L'identificazione può avvenire alternativamente o congiuntamente:

- 1) mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- 2) tramite l'account rilasciato in fase di registrazione;
- 3) mediante una o più delle seguenti modalità di identificazione digitale: carta di identità elettronica (CIE) di cui all'articolo 66 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o carta Nazionale dei Servizi (CNS) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico devono essere effettuate contattando il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito www.acquistiinretepa.it.

1.4 GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice è il Palazzo Ducale di Mantova, la stessa si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistiinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara Gazzetta Europea;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato speciale, alla stregua di progetto esecutivo dei servizi in appalto;
- 4) Allegato 1 – Elenco personale per clausola sociale;
- 5) Allegato 2 – DUVRI inclusivo di valutazione degli oneri di sicurezza;
- 6) Allegato 3 – Calendario delle presenze;
- 7) Allegato 4 – Quadro economico – Determinazione stima valore;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

- 8) Allegato 5 a - Modello richiesta sopralluogo;
- 9) Allegato 5 b- Attestato di sopralluogo;
- 10) Allegato A – Domanda di partecipazione;
- 11) Allegato A – 2 Dichiarazione singolo;
- 12) Allegato B - Offerta Tecnica;
- 13) Allegato C – Offerta economica
- 14) Schema di contratto;
- 15) DGUE in formato editabile;
- 16) Patto di integrità.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://mantovaducale.beniculturali.it>, raggiungibile al link <http://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/vivi-il-museo/moduli-download/category/6-bandie-gare> e/o nella sezione prevista dal sistema.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi di apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da uno dei certificatori iscritti all'elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005 e disponibile sul sito www.agid.gov.it.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I chiarimenti, in ogni caso, dovranno essere posti via PEC all'indirizzo: pal-mn@pec.cultura.gov.it, all'attenzione della dr.ssa Michela Zurla e dell'arch. Massimino Carcereri. Le risposte ai chiarimenti inoltrati saranno rese note in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso e/o nella sezione amministrazione trasparente del sito web di cui alle Premesse del seguente Disciplinare. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sui siti sopra indicati. **Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

2.3 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'apposita "Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Anche ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita "Area comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente alla presente procedura. L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'OFFERTA. Nel caso di indisponibilità del Sistema, e comunque in ogni caso in cui l'Amministrazione lo riterrà opportuno, l'Amministrazione invierà le comunicazioni inerenti alla presente procedura per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente nella "Domanda di partecipazione".

Ai sensi dell'art. 76, co. 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti a indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, co. 5, del Codice.

Ai medesimi fini, in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti ogni impresa facente parte del RTI o del Consorzio con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del Sistema ad essa riservata. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO

L'appalto è costituito da un unico lotto.

Tabella riassuntiva dell'appalto

Lotti n.	Descrizione servizi/beni	CPV P (principale) S (secondaria)	Importo
Importo del servizio	<i>Servizio di assistenza alla visita e accoglienza al pubblico (Servizi di musei)</i>	92521000-9 (P)	€ 565.801,43
Oneri di sicurezza non soggetti a ribassi d'asta			€ 1.419,00
Importo totale a base di gara (IVA esclusa)			€ 567.220,43

Il sopra indicato importo di **€ 565.801,43** posto a base di gara è stabilito sulla base delle presenze, dei giorni e degli orari di apertura al pubblico indicati nel calendario delle attività (allegato sub 3 – Calendario delle presenze), ed è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a **€ 1.419,00** (Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi) e non è soggetto a ribasso.

L'importo totale dell'appalto è pari ad **€ 567.220,43** (Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi).

L'appalto sarà finanziato sulla base di impegni da approvare sul cap. 1.1.3.185 (Servizi di sorveglianza custodia e accoglienza) dei bilanci 2023, 2024, 2025, per un importo complessivo nei tre anni di riferimento, pari ad euro 717.072,74 comprensivo di IVA (Allegato 4).

Ai sensi dell'art. 23, co. 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in € 458.987,20 sulla base della Tabella Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizio di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi-Luglio 2022, ed è pari all'80,92% dell'importo posto a base di gara.

Ai sensi dell'art. 50, co. 1, del Codice, l'appalto rientra nei servizi ad alta intensità di manodopera che sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto.

Ai sensi dell'art. 51, co. 2, del Codice, il presente appalto non è suddiviso in lotti in quanto la prestazione assume valore e utilità solo ove considerata unitariamente, garantendo la natura funzionale del lotto e l'economicità dell'appalto medesimo.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 106, co. 12 del Codice, l'Amministrazione, secondo le proprie necessità, si riserva di ridurre/aumentare le prestazioni.

4. DURATA DELL'APPALTO E TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto è di mesi 24 mesi e avrà indicativamente inizio il 1° marzo 2023.

4.1 OPZIONI

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, co. 11 del Codice ("proroga"), al fine di avviare e pervenire all'affidamento della nuova procedura di gara. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I **consorzi di cui all'articolo 45, co. 2, lettere b) e c)** del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

Nel caso di **consorzi di cui all'articolo 45, co. 2, lettere b) e c)** del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, co. 2, lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, co. 2, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, co. 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, co. 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate a una procedura concorsuale.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano sottoscritto contratti e/o affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Sono altresì **esclusi** gli operatori che si trovino nelle condizioni di cui alla L. 383/2001, art. 1 bis, comma 14 (piano di emersione di lavoro sommerso).

Nel DGUE devono essere dichiarate altresì tutte le fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In particolare si precisa che

- tra le infrazioni debitamente accertate delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché degli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 (di cui all'art. 80, comma 5, lett. a), rientrano anche quelle da cui siano derivati provvedimenti definitivi di condanna nei confronti dei soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per condotte poste in essere nell'esercizio delle funzioni conferite dall'operatore economico concorrente. La valutazione in ordine alla gravità della condotta realizzata dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante;
- le fattispecie di cui all'art. 80, comma 5, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016 sono quelle indicate nelle Linee Guida n. 6/2016 e s.m.i. dell'A.N.A.C., salve le modifiche apportate dal Decreto-legge 14.12. 2018, n. 135. Si precisa che, **gli operatori economici sono tenuti a dichiarare tutti i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato di condanna per illeciti antitrust**. In conformità a quanto chiarito dall'AGCM (Cfr. tra gli altri il parere S3726/2019) deve essere resa la dichiarazione relativa ad eventuali provvedimenti esecutivi di condanna per pratiche commerciali scorrette. Il Consiglio di Stato (Cfr. sez. V, 04.01.2021 n. 62) ha affermato infatti che *«La falsità di informazioni rese dall'operatore economico partecipante a procedure di affidamento di contratti pubblici e finalizzata all'adozione dei provvedimenti di competenza della stazione appaltante concernenti l'ammissione alla gara, la selezione delle offerte e l'aggiudicazione, è riconducibile all'ipotesi prevista dalla lettera c) [ora c-bis]) dell'articolo 80, comma 5, del codice dei contratti di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; in conseguenza di ciò la stazione appaltante è tenuta a svolgere la valutazione di integrità e affidabilità del concorrente, ai sensi della medesima disposizione, senza alcun automatismo espulsivo; alle conseguenze ora esposte conduce anche l'omissione di informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione, nell'ambito della quale rilevano, oltre ai casi oggetto di obblighi dichiarativi predeterminati dalla legge o dalla normativa di gara, solo quelle evidentemente incidenti sull'integrità ed affidabilità dell'operatore economico; la lettera f-bis) dell'articolo 80, comma 5, del codice dei contratti pubblici ha carattere residuale e si applica in tutte le ipotesi di falso non rientranti in quelle previste dalla lettera c) [ora c-bis]) della medesima disposizione»*. La stazione appaltante **valuterà i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato di condanna** per illeciti antitrust aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare.

