



**Comune di Avellino**  
II Settore Servizio Cultura

## DISCIPLINARE DI GARA

**Concessione del Teatro Comunale Carlo Gesualdo per la realizzazione della stagione teatrale 2025/2026.**  
**Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36/2023. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**  
**Piattaforma telematica TRASPARE**

**CPV 92320000-0**

### Sommario

Sommario .....	1
1. PREMESSE .....	3
1.1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	3
1.2. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	3
1.3. DOTAZIONI TECNICHE.....	4
1.4. IDENTIFICAZIONE .....	5
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....	5
2.1. DOCUMENTI DI GARA .....	5
2.2. CHIARIMENTI.....	6
2.3. COMUNICAZIONI.....	6
3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO .....	6
4. DURATA.....	7
5. CANONE ANNUALE A BASE D'ASTA .....	7
6. SOPRALLUOGO.....	7
7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	8
8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	9
9. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA .....	9
9.1. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE .....	10
9.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	10
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	10
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....	10
11.1. INVIO TELEMATICO DELL'OFFERTA .....	11
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	12
13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	13



**Comune di Avellino**  
II Settore Servizio Cultura

13.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA .....	14
13.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, N. 14.....	15
13.3. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI .....	15
13.4. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO .....	16
14. OFFERTA TECNICA-PROPOSTA PROGETTUALE .....	18
15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	19
16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA .....	19
17. OFFERTA ECONOMICA .....	20
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	21
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA .....	21
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	22
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	22
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	22
23. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO .....	23
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	24
25. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	24
26. ACCESSO AGLI ATTI.....	25
27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	25
28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	25
29. SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	26



## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

#### **1. PREMESSE**

Con deliberazione Commissariale n.37 del 12/09/2025 venivano approvati gli indirizzi in merito all'affidamento in concessione del Teatro Comunale Carlo Gesualdo per la realizzazione della stagione teatrale 2025/2026.

Le condizioni contrattuali e le attività richieste al concessionario sono esplicitate dettagliatamente nel Capitolato Speciale.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36/2023, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi dell'art.108 del medesimo decreto.

La presente procedura è interamente svolta tramite la Piattaforma telematica certificata accessibile all'indirizzo <https://comuneavellino.traspare.com>.

Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

Il luogo di svolgimento della concessione è il Comune di Avellino [codice NUTS ITF34].

Il CIG verrà acquisito in sede di attivazione della procedura su Piattaforma telematica certificata -.

Il Responsabile unico del progetto è l'Arch. Arturo Ranucci – [arturo.ranucci@comune.avellino.it](mailto:arturo.ranucci@comune.avellino.it).

Il Dirigente del Settore è il dott. Francesco Tolino.

#### **1.1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

La presente procedura, ai sensi dell'art. 25 del d.lgs 36/2023, è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di gara, accessibile all'indirizzo <https://comuneavellino.traspare.com> e conforme alle prescrizioni dell'art. 22 del nuovo Codice degli appalti pubblici e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021.

#### **1.2. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

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

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

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

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

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

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

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.



## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nelle Regole di utilizzo della Piattaforma Telematica, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

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

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

### **1.3. DOTAZIONI TECNICHE**

Per partecipare alla Gara Telematica le Imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, di:

1) un Personal Computer collegato ad Internet.

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1024 x 768.

2) Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet).

Ai fini di un corretto funzionamento della Piattaforma Telematica è necessario utilizzare il seguente web browser:

Mozilla Firefox;

Google Chrome.

3) Configurazione Browser.

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

4) Programmi necessari.

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip/rar, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert, ArubaKey di Aruba).

5) Strumenti necessari.

Una firma digitale.

Tutti gli operatori economici che partecipano alle gare mediante l'utilizzo della Piattaforma Telematica, esonerano espressamente l'Ente, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni nonché derivante dal mancato utilizzo dei web browser indicati al punto 2 del presente articolo.

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici assegnati.

