



# *Agenzia per la Coesione Territoriale*

AUTORITÀ DI GESTIONE PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020

**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER SERVIZI, LAVORI E FORNITURE  
EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA A – D. LGS N. 50/2016  
CAPITOLATO TECNICO**

**PON Città Metropolitane 2014-2020 – Progetto “Servizi specialistici di supporto alle attività di informazione, comunicazione e pubblicità per l’attuazione degli interventi previsti nei piani di comunicazione annuali del PON Città Metropolitane 2014-2020 e alle azioni di promozione del confronto interistituzionale e partenariali” - Asse 5 Azione 5.2.1. – “Servizi congressuali, organizzazione, spazi e sale meeting per evento annuale di informazione e comunicazione PON Città Metropolitane 2014-2020 ex Allegato XII – Reg. (UE) 1303/2013” - CUP E11H16000040007 – CIG 9238031857**

## **PREMESSA**

Coerentemente con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PON Città Metropolitane 2014-2020 (da ora PON Metro) approvata in sede di Comitato di Sorveglianza in data 3 dicembre 2015 e dal relativo Piano integrato di comunicazione 2022, l’Autorità di Gestione del Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020 intende realizzare l’evento annuale di informazione e comunicazione del Programma, previsto dal Regolamento (UE) 1303/2013, programmato per i giorni 31 maggio e 1 giugno 2022 nella città di Torino presso gli spazi Lavazza, individuati a seguito di una procedura di sopralluogo tecnico, e in accordo con la Città di Torino, quale spazio adeguato per la tenuta della manifestazione e, al contempo, particolarmente rappresentativo delle dinamiche di rigenerazione urbana di cui il Programma è promotore e leva abilitante nel contesto delle città metropolitane italiane.

## **1. OGGETTO DELL’APPALTO, SPECIFICHE TECHINE E REQUISITI MINIMI**

In coerenza con le attività previste nell’ambito dell’azione 5.2.1. del Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020, finalizzate a promuovere le attività di informazione e comunicazione, nonché lo scambio di esperienze tra e per le Autorità Urbane mediante partecipazione a eventi quale strumento di diffusione e miglioramento della conoscenza del Programma presso i cittadini e i potenziali beneficiari, oltre che i principali intermediari dell’informazione e la realizzazione di convegni, seminari, workshop e laboratori interattivi connessi all’attuazione del programma, la procedura di affidamento ha ad oggetto l’acquisizione di una serie di servizi funzionali alla tenuta dell’evento annuale di informazione e comunicazione del Programma. Nello specifico, il servizio dovrà prevedere le seguenti attività e specifiche tecniche:



**A. SPAZI ESPOSITIVI E CONGRESSUALI** funzionali all'allestimento di una sala meeting plenaria, n. 11 corner espositivi (working café), 2 salette meeting (spazi innovazione), 1 guardaroba, 1 area caffè/lunch

**A.1. > Sala Meeting Plenaria (Lo Spazio)**

*(intera giornata del 31 maggio, con sedute plenarie negli slot orari 10.30-13.00 e 18.00-20.00)*

La sala sarà allestita all'interno dell'area denominata "Lo Spazio" e dovrà essere comprensiva dei seguenti servizi:

- spazio per giornata del 31 tenuta manifestazione (patrocinato dal Comune di Torino)
- spazio per giornata 30 maggio per allestimenti e smontaggio a conclusione dei lavori;
- n. 120 sedute collocate a platea (plexiglass, modelli web infinity o similare di colore nero e/o blu e/o trasparente), compreso posizionamento e rimozione;
- n. 1 pedana/palco di dimensioni minime 6x2 mt sufficiente a contenere 6 poltroncine per relatori + 1 sgabello per moderatore, rivestita in materiale ignifugo (moquette o similare) di colore "blu Europa" e/o nero, compreso montaggio e smontaggio;
- n. 6 poltroncine e/o sedie da palco per relatori di colore preferibilmente bianco, compreso posizionamento e rimozione;
- n. 1 sgabello per moderatore;
- n. 1 schermo dimensioni min. 4x3 mt o superiore (proiezione 16:9) in retroproiezione con proiettore Laser min. 8.000 AL o similare o proiettore FullHD, o mediante altra tecnica e strumentazione funzionale ad una adeguata visione all'interno degli spazi di sala e per l'intera platea. Sono valutabili proposte con schermo LED su vostra proposta;
- 1 impianto di illuminazione adeguato per palco/relatori, laddove l'illuminazione residente non sia ritenuta sufficiente;
- n.1 impianto audio con n. 1 archetto e/o microfono pulce per moderatore + n. 4 radiomicrofoni gelato e/o 6 archetti/pulce per relatori e rimandi audio in sala e trasmissione streaming;
- Connessione wi-fi per l'intera manifestazione aperta ai partecipanti in sala;
- Connessione wi-fi o cavo per la trasmissione in streaming dell'evento sul canale Youtube e sul sito istituzionale del Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020;