Al ricorrere di fattispecie rilevanti e nel caso siano state adottate misure di self cleaning, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo gli eventuali provvedimenti di condanna) al fine di consentire alla stazione appaltante ogni opportuna valutazione.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

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



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a)Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il possesso di tale requisito dovrà essere dichiarato in sede DGUE e/o di domanda di partecipazione (da inserire nella Busta A).

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co. 3 del Codice presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

- b)Fatturato globale negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, non inferiore a € 300.000,00 IVA esclusa.**

Il possesso di tale requisito dovrà essere dichiarato in sede DGUE e/o di domanda di partecipazione (da inserire nella Busta A).

La comprova del requisito è fornita (su richiesta della stazione appaltante), ai sensi dell'art. 86, co. 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredate della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, co. 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- c)Esecuzione negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili dei seguenti servizi analoghi IVA esclusa.**

- servizi analoghi a quelli oggetto di gara** di importo complessivo minimo pari a € 250.000,00 escl. IVA, ossia servizi di vigilanza, guardiania, portierato e assistenza turistica, esclusivamente presso luoghi della cultura ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 42/2004, per conto di amministrazioni pubbliche o soggetti privati.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

Il possesso di tale requisito dovrà essere dichiarato in sede DGUE e/o di domanda di partecipazione (da inserire nella Busta A).

A comprova di tale requisito il concorrente inserirà nella Busta A (Documentazione Amministrativa) anche certificati/dichiarazioni dei committenti e/o fatture quietanzate, attestanti i servizi dichiarati; le dichiarazioni dei committenti privati dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e corredate da un documento di identità del dichiarante.

- d)Possesso di una valutazione di conformità, in corso di validità, del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, idonea, pertinente e proporzionata al servizio di cui al presente appalto.**



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001, che va inserito nella Busta A (Documentazione Amministrativa).

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma *UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1* per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, co. 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

e) Requisiti del personale rispondenti a quanto previsto dal Capitolato ai § 9.6 (almeno 5 unità con esperienza pregressa almeno trimestrale in siti museali o luoghi della cultura); § 9.7 (tutto il personale deve conoscere almeno una lingua straniera - inglese o francese o tedesco - a livello B1); § 9.8, all'inizio del servizio tutto il personale che verrà impiegato nell'appalto oggetto della gara dovrà essere in possesso del certificato del corso di primo soccorso e addetto antincendio per attività a rischio medio, con idoneità tecnica antincendio (la prova verrà chiesta al solo aggiudicatario).

Il possesso di tali requisiti (e) dovrà essere dichiarato in sede DGUE e/o di domanda di partecipazione (da inserire nella **Busta A**). A **comprova** di tali requisiti il concorrente – solo su espressa successiva richiesta della Stazione appaltante – dovrà far pervenire anche i curricula delle singole unità lavorative che verranno impiegate nell'appalto, i quali dovranno essere redatti, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in forma di dichiarazione sostitutiva, corredata da un documento di identità del dichiarante.

La mancata comprova dei requisiti di ammissione, dichiarati in sede di gara, comporta l'esclusione dalla gara.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, co. 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, co. 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 co. 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito di idoneità professionale relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **par. 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete, indicate come esecutrici, e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di capacità economica e finanziaria relativo al **fatturato globale** di cui al **par. 7.2 lett. b)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il **requisito di capacità tecnica e professionale**, avente a oggetto i servizi analoghi, di cui al precedente **par. 7.3 lett. c)** - da elencare nel dettaglio - deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 co. 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito, relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **par. 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) del Codice, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, co. 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

A norma dell'art. 47, co. 2 bis, del Codice, la sussistenza – in capo ai consorzi stabili – dei requisiti richiesti nel bando di gara, è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei già menzionati requisiti in capo ai singoli consorziati.

7.6 AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale - di cui ai punti 7.2 e 7.3 e all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice - avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali (art. 80 del Codice) e di idoneità professionale (iscrizione alla CCIAA), di cui al punto 7.1 e all'art. 83, comma 1, lett. a) del Codice.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso massimo consentito rispetto ai prezzi unitari dei costi della manodopera, risultanti dall'aggiudicazione che, a seguito della sentenza C-63/18, della Corte di Giustizia Europea del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta delle parti del servizio che intende subappaltare, l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. Resta ferma la possibilità per gli operatori economici di indicare, in ogni caso, nell'apposita sezione del DGUE, la quota che intendono subappaltare. In particolare inoltre, ai sensi dell'art. 105, co. 1 del Codice, i soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, **nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera** (comma così modificato dall'art. 49, comma 1, lettera b), sub. 1), della legge n. 108 del 2021).

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti e in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto a quel determinato soggetto**, l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara; non è tuttavia obbligatoria l'indicazione della terna dei subappaltatori.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, co. 3, del Codice.

A norma dell'art. 47, co. 2, del Codice, non costituisce subappalto l'affidamento di prestazioni ai propri consorziati, da parte dei consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, **lettera b)** e **lettera c)**.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, che tenuto conto della necessaria presentazione della certificazione di qualità ISO9001, in applicazione dell'art. 93, co. 7 del Codice, è pari all'1% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 5.672,20**. Ulteriori riduzioni sono contemplate dallo stesso art. 93 co. 7.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, co. 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, co. 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, co. 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.Lgs. n. 159/2011. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 co. 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, co. 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, co. 1 del D.Lgs. n. 231/2007, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso una tesoreria provinciale della banca d'Italia;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

c.fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, co. 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, co. 9 del Codice.