L'account e la password necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali.

Le Imprese concorrenti sono tenute a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Le Imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Ente e il Gestore del Sistema



## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Ente non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Ente e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### **1.4. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare l'offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).

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

Alla voce "Serve Aiuto" presente sull'Home Page, è possibile consultare il manuale per la registrazione al Portale.

Per eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma, è possibile contattare il supporto avanzato al numero dedicato (+39) 895 98 95 966 o scrivere all'indirizzo [helpdesk@supportoappalti.it](mailto:helpdesk@supportoappalti.it), specificando, oltre al testo della richiesta, la Ragione Sociale del richiedente e il CIG della procedura.

Il servizio di Help Desk è reso dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 17:30.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- A. Disciplinare di gara;
- B. Capitolato speciale;
- C. DGUE generato dalla piattaforma;
- D. Modello domanda di partecipazione;
- E. Schema di convenzione;
- F. Piano Economico Finanziario;
- G. Modello offerta economica;
- H. Patto di integrità;
- I. Modello - dichiarazione relativa al contratto collettivo nazionale applicato;
- J. Elaborati grafici;
- K. Inventario dei beni;
- L. Calendario spettacoli programmati dal Comune di Avellino.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente al seguente link:



<https://comuneavellino.traspare.com>.

## **2.2. CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno entro 10 giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica, attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

L'operatore economico potrà inoltrare le richieste di chiarimenti attraverso la funzione "RICHIESTA CHIARIMENTI" disponibile accedendo alla propria area riservata tramite le proprie credenziali entro i termini previsti nella documentazione di gara.

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo PEC dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda "chiarimenti".

Le domande e le relative risposte ai chiarimenti, inoltre, saranno pubblicate nell'apposito spazio dedicato ai chiarimenti.

**NON SONO AMMESSI CHIARIMENTI TELEFONICI.**

## **2.3. COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alla presente procedura sono eseguiti mediante l'utilizzo di mezzi elettronici. Le comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatori Economici avvengono tramite la Piattaforma <https://comuneavellino.traspare.com>.

**È onere dell'operatore economico prenderne visione.**

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del D.lgs 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa, avvengono presso la Piattaforma.

L'operatore economico elegge domicilio digitale speciale anche presso la stessa Piattaforma e proprio attraverso quest'ultimo avvengono le comunicazioni di cui sopra.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 c.2 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

La Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## **3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO**

Le condizioni contrattuali e le attività richieste al concessionario sono esplicitate dettagliatamente nel Capitolato Speciale posto a base della presente procedura.



## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

L'edificio interessato dalla concessione oggetto dell'avviso è il Teatro Comunale Carlo Gesualdo, sito ad Avellino, in Piazza Castello.

Gli spazi concessi vengono identificati nelle planimetrie allegate all'Avviso (Cfr. allegato J – Elaborati grafici).

CODICE CPV: 92320000-0 (Servizi di gestione di infrastrutture artistiche).

#### **4. DURATA**

La durata della concessione in uso è correlata alla stagione teatrale 2025-2026.

La durata della concessione ad oggetto la stagione teatrale 2025-2026 decorre dalla data di sottoscrizione della convenzione o, in pendenza, dalla data del verbale di consegna dell'immobile, **fino al 20 maggio 2026**.

Alla data di scadenza della concessione il concessionario dovrà procedere alla riconsegna della struttura, previa redazione di apposito verbale in contraddittorio, nel quale si darà atto dello stato della struttura retrocessa, dei beni mobili ed attrezzature riconsegnate all'Amministrazione comunale.

Ogni eventuale danno accertato comporterà per il concessionario l'obbligo del risarcimento del danno.

Il Comune di Avellino non procederà allo svincolo della garanzia in presenza di pendenze risarcitorie.

In conseguenza della cessazione del rapporto, il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto e/o indennità.