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/>

Intermediari_non_abilitati.pdf

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

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1)contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2)essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3)essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 co. 9 e 104 co. 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
- 4)avere validità per 180 giorni, in relazione alla durata prevista per la validità dell'offerta come indicata al successivo paragrafo 11, dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5)prevedere espressamente:
 - a.la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b.la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del Codice civile;
 - c.la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6)contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. n. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, co. 1, del D.Lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, co. 2 del D.Lgs. n. 82/2005).

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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, co. 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, co. 7, si ottiene:

- a.in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, co. 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della già menzionata certificazione;
- b.in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, co. 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la già menzionata certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, co. 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, co. 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 35,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'A.N.AC., il partecipante deve inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema:

- a) in caso di versamento on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione", del versamento del contributo;
- b) in caso di versamento in contanti – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati – copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura;
- c) in caso di versamento attraverso bonifico bancario internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 266/2005.

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

Tutti documenti relativi alla presente procedura devono essere presentati esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

Tutti documenti relativi alla presente procedura devono essere sottoscritti, ove previsto a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005 o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Si precisa che ciascun operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire dal concorrente all'Amministrazione attraverso il Sistema, entro e non oltre il termine perentorio del termine previsto delle **ore 12:00 del GIORNO 30 GENNAIO 2023**, come indicato alla Sezione



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

IV.3.4 del Bando di gara pubblicato sul Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, l'Amministrazione adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. È consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.

La pubblicità di tale proroga avviene attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso sul sito della Stazione appaltante nella Sezione Amministrazione Trasparente – Avvisi e bandi.

L'“OFFERTA” è composta da:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta tecnica

C – Offerta economica

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni ivi previste sulla base delle regole indicate nella seguente tabella:

Documento da inserire nella busta virtuale A-	Sezione
DGUE concorrente	DGUE - Documento di gara unico europeo dell'impresa concorrente
Domanda di partecipazione con tutta la doc. ivi prevista (Allegato A)	Domanda di partecipazione alla gara (Allegato A)
Dichiarazione integrativa singolo (Allegato A2)	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva
Procure	Eventuali procure
Disciplinare/Patto di integrità/Capitolato/Schema di contratto sottoscritti per accettazione	Documenti di gara elencati sottoscritto per accettazione
Certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Certificazione
DGUE del subappaltatore (se del caso)	Eventuale DGUE - Documento di gara unico europeo delle imprese subappaltatrici (se del caso)
DGUE dell'ausiliaria (se del caso)	Eventuale DGUE - Documento di gara unico europeo delle imprese ausiliarie
Dichiarazione integrativa dell'ausiliaria – contratto di avvalimento (se del caso)	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento
Atto costitutivo di RTI o Consorzio ordinario	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi
F23 attestante il pagamento del bollo (16 €)	Comprova imposta di bollo
Garanzia provvisoria e impegno	Cauzione provvisoria e documentazione a corredo
Documento attestante il pagamento del contributo CIG	Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC
PASSOE	PASSOE
Attestazione sopralluogo	Attestazione sopralluogo
Visura camerale o doc. equipollente	Visura camerale o doc. equipollente
Offerta tecnica da inserire nella busta virtuale B-	Sezione
Offerta tecnica con tutta la doc. ivi prevista – (Allegato B)	Allegato B
Offerta economica da inserire nella busta virtuale C-	Sezione
Offerta economica generata automaticamente dal sistema	Scheda – Componente economica
Offerta economica conforme (Allegato C)	Scheda – Componente economica



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARE LA FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

Le operazioni di inserimento sul sistema di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

I file inviati attraverso il sistema dovranno necessariamente essere prodotti in formato .pdf.

Sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'OFFERTA dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre e inviare i documenti di cui l'OFFERTA si compone (ossia: **Documentazione amministrativa, Offerta tecnica, Offerta economica**).

La presentazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA.

È sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell'offerta guidata dal Sistema, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "conferma e invio" della medesima.

Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione adotta una modalità di esecuzione delle già menzionate azioni e attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'OFFERTA e dei documenti che la compongono, e tale da garantire la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, 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 della Consip S.p.a., del Gestore del Sistema e 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.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a., il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.a. comunque, si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si precisa inoltre che:

- l'OFFERTA presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha presentato un'OFFERTA potrà ritirarla; un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

- il Sistema non accetta OFFERTE presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria e obbligatoria.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'OFFERTA, a pena di esclusione, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni di seguito specificate, DEVONO essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet [http della Stazione appaltante \(https://www.mantovaduale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente\)](http://www.mantovaduale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente)

- 1.DGUE;
- 2.Domanda di partecipazione – Allegato A;
- 3.Dichiarazione singolo – Allegato A.2.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione in lingua italiana, fatta salva la facoltà per l'Autorità di richiedere relativa traduzione giurata.

In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, co. 3, lett. b) del Codice.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, **si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.**

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA - AVVERTENZE (per la corretta sottoscrizione e presentazione dei documenti di gara)

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1 e nelle "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'"OFFERTA" è composta da:

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

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte, il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaduale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta; La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

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

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone (ossia: **Documentazione amministrativa, Offerta tecnica, Offerta economica**).

Si precisa che, come indicato al paragrafo 11, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La preparazione dell'**OFFERTA** e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'**OFFERTA** deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in **OFFERTA**. *< NB: fare attenzione a non duplicare la richiesta di dati/informazioni a Sistema e nella documentazione richiesta.>*

È sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto dell'**OFFERTA**.

L'invio dell'**OFFERTA**, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'**OFFERTA** mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, 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 della Consip S.p.a. 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.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.a. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'**OFFERTA**, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/Consorti, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'**OFFERTA** la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'**OFFERTA**.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Il DGUE deve necessariamente essere presentato in formato elettronico e sottoscritto con firma digitale.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

La domanda di partecipazione, tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, l'offerta tecnica, l'offerta economica, dovranno firmate digitalmente dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente, nello specifico:

- a) da amministratore munito del potere di legale rappresentanza, se trattasi di società di capitali, società cooperative, o consorzi;
- b) da procuratore generale o speciale ai sensi dell'art. 2209 e segg. c.c. In tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura nella Documentazione amministrativa;
- c) dall'istitutore ai sensi dell'art. 2209 e segg. c.c. In tal caso, è sufficiente l'indicazione dei poteri all'interno della Certificazione del Registro delle Imprese;
- d) in caso di RTI costituito, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
- e) in caso di Consorzio ordinario costituito, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- f) in caso di RTI o Consorzio ordinario costituendo, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorzianti;
- g) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:
 - i. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, co. 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - ii. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, co. 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - iii. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni a una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, co. 4 del Codice) è sanabile.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, co. 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Documentazione amministrativa è costituita da:

- I) Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazioni integrative, rese a norma del D.P.R. 445/2000 (All.ti A, A.2);
- II) Fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda e procura (occorrendo);
- III) DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione;
- IV) F23, attestante pagamento bollo 16 euro;
- V) PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- VI) Garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del Codice e impegno al rilascio della garanzia definitiva e cert. per rid. garanzia;
- VII) Quietanza contributo AVCP;
- VIII) Certificato di qualità (art. 7.3 lett. d);
- IX) Attestazione del sopralluogo (Allegato 5b);
- X) Capitolato speciale, Disciplinare, Schema di contratto e Patto di integrità, firmati digitalmente per accettazione;
- XI) Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 7.3 lett. c; art. 7 lett. e);
- XII) Visura Camerale o doc. equipollente;
- XIII) Dichiarazioni redatte da tutti i soggetti di cui all'art. 80, co. 3, D.Lgs. n. 50/2016, (Allegato A.2) anche se cessati dalla carica nell'anno precedente la data della pubblicazione del bando;
- XIV) Documentazione richiesta in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento /subappalto (DGUE distinto);
- XV) Documentazione richiesta, in caso di ATI, GEIE, Consorzio o altra aggregazione di imprese costituita e/o costituenda.

13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà inserire a Sistema, nelle Busta amministrativa, la documentazione indicata nella tabella all'art. 11.

La domanda di partecipazione, il cui modello - da compilare nelle parti lasciate in bianco - è scaricabile dal sito web di Palazzo Ducale al link <https://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente> - deve essere sottoscritta a pena di esclusione dalla gara dal rappresentante legale dell'impresa concorrente o da altro soggetto munito del potere di impegnare contrattualmente il concorrente (come sopra meglio specificato nel punto 11-avvertenze); è redatta, in bollo o con la compilazione del modello F23, contiene tutte le informazioni e dichiarazioni richieste in detto modello e deve essere accompagnata da copia firmata e datata di documento d'identità valido.

Si precisa che la marca da bollo (da € 16,00) non è richiesta a pena di nullità dell'offerta, ma la sua mancanza non è regolarizzabile successivamente: ciò costringe la stazione appaltante a denunciare l'irregolarità alla competente Agenzia delle Entrate che provvederà a irrogare una sanzione pecuniaria all'inadempiente il cui importo è sempre superiore rispetto all'importo della marca da bollo richiesta per partecipare alla gara. In caso di ATI è sufficiente il pagamento di una sola marca da bollo.

La domanda di partecipazione dovrà essere caricata a Sistema.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Nel caso in cui il concorrente utilizzi la "domanda di partecipazione" messa a disposizione dall'Amministrazione (allegato A.2) essa deve essere predisposta e sottoscritta:

- in caso di RTI e Consorzi ordinari costituiti/constituendi da ciascuno dei soggetti che costituiscono/constituiranno il raggruppamento o consorzio;
- in caso di aggregazioni di rete dall'organo comune, dalla mandataria e da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo e da ognuna delle imprese esecutrici.

In tal caso il bollo è però dovuto:

- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/constituendi solo dalla mandataria capogruppo;
- nel caso di consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria.

Il concorrente allega copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Modalità di pagamento del bollo

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta di euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23 con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente (campo 4: cognome, denominazione o ragione sociale, sede sociale, provincia, codice fiscale);
- dei dati identificativi della Stazione Appaltante (campo 5: Palazzo Ducale di Mantova – piazza Paccagnini 3 – 46100 Mantova, CF 93070260208);
- del codice ufficio ed ente al quale va riferito il versamento (campo 6);
- del codice tributo (campo 11: 456T);



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

- della descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di bollo – Gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza alla visita ed accoglienza al pubblico, a supporto del personale AFAV (Assistenti alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza) del MiC, presso il Palazzo Ducale).

A comprova del versamento effettuato, il concorrente dovrà far pervenire attraverso il Sistema nell'apposita sezione "comprova imposta di bollo" copia informatica dell'F23.

13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila e sottoscrive con firma digitale il DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, in formato elettronico secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente, se mancanti, rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso al subappalto, il concorrente compila la sezione D.

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto; non occorre indicare la terna di subappaltatori.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal par. 6 (co. Primo e Secondo capoverso) del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al par. 7.1, del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 (lett. c) del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità di cui al par. 7.3 (lett. d) del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- nel caso di avvalimento sia dall'impresa concorrente che dall'impresa ausiliaria.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 co. 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

13.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

13.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali:



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, co. 1, lett. b-bis; all'art. 80, co. 2; all'art. 80, comma quarto; all'art. 80, comma **quinto**, lettere b), c), c-bis), c-ter); c-quater); f-bis); f-ter); all'art. 80, comma 10 e 10-bis del Codice e di non trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001, art. 1 bis, co. 14.
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, co. 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi*, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del MiBACT, DM 597 del 23 dicembre 2015, pubblicato sul sito internet dello stesso e si impegna, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, co. 2, e 53, co. 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
7. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA.; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, co. 5 del Codice;
8. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, co. 5, lett. a), del Codice;
9. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
10. **Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:** indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento giudiziario di autorizzazione a partecipare alle gare; nel inoltre, qualora aderisca ad un RTI, dichiara altresì di non partecipare alla gara quale mandataria del raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, co. 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
11. si obbliga (in caso di aggiudicazione e sotto pena di decadenza dalla stessa) a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza tipo "all risks" a copertura di eventuali danni alle cose mobili e immobili ove, direttamente e indirettamente (locali attigui, beni strumentali, ecc.), si svolge il servizio, con l'espressa indicazione della copertura per danni a beni culturali; la polizza deve coprire anche la responsabilità civile dell'Appaltatore verso terzi (R.C.T.) e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (R.C.O.) e dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore medesimo, massimali che comunque inderogabilmente non possono essere inferiori ad euro **1.000.000,00** (un milione/00) per evento dannoso e ad euro **3.000.000,00** (tre milioni/00) complessivamente.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 11, dovranno essere rese sotto forma di allegato alla domanda di partecipazione e sottoscritte con le medesime modalità.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

13.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. **PASSOE** di cui all'art. 2, co. 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente;
2. documento attestante la **garanzia provvisoria** con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, co. 8 del Codice (si veda il precedente par. 9);
3. originale o copia conforme della **certificazione di qualità ISO9001** di cui al paragrafo 7.3 lett. d) del presente disciplinare;
4. ricevuta di pagamento del **contributo** a favore dell'ANAC (si veda il precedente par. 10);

13.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al par. 11.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 co. 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

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

- in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005;
- in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 13.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

13.3.4 Ulteriore documentazione inclusa nella Domanda di partecipazione/Documentazione amministrativa:

La domanda di partecipazione dovrà essere ulteriormente corredata dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'art. 7.3, lettere c), d) e).