#### **5. CANONE ANNUALE A BASE D'ASTA**

Il canone complessivo, per tutta la durata della concessione, posto a base di gara a rialzo è pari ad **euro 63.781,50 (IVA esclusa)**.

L'importo definitivo del canone della concessione d'uso sarà quello risultante all'esito della gara.

#### **6. SOPRALLUOGO**

In considerazione del fatto che l'offerta economica è strettamente legata alle caratteristiche dell'immobile adibito a Teatro, è necessario che la stessa venga formulata soltanto a seguito di una visita dei luoghi, pertanto, il sopralluogo è obbligatorio.

**La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.**

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.**

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete e, se costituita in RTI, 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 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 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.





## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

La mancata presentazione dell'attestato di avvenuto sopralluogo è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

**La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata entro dieci giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte** all'indirizzo mail: [arturo.ranucci@comune.avellino.it](mailto:arturo.ranucci@comune.avellino.it) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La data di effettuazione della ricognizione verrà stabilita tenendo conto dell'ordine di prenotazione, del numero dei richiedenti e verrà comunicata al richiedente parimenti a mezzo posta elettronica.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciato l'attestato recante l'indicazione della data e l'orario di effettuazione del sopralluogo, il nominativo dell'impresa concorrente che lo ha effettuato, il timbro e la firma autografa del soggetto che rilascia l'attestazione.

## **7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

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

Potranno partecipare altresì alla selezione i seguenti soggetti

- ☐ Organizzazioni di volontariato;
- ☐ Associazioni di promozione sociale;
- ☐ Enti filantropici;
- ☐ Imprese sociali (incluse cooperative sociali);
- ☐ Reti associative;
- ☐ Società di mutuo soccorso;
- ☐ Associazioni riconosciute e non riconosciute;
- ☐ Comitati, fondazioni e altri enti privati senza scopo di lucro, costituiti per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (ai sensi del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, Codice del Terzo Settore).

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 15 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Si applicano le disposizioni del D.lgs36/2023 in quanto compatibili alla concessione in uso.





## **8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

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

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

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

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

## **9. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).



L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

### **9.1. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

**Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane** per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara, o altro Albo o Registro analogo.

### **9.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

I concorrenti devono:

- avere operato nel settore dello spettacolo dal vivo per almeno 5 anni;
- aver realizzato negli ultimi 5 anni almeno una rassegna teatrale o una stagione di rilievo in strutture di capienza pari o superiore ai 500 posti.

In caso di A.T.I. il requisito dovrà essere dimostrato con contratti di gestione di teatri o sale di spettacolo o auditorium con capienza minima non inferiore a 300 posti per la capogruppo e capienza minima ciascuna delle imprese mandanti non inferiore a 100 posti.

## **10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 90,00** secondo le modalità di cui alla Delibera ANAC, n. 598/2024 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2025", collegandosi al seguente sito <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

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

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

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

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

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Le imprese dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali.

Fatto ciò, i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità



amministrative, partecipare alla gara.

I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, inserirla in archivi informatici firmati digitalmente e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto dalla documentazione di gara.

### **11.1. INVIO TELEMATICO DELL'OFFERTA**

**FASE 1** – Creazione degli archivi informatici e firma digitale.

La documentazione prevista per la partecipazione alla gara dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara.

**FASE 2** - Caricamento ed Invio Telematico della documentazione amministrativa, tecnica ed economica.

Entro il termine previsto dalla documentazione di gara, gli operatori economici partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE.

Selezionata la procedura di gara, l'operatore economico tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione:

Inserimento Documentazione Amministrativa: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione amministrativa firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA AMMINISTRATIVA".

Inserimento Documentazione Tecnica: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione tecnica firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA TECNICA".

Inserimento Offerta Economica: l'impresa partecipante dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente l'offerta economica firmata digitalmente nell'apposita "BUSTA ECONOMICA".

Invio Offerta: completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il termine di scadenza della gara, tramite l'apposita funzione "INVIO OFFERTA" potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita. Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload.

#### ***Avvertenze***

La documentazione inserita negli archivi informatici dovrà essere firmata digitalmente entro il termine di scadenza della gara.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sugli archivi informatici (formato file .zip/.rar) entro il termine di scadenza della gara.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione.

L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

La "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contiene, per ogni archivio caricato dal fornitore, l'hash MD5 calcolato sul file salvato dalla piattaforma telematica a seguito del trasferimento (upload).

Pertanto il fornitore, per verificare il corretto inoltro della "BUSTA DI GARA TELEMATICA", è tenuto a verificare la corrispondenza tra gli hash md5 indicati nella "BUSTA DI GARA TELEMATICA" e quelli calcolati sugli archivi informatici caricati a sistema.

Qualora il fornitore riscontri una mancata corrispondenza tra i predetti hash md5, entro i termini di scadenza



della gara, potrà ritirare l'offerta presentata e ripetere l'operazione "INVIO OFFERTA".

***Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Consorzio.***

La documentazione amministrativa, quella tecnica e l'offerta economica richieste per la partecipazione alla gara dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nella documentazione di gara;
- gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel Manuale operativo, oltre che nella documentazione di gara predisposta dalla Stazione Appaltante, dalla sola ditta mandataria, che riceverà a mezzo pec tutte le comunicazioni di gara (chiarimenti, soccorso istruttorio, richieste giustificazioni, ecc.).

**L'“OFFERTA” è composta da:**

**A – Documentazione amministrativa;**

**B – Offerta tecnica;**

**C – Offerta economica.**

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

Si precisa inoltre che:

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

Fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la rettifica di un errore materiale ivi contenuto di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta o, comunque, la sua modifica sostanziale.

Qualora si rendesse necessario, attraverso i tasti "Rettifica offerta tecnica" e "Rettifica offerta economica" disponibili accedendo alla propria area riservata, l'operatore economico, sino al giorno fissato per la loro apertura, può rettificare la documentazione contenuta nella propria busta tecnica ed economica.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima, è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## **12. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;



## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui al presente disciplinare;
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte. Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

In caso di soccorso istruttorio, il concorrente riceverà all'indirizzo PEC una richiesta di integrazione dei documenti di gara - Lettera di soccorso istruttorio visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "Documenti".

In tal caso, l'Ente assegnerà al concorrente un termine affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere.

Per ottemperare alle integrazioni richieste dall'Ente, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO" presente nei dettagli di gara. Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Il Sistema non accetta documenti integrativi presentati dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

### **13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione in bollo;
- 2) DGUE da compilare su piattaforma;
- 3) eventuale procura;



## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

- 4) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 5) patto di integrità;
- 6) documentazione per i soggetti associati;
- 7) garanzia provvisoria;
- 8) copia visura camerale aggiornata o altro equivalente;
- 9) attestato dell'avvenuto sopralluogo;
- 10) attestazione requisiti idoneità professionale;
- 11) attestazione requisiti capacità tecnico professionale;
- 12) Modello - dichiarazione relativa al contratto collettivo nazionale applicato.

### **13.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA**

**La domanda di partecipazione è redatta in bollo secondo il modello allegato.**

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

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

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

**La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.**

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del





contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

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

**13.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

**13.3. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

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

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

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

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

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

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

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

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

- copia del contratto di rete;





## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

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

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

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a. 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.

### **13.4. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il DGUE deve essere reso mediante compilazione del "Modello DGUE" fornito dalla Stazione Appaltante con apposito modello in formato elettronico .xml (file \_\_\_\_\_ eDGUE-IT\_request).

Il Concorrente deve compilare il DGUE in forma elettronica, e non manuale, avvalendosi del servizio messo a disposizione della Piattaforma reperibile anche al link <https://dgue.maggiolicloud.it/>.