13.4 ATTESTAZIONE SOPRALLUOGO (OBBLIGATORIO)

Il sopralluogo dei luoghi in cui verranno svolti i servizi è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. L'obbligo di sopralluogo, strumentale ad una completa ed esaustiva conoscenza dello stato dei luoghi, è funzionale alla miglior valutazione degli interventi da effettuare in modo da consentire ai concorrenti di formulare un'offerta consapevole e più aderente alle necessità dell'appalto in ragione delle caratteristiche e peculiarità presenti nello stesso. La mancata effettuazione del sopralluogo è, pertanto, causa di esclusione dalla procedura di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta di cui all'art. 11.

Il sopralluogo può avvenire nei giorni lavorativi da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 16:00 previa richiesta via PEC all'indirizzo: pal-mn@pec.cultura.gov.it, alla c.a. della dr.ssa Michela Zurla e dell'arch. Massimino Carcereri. La richiesta di sopralluogo dovrà contenere il nominativo della ditta, il legale rappresentante, l'indirizzo, il n. telefonico, l'e-mail, la PEC, il nominativo dell'incaricato al sopralluogo con relativa qualifica rivestita nell'ambito aziendale, copia carta d'identità del delegato e visura camerale.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Al termine del sopralluogo, il concorrente dovrà sottoscrivere il documento predisposto dall'Amministrazione a conferma dell'avvenuto sopralluogo e del ritiro di copia del certificato attestante tale operazione che dovrà essere allegato alla



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducleale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

documentazione amministrativa da presentarsi in sede di offerta. L'effettiva esaustività del sopralluogo rimane a completo onere e responsabilità del concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 a) e b) e, se costituita in RTI, di cui alla lettera c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata presentazione dell'attestazione è considerata, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., irregolarità sanabile d'ufficio se accertabile dalla stazione appaltante in quanto depositata in copia agli atti della medesima. Se, invece, non risulta depositata in copia agli atti della stazione appaltante, può essere integrata se posseduta dal concorrente alla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta fissata nel presente bando di gara; in tal caso, al concorrente sarà assegnato un termine, non superiore a dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta perché sia integrato il documento suddetto. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA (ALLEGATO B)

Con riferimento alla presente procedura, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla gara, inviare e fare pervenire all'Amministrazione un'Offerta Tecnica conforme all'ALLEGATO B, secondo la procedura di seguito descritta.

Invio attraverso il Sistema della "Offerta Tecnica" firmata digitalmente, che contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 16.2, i seguenti elementi con i relativi allegati a comprova di quanto dichiarato:

▪A1) Pregressa esperienza (max 16 punti)

Dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali, civili e amministrative nelle quali incorre chi compie dichiarazioni non veritiere, forma o usa atti falsi, previste dall'articolo 76 del D.P.R. suddetto, di aver stipulato i contratti per appalti a base di gara $\geq$ € 40.000 € IVA escl., ottenuti tramite aggiudicazione ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 o D.Lgs. n. 50/2016, a partire dall'anno 2010, per tipologie di servizi affini a quella del presente bando (vigilanza, guardiania, portierato, assistenza turistica, esclusivamente presso luoghi della cultura ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 42/2004) ed esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Saranno assegnati 4 punti per ogni appalto rientrante nella categoria sopra menzionata. Occorrendo, il concorrente può allegare separata scheda a completamento di quanto sopra dichiarato.

A comprova di quanto dichiarato il concorrente allega copia dei certificati/dichiarazioni dei committenti (pubblici e/o privati) attestanti l'esecuzione regolare dei servizi indicati nelle schede e/o copia delle fatture quietanziate (le dichiarazioni dei committenti privati dovranno essere rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e corredate da un documento di identità del dichiarante; tali documenti dovranno essere quindi raccolti in uno o più files firmati digitalmente dal sottoscrittore dell'offerta tecnica).

-A2) Progetto gestionale (max 22 punti)

Allega, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali, civili e amministrative nelle quali incorre chi compie dichiarazioni non veritiere, forma o usa atti falsi, previste dall'articolo 76 del D.P.R. suddetto, il progetto gestionale, ossia in documento siglato in ogni sua pagina e firmato, contenente un testo non superiore alle 8.000 battute spazi inclusi e con numero libero di immagini o grafici di riferimento.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Le modalità di valutazione del progetto sono esplicitate all'art. 16.2 del presente Disciplinare.

Il progetto dovrà contenere la descrizione del sistema organizzativo e gestionale del servizio con particolare riferimento alle modalità di coordinamento dei rapporti con il Palazzo Ducale, per un efficientamento e miglioramento della prestazione e del servizio dato al pubblico. Saranno valutati i seguenti aspetti: metodi e procedure adottate per garantire un efficiente servizio; modalità di gestione delle risorse umane, dei turni e delle presenze; criteri di programmazione delle presenze e delle attività; proposte migliorative con specifico riferimento ai rapporti con il personale AFAV del Palazzo Ducale; proposte migliorative con specifico riferimento all'accoglienza e ai rapporti con il pubblico; proposte per migliorare la comunicazione in relazione al patrimonio conservato ed esposto nel Museo; proposte in termini di miglioramento dell'accessibilità per diversamente abili; ulteriori proposte di valorizzazione del servizio compatibili con il funzionamento del Museo.

Il progetto inclusivo di tutti gli elementi sopra riportati dovrà essere contenuto in un documento pdf non alterabile, firmato digitalmente, contenente un testo non superiore alle 8.000 battute spazi inclusi, che renderà distintamente conto degli otto aspetti oggetto di valutazione, e con numero libero di immagini o grafici di riferimento; la lunghezza del testo dovrà essere esplicitata in capo al documento stesso.

-A3) Rilevamento delle presenze (max 8 punti)

Dichiara, conformemente all'allegato B, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali, civili e amministrative nelle quali incorre chi compie dichiarazioni non veritiere, forma o usa atti falsi, previste dall'articolo 76 del D.P.R. suddetto, di adottare il/i seguente/i sistema/i di rilevamento delle presenze:

- nessun sistema informatico disponibile: 0 punti
- sistema di monitoraggio organizzazione del lavoro (anche tramite invio di tabelle relative alle presenze del personale), con cadenza bisettimanale
- sistema di monitoraggio delle presenze effettive in sito
- entrambi i sistemi

Il concorrente descriverà inoltre in un allegato documento pdf non alterabile, firmato digitalmente, contenente un testo non superiore alle 2.000 battute spazi inclusi e con numero libero di immagini o grafici di riferimento, i sistemi adottati per il rilevamento delle presenze di cui al criterio A3 dell'art. 16.2 del presente Disciplinare (Criteri di aggiudicazione).