A tale scopo, per compilare e produrre il DGUE da allegare alla documentazione richiesta, la Stazione Appaltante si avvale del servizio di gestione del DGUE in formato elettronico della Piattaforma.

Una volta entrati nel servizio DGUE sarà possibile:

- 1) rispondere alla domanda "chi è a compilare il DGUE" selezionando la voce "Sono un operatore economico";
  - 2) rispondere alla domanda "Che operazione si vuole eseguire" selezionando la voce "Compilare un nuovo DGUE Response partendo dal file DGUE Request (importare il file XML del DGUE fornito dalla Stazione Appaltante per l'appalto di interesse e procedere con la compilazione)";
  - 3) caricare attraverso la funzione sfoglia il file ESPD Request (nome file: \_\_\_\_\_ eDGUE-IT\_request) messo a disposizione dalla Stazione Appaltante unitamente alla restante documentazione;
  - 4) rispondere alle domande e procedere selezionando "Avanti" e compilare online il modello in ogni sua parte;
  - 5) al termine della compilazione online scaricare tramite l'apposita funzione il file .pdf e far firmare digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore il file .pdf precedentemente scaricato.
- Non utilizzare altre tipologie di DGUE (es. generici in pdf, modificati in word ecc.) in quanto non sono aggiornati con la normativa vigente e/o incompleti.
- Il firmatario della documentazione prodotta in Piattaforma deve comparire tra i soggetti firmatari del DGUE.

Si ricorda che, l'art. 94 c. 3 del Codice, prevede espressamente – in base alla tipologia di società (es. di persone, di capitali) in cui ricade il Concorrente – di indicare i seguenti soggetti:

- a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;



## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

- b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g) del direttore tecnico o del socio unico;
- h) dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti.

Soggetti tenuti a rendere il Modello DGUE.

1. L'Operatore Economico che partecipa per proprio conto e che non fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i requisiti di partecipazione deve produrre i seguenti documenti:

a. Modello DGUE compilato e sottoscritto digitalmente;

2. L'Operatore Economico che partecipa per proprio conto, ma che fa affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti (avvalimento) deve produrre i seguenti documenti:

a. Modello DGUE del concorrente compilato e sottoscritto digitalmente;

b. Modello DGUE di ciascuno dei soggetti ausiliari compilato nelle sezioni pertinenti e sottoscritto digitalmente;

3. In caso di soggetto plurimo deve essere prodotto:

a. Modello DGUE di ciascun Operatore Economico riunito in raggruppamento temporaneo o in consorzio ordinario compilato e sottoscritto digitalmente;

b. Modello DGUE dei consorziati indicati quali esecutori e da quelli che prestano i requisiti compilato e sottoscritto digitalmente.

#### **DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE**

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

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

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

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

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

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all'articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

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



#### **14. OFFERTA TECNICA-PROPOSTA PROGETTUALE**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma, secondo le modalità di cui al presente Disciplinare, a pena di inammissibilità dell'offerta.

La proposta progettuale dovrà contemplare:

- una relazione illustrativa della proposta artistica e organizzativa contenente, tra l'altro:
  - un calendario dettagliato riportante i giorni e gli orari di utilizzo esclusivo della struttura per spettacoli, prove, montaggio e smontaggio di scenografie, luci, backline, service etc.;
  - l'elenco degli artisti ed una breve illustrazione degli spettacoli proposti;
  - il prezzo dei biglietti di ingresso relativi agli spettacoli della stagione teatrale, con eventuale differenziazione tra adulti, bambini e ultrasessantacinquenni nonché eventuali forme di abbonamento, agevolazioni per le attività formative-didattiche, ecc.;
  - eventuali tariffe agevolate per giovani, over 65 e persone con disabilità, etc.;
  - la struttura amministrativa ed organizzativa del soggetto proponente;
  - il piano di comunicazione da attuare per un'adeguata informazione pubblicitaria e di promozione del Teatro;
  - le proposte migliorative della qualità e dell'organizzazione del servizio;
  - una previsione economica contenente, per la parte relativa alle entrate, l'ipotesi degli incassi e degli eventuali altri contributi pubblici o privati, sponsorizzazioni, ecc. e, per la parte relativa alle uscite, le spese per i cachet, la sicurezza, i servizi, il personale, le spese per le attività promozionali previste, i diritti d'autore, gli oneri contributivi e previdenziali, ecc.;
- il curriculum dell'operatore economico;
- il curriculum del direttore artistico.