-A4) Persone fisiche inserite nel gruppo di lavoro – organizzazione aziendale (max 24 punti)

Allega:

- elenco dei dipendenti che hanno frequentato i corsi previsti, come indicati al successivo punto 16.2 lettera A4. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere presentato l'attestato di ciascuno dei tre dipendenti preposti.
- Le certificazioni in corso di validità possedute dall'offerente, come indicati al successivo punto 16.2 lettera A4. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta la certificazione dichiarata.

I documenti prodotti sono redatti, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in forma di dichiarazione sostitutiva e corredati da un documento di identità del dichiarante; tali documenti dovranno essere quindi raccolti in uno o più files firmati digitalmente dal sottoscrittore della offerta tecnica.

-A5) Progetto di riassorbimento – (0 Punti)

Allega il Progetto di riassorbimento del personale di cui all'elenco Allegato 1.

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che il Progetto di riassorbimento non è oggetto di valutazione come offerta tecnica o migliorativa, ma che costituisce un obbligo, a pena di esclusione. Si include nell'Offerta Tecnica, a pena di esclusione, anche il progetto di riassorbimento del personale, vincolante ai sensi delle linee guida n. 13 dell'ANAC approvate con delibera n. 114 del 13 febbraio 2019; si precisa che ai sensi di quanto definito dalle medesime linee guida, il progetto di riassorbimento non è oggetto di valutazione all'interno dell'offerta tecnica, in quanto espressamente destinato all'accettazione della clausola sociale come prevista e a dare spiegazione sulle modalità che l'Impresa ritiene di seguire per darvi corso.

Offerte tecniche **condizionate** o non **adeguatamente documentate**, in relazione a uno o più dei sopra indicati elementi richiesti al fine di valutare la qualità del servizio, comporteranno la **non attribuzione** del relativo punteggio. L'offerta



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

tecnica deve rispettare le caratteristiche minime del servizio stabilite nel Capitolato tecnico speciale, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

A **pena di esclusione**, in ogni ipotesi di partecipazione di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, devono essere specificate, ex art. 48, co. 4, del Codice, in apposita dichiarazione inserita nella "Busta tecnica", le parti di prestazione che, in caso di aggiudicazione, saranno eseguite dai singoli soggetti raggruppati o consorziati. La mandataria in ogni caso deve eseguire le prestazioni in misura prevalente.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, con firma digitale – dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente, secondo quanto indicato al par. 11.1.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica richiede sia l'inserimento di valori direttamente a sistema sia la presentazione dell'Allegato C.

L'offerta è costituita, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:

- la "Offerta Economica", generata automaticamente dal Sistema e firmata digitalmente, contenente i valori inseriti a Sistema dal Concorrente nella/e apposita/e scheda/e, secondo le modalità successivamente indicate.
I valori offerti verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta Economica", che il concorrente dovrà caricare a Sistema dopo averla:
 - i. scaricata e salvata sul proprio PC;
 - ii. sottoscritta digitalmente.
- La "Offerta Economica", conforme all'Allegato C, contenente Ulteriori elementi di Offerta economica, che il concorrente dovrà compilare secondo le modalità indicate all'interno del suddetto allegato.

La busta "C – Offerta economica", come da allegato C contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a. **Importo complessivo offerto** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi di interferenze (stimati dalla stazione appaltante, non soggetti a ribasso). Saranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali;
- b. la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, co. 10 del Codice; detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c. la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, co. 10 del Codice.

N.B. Ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. n. 50/2016 gli oneri della sicurezza e i trattamenti salariali minimi stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge sono inderogabili e non sono ammesse giustificazioni su questi punti in sede di verifica dell'anomalia dell'offerta.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente secondo quanto indicato nel par. 11.1.

L'offerta non può presentare correzioni che non siano espressamente confermate dal Rappresentante Legale dell'impresa.

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell'Offerta economica costituisce causa di **esclusione**.

Verranno altresì escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta economica sarà valutata secondo il criterio indicato al par. 16.3.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, co. 2, del Codice.

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



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	Max 70
Offerta economica	Max 30
Totale	100

16.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi. Nei punti (D) vengono indicati i punteggi discrezionali, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice. Nei punti (Q) - se presenti - vengono indicati i punteggi quantitativi, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica. Nei punti (T) vengono indicati i punteggi tabellari, vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificato.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata pertanto sulla base dei seguenti criteri.

Tabella dei criteri discrezionali(D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

A	PUNTEGGIO PER ASPETTI TECNICI – 70 punti	Punt. parz.	Punt. Max.
A1	Pregressa esperienza (max 16 punti) (cfr. §14-A.1)	4	16 (T)
	Numero di appalti a base di gara $\geq$ € 40.000 € IVA escl., ottenuti tramite aggiudicazione ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 o D.Lgs. n. 50/2016, a partire dall'anno 2010, per tipologie di servizi affini a quella del presente bando (vigilanza, guardiania, portierato, assistenza turistica, esclusivamente presso luoghi della cultura ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 42/2004) ed esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Non saranno valutati appalti di servizi non afferenti alla tipologia di cui al presente bando. Per ogni appalto corrispondente a quanto sopra: 4 punti.		
A2	Progetto gestionale (max 22 punti) (cfr. §14-A.2)		
	Descrizione del sistema organizzativo e gestionale del servizio con particolare riferimento alle modalità di coordinamento dei rapporti con il Palazzo Ducale, per un efficientamento e miglioramento della prestazione e del servizio dato al pubblico. Saranno valutati i seguenti aspetti:		22 (D)
	1) Metodi e procedure adottati per garantire un efficiente servizio, ovvero misure e proposte di carattere generale (max 2 punti)	2	
	2) Modalità di gestione delle risorse umane, dei turni e delle presenze, per garantire la migliore copertura del servizio, nonché una presenza di personale finalizzata al miglior servizio possibile, per es. con la compresenza di addetti in grado di parlare lingue straniere diverse in contemporanea (max 2 punti);	2	
	3) Criteri di programmazione delle presenze e delle attività, per garantire al personale impiegato nell'appalto eventuale pausa pranzo, ferie, nonché per supplire a eventuali malattie etc. (max 2 punti);	2	
	4) Proposte migliorative, con specifico riferimento ai rapporti con il personale AFAV del Palazzo Ducale, ossia proposte per la miglior integrazione e collaborazione con il personale in servizio stabile (max 2 punti);	2	
	5) Proposte migliorative, con specifico riferimento all'accoglienza e ai rapporti con il pubblico, in termini di accoglienza all'esterno del Museo, all'ingresso, nelle sale, al fine di rendere più partecipativa la visita al Museo (max 3 punti);	3	
	6) Proposte per migliorare la comunicazione in relazione al patrimonio conservato ed esposto nel Museo, con la finalità di far conoscere e raccontare il patrimonio del Museo stesso al suo pubblico, senza ulteriori oneri per il visitatore (max 3 punti);	3	



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaduale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

	7) Proposte in termini di miglioramento dell'accessibilità per diversamente abili, per esempio tramite l'uso di LIS, American Sign Language, sussidi elettronici o informatici etc. (max 4 punti);	4	
	8) Ulteriori proposte di valorizzazione del servizio compatibili con il funzionamento del Museo (max 4 punti);	4	
	Il progetto sarà valutato in base alla sua pertinenza e adeguatezza al Palazzo Ducale di Mantova		
A3	Rilevamento delle presenze (max 8 punti) (cfr. §14-A.3)	Punt. Parz.	Punt. max
	Realizzazione di un sistema di monitoraggio delle attività in termini di organizzazione del lavoro e di verifica presenze, tramite fornitura alla Stazione Appaltante di un sistema informatico di monitoraggio dell'organizzazione del lavoro e delle effettive presenze (max 8 punti)		8 (D)
	- nessun sistema informatico disponibile: 0 punti	0	
	- sistema di monitoraggio organizzazione del lavoro (anche tramite invio di tabelle relative alle presenze del personale), con cadenza bisettimanale*: max 4 punti	4	
	- sistema di monitoraggio delle presenze effettive in sito**: max 4 punti	4	
A4	Persone fisiche inserite nel gruppo di lavoro – organizzazione aziendale (max 24 punti) (cfr. §14-A.4)		24 (T)
	Formazione di una squadra di almeno <u>tre elementi</u> addetti al “primo soccorso di livello gruppo A ex DM 388/2003”. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotto l'attestato di partecipazione di ciascuno dei tre dipendenti preposti.	4	
	Formazione di una squadra di almeno <u>tre elementi</u> addetti “all'utilizzo del defibrillatore in sede extraospedaliera (BLSD)”. Legge 3 aprile 2001, n. 120 "Utilizzo dei Defibrillatori Semiautomatici in ambiente Extraospedaliero" - La Legge 4 agosto 2021 n. 116 prevede che il defibrillatore (DAE) venga installato presso tutte le amministrazioni pubbliche che abbiano almeno 15 dipendenti e che abbiano rapporti con il pubblico. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotto l'attestato di partecipazione di ciascuno dei tre dipendenti preposti.	4	
	Formazione di una squadra di almeno <u>tre elementi</u> che abbiano frequentato il corso di “addetti antincendio” - Rischio medio in attività di livello 2, in conformità alle previsioni del D.M. 2/9/2021. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotto l'attestato di partecipazione di ciascuno dei tre dipendenti preposti.	4	
	Possesso Certificazione SA8000:2014 - Responsabilità Sociale d'impresa in corso di validità, idonea e pertinente ai servizi oggetto dell'appalto. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta la certificazione dichiarata.	4	
	Possesso Certificazione ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001 in corso di validità, idonea e pertinente ai servizi oggetto dell'appalto, per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta la certificazione dichiarata.	4	
	Possesso Certificazione UNI CEI EN ISO37001:2018 - Sistema Gestione Prevenzione corruzione - in corso di validità, idonea e pertinente ai servizi oggetto dell'appalto. Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta la certificazione dichiarata.	4	
A5	Progetto di riassorbimento - (cfr. §14-A.5) - Allega il Progetto di riassorbimento	0	(max 0)
TOT.			(max 70)

* per esempio, tramite invio settimanale e con anticipo di almeno 3 gg, di tabelle preventive relative alle presenze del personale dell'appaltatore nei siti museali, con indicazione nominale dei dipendenti. Le spese relative alla fornitura e posa in opera del sistema (ove offerto), nonché per la sua manutenzione, sono a carico dell'appaltatore.

** per esempio, tramite apposizione di un sistema di timbratura del personale dell'Appaltatore che consenta alla Stazione Appaltante di avere, in tempo reale, contezza delle presenze in area del personale dell'Appaltatore. Le spese relative alla fornitura e posa in opera del sistema (ove offerto), nonché per la sua manutenzione, sono a carico dell'appaltatore.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Le offerte tecniche nelle quali non sia esplicitato che l'esecuzione di tutto (o parte di) quanto definito all'interno del progetto sia impegno vincolante e interamente a carico dell'Appaltatore, riceveranno un punteggio pari a **zero**, in relazione allo specifico elemento di valutazione i cui costi non siano assunti dall'Appaltatore medesimo.

In relazione a ciascuna offerta tecnica, ogni commissario esprime il proprio giudizio numerico applicando un coefficiente discrezionale (compreso tra 0 e 1) al punteggio massimo sopra fissato per i criteri A2 e A3 e relativi sotto-criteri; il giudizio numerico corrisponde a uno dei giudizi qualitativi di seguito specificati:

COEFFICIENTI	GIUDIZI
1,00	Ottimo
0,90	Più che buono
0,80	Buono
0,70	Discreto
0,60	Sufficiente
0,50	Quasi sufficiente
0,40	Insufficiente
0,30	Molto insufficiente
0,20	Scarso
0,10	Molto scarso
0,00	Del tutto inadeguato

Si precisa che la Commissione **non** applicherà alcun meccanismo di riparametrazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica, perché – come affermato dalla Commissione speciale del Consiglio di Stato, nel parere 2 agosto 2016, n. 1767 (punto 2.5) e come ribadito da Cons. Stato Sez. III, nella sentenza 20-07-2017, n. 3580 – “*la riparametrazione attiene a una scelta discrezionale della stazione appaltante e, per essere legittimamente adottata, come criterio di computo del punteggio, dev'essere espressamente e chiaramente prevista nel bando*”; infatti, “*nel sistema degli appalti pubblici nessuna norma di carattere generale impone, per le gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, l'obbligo della stazione appaltante di attribuire alla migliore offerta tecnica in gara il punteggio massimo previsto dalla lex specialis, mediante il criterio della c.d. doppia riparametrazione*” (Cons. Stato Sez. V, 12/06/2017, n. 2852).

16.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri.

B	PUNTEGGIO PER ASPETTI ECONOMICI – 30 punti	
	Prezzo offerto (max 30 punti) Punteggio = (Prezzo minimo offerto / Prezzo offerto) × 30	(max 30 punti)
TOT.	Punteggio economico (30) + punteggio tecnico (70)	100 punti

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo, salvo diversa comunicazione su sito internet della stazione appaltante, il giorno e l'ora previsti dal **Bando di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea Sezione IV.2.7) - (03 FEBBRAIO 2023, ore 9:00)** - presso l'Ufficio Gare del Palazzo Ducale di Mantova, con ingresso da piazza Paccagnini 3, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link <http://www.mantovaduale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente/>.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaduale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al medesimo link.