Proposte oggetto di valutazione:

**1) QUALITÀ ARTISTICA:**

- 1a) rilievo del direttore artistico;
- 1b) qualità complessiva del programma con riferimento alla pluralità di generi della programmazione, valenza nazionale e/o internazionale della programmazione, innovatività degli eventi proposti, numero degli spettacoli proposti;

**2) POLITICA DEI PREZZI:**

- 2a) capacità di coinvolgere pubblico eterogeneo, proposte di abbonamento variegata e flessibile finalizzate alla maggiore inclusività delle diverse tipologie di pubblico;
- 2b) agevolazioni per il pubblico, con particolare riguardo alle fasce deboli, offerte particolari proposte all'utenza, ai giovani, over 65, persone con disabilità, alle scuole, etc.;

**3) STRUTTURA AMMINISTRATIVA ED ORGANIZZATIVA DEL SOGGETTO PROPONENTE:**

- 3a) organizzazione della struttura, figure professionali coinvolte nell'esecuzione dei vari servizi (accoglienza, biglietteria, sicurezza, direzione di palcoscenico, etc.);

**4) CRITERI AMBIENTALI MINIMI (oltre all'acquisto di carta, forniture di cartucce e toner, stampanti, illuminazione, rifiuti e sanificazione (inclusi tra gli obblighi del concessionario):**

- 4a) scelta di fornitori che utilizzano materiali, risorse e mezzi il più possibile ecosostenibili (dai materiali forniti fino alle modalità con cui vengono trasportati), attenzione ai livelli acustici raggiungibili e al loro impatto nel contesto di riferimento, comunicazione e diffusione su supporti digitali, etc..



**Comune di Avellino**  
II Settore Servizio Cultura

La struttura dovrà essere destinata:

- ad attività teatrali;
- ad attività musicali;
- ad attività concertistiche;
- ad attività coreutiche;
- ad attività di danza in generale;
- ad altre attività culturali.

**La proposta artistica dovrà comprendere un minimo di 12 spettacoli (compreso eventuali repliche) ed un massimo di 10 spettacoli per ciascun mese di durata della concessione.**

La proposta dovrà comprendere spettacoli di musica, prosa, comicità d'autore, teatro ed eventi in genere.

La proposta dovrà prevedere almeno due spettacoli rivolti ai bambini.

**SI PRECISA CHE TUTTE LE PROPOSTE COSTITUENTI L'OFFERTA TECNICA FORMULATE DAL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO COSTITUIRANNO ELEMENTO CONTRATTUALE IN AGGIUNTA ALLE PRESCRIZIONI DEL CAPITOLATO PRESTAZIONALE DI APPALTO.**

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

## **15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La Concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice dei Contratti.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## **16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

La commissione giudicatrice procederà, dopo aver verificato la completezza della documentazione e delle informazioni richieste, alla disamina delle proposte ed esprimerà una valutazione sulla base dei sub criteri sotto riportati, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 70 punti.