La Commissione procederà, in seduta pubblica, operando attraverso il Sistema, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) la verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica, (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, come meglio stabilito nei precedenti paragrafi, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema.
Si precisa che il calcolo della soglia di anomalia, mediante l'applicazione dei criteri di calcolo di cui all'art. 97 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, di cui sopra, sarà effettuato solo ove il numero delle offerte valide sia pari o superiore a cinque; resta salva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità delle offerte che appaiano in base ad elementi specifici anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b) successivamente la Commissione procederà attraverso il Sistema alla apertura delle offerte presentate e, quindi, ad accedere all'area contenente la "Documentazione amministrativa" di ciascuna singola offerta presentata, mentre, le Offerte tecniche e le Offerte economiche resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né all'"Ufficio", né alla Commissione di gara, né alla Stazione appaltante, né alla Consip S.p.a., né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla Documentazione amministrativa e la Commissione deputata all'esame della documentazione amministrativa procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.
- c) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- d) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12;
- e) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- f) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Si precisa che alle sedute di cui sopra i concorrenti potranno assistere collegandosi da remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati (ad eccezione delle date già indicate in Bando di gara).

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi degli artt. 77-78 e 216, co. 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, co. 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, ai sensi dell'art. 77 co. 4 del Codice.

La commissione giudicatrice procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo invio e l'integrità dei documenti inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata ed all'espletamento delle operazioni previste al precedente art. 17.

La commissione giudicatrice è altresì responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La Stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, co. 1 del Codice.

19. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi, attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla attribuzione dei punteggi alle offerte economiche secondo quanto indicato al precedente art. 16.2.

La Commissione giudicatrice procederà quindi alla somma dei punteggi attribuiti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, co. 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 17:

- a) i "punteggi tecnici" (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti [anomalia offerta, esclusione di cui all'art. 80 del Codice, etc.];
- c) i prezzi offerti nell'ambito del ribasso d'asta.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al successivo art. 21.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, co. 3 del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo art. 20.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, co. 5, lett. b) del Codice, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, co. 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, co. 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, co. 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP verifica la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse, avvalendosi del supporto della Commissione giudicatrice.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Il RUP/la Commissione escludono, ai sensi degli articoli 59, co. 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino, nel complesso, inaffidabili e la Commissione procede ai sensi del seguente articolo 21.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo alla stazione appaltante la proposta di aggiudicazione e tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, co. 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, co. 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 co. 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice (non ancora prodotti a norma del presente disciplinare), ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass e altro istituto preposto al rilascio della documentazione prevista.

Ai sensi dell'art. 95, co. 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, co. 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, co. 5 e 33, co. 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, co. 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio della informativa liberatoria provvisoria ai sensi dell'articolo 3, co. 2, del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 (come modificato dall'articolo 51, co. 1, lett. c), sub 2, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108), a condizione che non emergano nei confronti dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia le situazioni di cui agli articoli 67 e 84, co. 4, lett. a), b) e c), del D.Lgs. n. 159/2011. Qualora si proceda ai sensi dell'articolo 92, co. 3, del menzionato D.Lgs. n. 159/2011, la Stazione appaltante recederà dal contratto laddove si verifichino le circostanze di cui ai commi 3 e 4 della medesima disposizione.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, co. 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario secondo le condizioni di modifica previste dall'art. 4, comma 1, della Legge 11 settembre 2020, n. 120.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32 del Codice, è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

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



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Nei casi di cui all'art. 110 co. 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, co. 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 2.000,00 oltre IVA di legge e si potrà dare indicazione dell'importo preciso in seguito alla pubblicazione della presente gara.

La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, co. 3, lett. c bis) del Codice.

22. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto, è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del fornitore uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13 febbraio 2019.

Ai sensi del combinato disposto del sopra richiamato art. 50 e dell'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015, il CCNL applicabile ai fini della clausola sociale è il CCNL per i dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari.

Resta, in ogni caso, ferma l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'aggiudicatario del contratto.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale si considera il personale del fornitore uscente calcolato come media del personale impiegato nei 6 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando della presente procedura.

L'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'Allegato 1 del presente Disciplinare, che contiene il numero di unità, monte ore, CCNL Multiservizi applicato dall'appaltatore uscente, qualifica, livelli retributivi, sede di lavoro, etc..

Con riferimento alla gara, il concorrente all'atto della presentazione dell'offerta dovrà presentare, con le modalità indicate ai precedenti paragrafi 14.A5 e 16.2.A5, il Piano di Assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento, livello e qualifica).

La mancata presentazione del Piano di Assorbimento, anche a seguito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio, determina l'esclusione dalla gara, in ossequio a quanto stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 3.5 e 5.1 delle Linee Guida Anac n. 13 del 13 febbraio 2019.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Mantova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Gli atti relativi alla presente procedura di gara sono impugnabili, ai sensi e per gli effetti degli artt. 119 e 120 del D.Lgs. n. 104/2010, entro il termine di 30 giorni innanzi al TAR della Lombardia, Brescia.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti l'esecuzione della gara e del servizio di cui al presente documento. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Amministrazione e, in particolare, per lo svolgimento della gara. La conservazione dei dati sarà attuata mediante archivi cartacei e/o informatici. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento le parti invitate a presentare offerta possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679. Di norma i dati forniti dagli Operatori Economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali", di cui all'art. 9 Regolamento UE (vedi art. 22, comma 2 del D.Lgs. 101/2018).

I "dati personali relativi a condanne penali e reati", di cui all'art. 10 del Regolamento UE (vedi art. 22, comma 2 del D.Lgs. 101/2018) sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore della piattaforma telematica Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione denominata ASP.

Per l'Amministrazione il Titolare del Trattamento è il MiC, mentre il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Palazzo Ducale di Mantova, Piazza Paccagnini n. 3, Mantova, (MIBACT, rep. Decreto del 24/05/2018 n. 252). Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è l'incaricato dal MiC - dr. Stefano Vitali - di cui al Decreto n. 349 del 24/07/2020.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata all'Amministrazione all'indirizzo sopra citato o all'indirizzo e-mail: pal-mn@pec.cultura.gov.it. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Il RUP

Dr.ssa Michela Zurla

Michela Zurla

Palazzo Ducale di Mantova

Il Direttore

Dr. Stefano L'Occaso

Stefano L'Occaso



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

MAIL pal-mn@cultura.gov.it PEC: pal-mn@pec.cultura.gov.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208