**Comune di Avellino**  
II Settore Servizio Cultura

CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MAX SUBCRITERIO	TOTALE
1) Qualità artistica	1a) Rilievo del direttore artistico	10	40
	1b) Qualità del programma	30	
2) Impatto sociale e accessibilità	2a) Capacità di coinvolgere pubblico eterogeneo	5	15
	2b) Agevolazioni per il pubblico	10	
3) Struttura amministrativa ed organizzativa	3a) Organizzazione della struttura e figure professionali coinvolte	10	10
4) Criteri Ambientali Minimi	4a) Realizzazione degli eventi culturali attenti dal punto di vista ambientale	5	5

Per ciascun sub criterio la commissione di valutazione assegnerà un coefficiente discrezionale variabile da 0 (zero) a 1 (uno), in base ai seguenti giudizi:

Valutazione discrezionale - Griglia		
Giudizio	Coefficiente	Motivo
Inadeguato	0,00	Contenuto della proposta non adeguato alle esigenze dell'Amministrazione.
In parte adeguato	0,30	Contenuto della proposta non del tutto adeguato alle esigenze dell'Amministrazione.
Adeguato	0,60	Contenuto della proposta completo ed adeguato alle esigenze dell'Amministrazione.
Buono	0,80	Contenuto della proposta completo ed adeguato alle esigenze dell'Amministrazione. I vantaggi e benefici conseguibili dall'Amministrazione e dalla città risultano evidenti.
Ottimo	1,00	La proposta è eccellente, adeguata alle esigenze dell'Amministrazione. I vantaggi e benefici conseguibili dall'Amministrazione e dalla città risultano molteplici.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà alla media dei coefficienti, attribuiti ad ogni criterio/sub criterio da parte di tutti i commissari, e poi si procederà a moltiplicare tale media per il punteggio massimo previsto per quel dato criterio/sub criterio.

## **17. OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica va inserita nella Piattaforma secondo le modalità di cui al presente Disciplinare. Oltre alla proposta progettuale (artistica e tecnica), l'operatore economico dovrà proporre un rialzo sul canone complessivo posto a base di gara, per l'intera stagione teatrale 2025/2026, pari ad **€ 63.781,50**.



## Comune di Avellino

### II Settore Servizio Cultura

L'offerta economica dovrà consistere in un unico rialzo percentuale rispetto al canone di concessione indicato non inferiore all'1% della base d'asta.

Il concorrente dovrà indicare il canone offerto sia in cifra che in lettere.

Al concorrente che avrà offerto il rialzo più alto verrà assegnato il punteggio massimo attribuibile per l'elemento prezzo (punti 30); agli altri concorrenti verranno attribuiti punteggi scaturenti dalla seguente formula:

$$PA = (OP/OM) \times 30$$

Dove:

PA= punteggio attribuito.

OP=offerta prodotta dal concorrente iesimo.

OM= offerta migliore.

Il PA viene attribuito con troncamento al terzo decimale.

In caso di parità di punteggio, verrà data priorità al soggetto la cui proposta avrà conseguito il maggior punteggio relativamente all'offerta economica.

In caso di ulteriore parità di punteggio, verrà data priorità al soggetto la cui proposta avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti il criterio *Qualità artistica*.

In caso di ulteriore parità, verrà data priorità al soggetto la cui proposta avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti il criterio *Impatto sociale e accessibilità*.

In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

## **18. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a tre membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

## **19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta avverrà in seduta telematica nelle modalità e nella data che sarà previamente comunicata sul portale gare.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma.

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

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

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





## **20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il RUP/il seggio di gara istituito ad hoc accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente disciplinare.

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

## **21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite il Sistema ai concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini previsti dal bando di gara.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP/il seggio di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica, al solo fine di verificare la presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

La commissione giudicatrice procede poi in seduta riservata all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

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

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede in seduta pubblica all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

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

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse.

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Qualora la Stazione Appaltante, nell'ambito della propria discrezionalità, ha valutato di considerare anormalmente basse le offerte procede alla verifica dell'anomalia.

In particolare, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023, il RUP valuterà la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità dell'offerta, in base ai costi dichiarati della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.





## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

In presenza di offerte che risultino anormalmente basse si procederà con la verifica dell'anomalia richiedendo all'Operatore Economico giustificativi sul prezzo o i costi proposti nonché sugli elementi tecnici di valutazione, indipendentemente dal numero di offerte pervenute.

Gli Operatori Economici forniscono, su richiesta della Stazione Appaltante, giustificazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse.

La Stazione Appaltante esclude l'offerta se le spiegazioni fornite non giustificano adeguatamente il livello di prezzi o di costi proposti, oppure se l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

- non rispetta gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro;
- non rispetta gli obblighi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 in materia di subappalto;
- sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle.

Qualora la prima miglior offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

A tal fine, assegna un termine non superiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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

## **23. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione della concessione del Teatro all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

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

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

La Stazione Appaltante esclude gli operatori economici in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti, nonché di sussistenza delle circostanze previste dall'art. 94 ed effettua le dovute valutazioni al ricorrere delle cause di cui all'art. 95 del Codice.

Costituiscono ulteriore causa di esclusione la sussistenza di irregolarità essenziali non sanabili quali carenze della documentazione tali da non consentire l'individuazione del contenuto e del soggetto responsabile della stessa.

Parimenti saranno escluse le offerte non conformi alle prescrizioni di cui agli atti di gara la cui osservanza sia prevista "a pena di esclusione".

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione.



## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia secondo quanto riportato all'art. 117 del codice dei contratti pubblici.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

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

## **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

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

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

## **25. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'operatore economico deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al link <https://serviziweb.comune.avellino.it/kweb/at/avellino/5159-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.



## **26. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del D.lgs 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del medesimo decreto.

L'accesso agli atti viene, comunque, gestito mediante la funzionalità "comunicazioni" della Piattaforma.

## **27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Nel caso di controversie, il Concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Campania - Sezione di Salerno, sede competente nel termine di 30 giorni.

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 205 e 206 del Codice, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

Per eventuali controversie fra le parti, in relazione alla concessione e alla validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione particolare del contratto, è competente il Foro di Avellino.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali forniti dal Concessionario è disciplinato dal d.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) e s.m.i. e dal Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, il Comune di Avellino, quale Titolare di tale trattamento informa, pertanto, di quanto segue:

- il trattamento dei dati personali del Concessionario o dei suoi collaboratori ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali e in particolare di adempiere a quelli legali, amministrativi, fiscali, contabili derivanti dal rapporto contrattuale. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento;
- i dati personali sono e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, sia con sistemi automatizzati sia manualmente, e in ogni caso, da soggetti autorizzati ed istruiti in tal senso e sono conservati per il periodo necessario per adempiere alle finalità sopraindicate, in conformità alla normativa vigente e secondo quanto definito nel dettaglio nelle policy aziendali di SED. Oltre tale periodo saranno conservati, per esclusivi scopi di archivio storico aziendale, per un periodo di tempo illimitato. I dati trattati in forma elettronica sono gestiti su server ubicati nelle sedi di SED, la quale adotta tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato;
- il conferimento dei dati da parte del Concessionario e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopraindicate; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento a stipulare il presente Contratto;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo né di comunicazione e diffusione fuori dai casi sopraindicati, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;



## **Comune di Avellino**

### **II Settore Servizio Cultura**

- il Titolare del trattamento è il Comune di Avellino, con sede in Avellino, Piazza del Popolo n.1, nella persona del Legale Rappresentante.

- il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile all'indirizzo e-mail [ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it).

Il Concessionario o i suoi collaboratori, in qualità di interessati per tale trattamento, potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, ecc.) rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Avellino. Potrà inoltre proporre reclamo all'Autorità di Controllo italiana nelle modalità indicate sul sito internet del Garante.

## **29. SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Nella realizzazione di quanto indicato il Concessionario deve dimostrare conformità ai dettati:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018);
- DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (in S.O n. 123 alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174), così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;
- Linee Guida UNI/PdR 43.1:2018 e UNI/PdR 43.2:2018;
- ENISA WP 2017 O 2 2 2 5 Handbook on Security of Personal Data Processing.