- Regia audio-video e mixer video, comprensivo di dotazione hardware e software sufficiente per la proiezione di video, slides ed eventuali contributi di relatori a distanza su piattaforma Teams da noi fornita, comprensivo di registrazione integrale della manifestazione;
- n. 1 presenter per avanzamento slides a distanza, da fornire ai relatori;
- n. 1 impianto di ripresa video con almeno 2 punti camera fissi, presidiati da 2 cameraman dello staff tecnico di cui al punto elenco successivo;
- n. 2 monitor di palco, di dimensioni min. 43” con relativi supporti per posizionamento inclinato a pavimento per visione relatori;
- n. 1 staff tecnico per l’intera durata della manifestazione, atto ad assicurare tutti gli aspetti tecnici relativi alla trasmissione e alla regia audio-video, con almeno 1 tecnico-fonico, 1 tecnico di regia audio-video e trasmissione in streaming, 2 cameraman;
- servizi di riscaldamento/raffrescamento;
- allacci elettrici, illuminazione residente e consumi idrici ed elettrici inclusi;
- Guardiania e videosorveglianza;
- stampa e allestimento di n. 2 fondali di scena rigidi autoportanti (piuma o similari), di dimensioni circa 220x220 cm (esecutivi di stampa da noi forniti);

## **A.2. > 12 Corner espositivi/Working Café (Lo Spazio)**

*(ore 10.30-19.00 del 31 maggio 2022 – con spazi dedicati ai working caffè negli slot ore 14.00-15.00 e ore 16.00-17.00)*

I corner espositivi saranno collocati eventualmente in modo perimetrale o secondo la migliore soluzione proposta dall’aggiudicatario nell’area denominata “Lo Spazio”, e dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- n. 11 corner espositivi di dimensioni circa 3x4mt destinati alle città Pon Metro, collocati perimetralmente, con distanziamento a isola di circa 1mt. I corner, aperti su tre lati, dovranno essere:
  - delimitati in “open space” da moquette o altro materiale ignifugo di colore “blu Europa” o similare (medesimo materiale utilizzato per l’allestimento palco di cui al punto A1 del presente capitolato);



- dotati di almeno 1 un punto illuminante, laddove l'illuminazione residente non sia sufficiente, e un punto per allaccio elettrico con ciabatta multipla;
- dotati di 1 televisore LED/LCD min. 50", con porta usb, collegamento wi-fi, cavo HDMI PC/TV per collegamento a laptop, eventuali adattatori per collegamento a laptop apple, telecomando e audio. Il televisore dovrà essere collocato su supporto autoportante o mediante soluzione pensile o tamponatura con parete fondale.
- Cavo di rete o connessione wi-fi per laptop connessi ai televisori;
- n. 1 parete fondale autoportante rigida (piuma, soluzioni di esposizione pop-up o similari) di dimensioni a chiusura del lato di fondo dello spazio espositivo o eventualmente a forma L (circa 4mt e 2,50mt h o 4x1 mt e 2,50mt h). La parete dovrà essere personalizzata con applicazione grafica su esecutivi di stampa da noi forniti;
- 1 desk per appoggio pc e distribuzione materiale nelle vicinanze del televisore, (preferibilmente soluzione desk/cubo di dimensioni 1x0,5 mt e 1 mt h), con possibilità di applicazione grafica sul frontale (esecutivi di stampa da noi forniti);
- supporto tecnico per la configurazione del collegamento pc/tv;
- 6 cubi dimensioni 0,5x0,5x0,5 mt o soluzioni similari per sedute in ciascuno spazio espositivo;
- cestino;
- n. 1 corner espositivo con le medesime caratteristiche di cui al punto precedente, ma di dimensioni superiori (circa 6x4mt) da destinare all'Autorità di Gestione del Programma. Il corner dovrà avere la medesima dotazione di cui ai punti precedenti ad eccezione dei seguenti elementi:
  - n. 10 cubi per sedute in luogo di 6;
  - n. 2 televisori (anche di dimensioni leggermente inferiori) in luogo di 1;
  - 1 parete fondale autoportante proporzionata e al lato di fondo dello spazio (circa 6mt x 2,5mt h), con applicazione grafica personalizzata (esecutivi da noi forniti).



### **A.3. > Spazio Innovazione (Sala Conferenze)**

*(ore 15.00-16.00 e ore 17.00-18.00 del 31 maggio 2022)*

Predisposizione di n. 2 spazi di innovazione (Spazio A) - (Spazio B). Gli spazi dovranno essere allestiti all'interno della Sala Conferenze sezionandola in due sale indipendenti. Ciascuno spazio dovrà essere dotato di:

- Schermo per proiezione, servizio di proiezione con presenter per avanzamento slides e impianto audio con radiomicrofoni;
- Sedie uditori (max 60 sedute) e postazione relatori allestita preferibilmente senza l'utilizzo di desk, con n. 6 sedute circa. Le sedie relatori dovranno essere le medesime degli uditori, con l'obiettivo di creare uno spazio piuttosto informale di confronto e dialogo peer to peer;
- Assistenza tecnica per l'intera durata delle sessioni pomeridiane del giorno 31 maggio;
- Riscaldamento/raffrescamento
- Illuminazione residente
- Cambio segnaletica di sala e ricollocazione nella pausa lavori dalle 16 alle 17
- Water corner di sala

### **A.4. > Aree di servizio e spazi catering (Grand Foyer e/o altre aree utilizzabili)**

- Spazio guardaroba per l'intera durata della manifestazione;
- Servizi igienici aperto ai partecipanti;
- Area accoglienza partecipanti con desk dedicato;
- Utilizzo area Café e area catering per lunch e aperitivo finale (circa 120/140 pax);
- n. 1 spazio riservato (camerino) per stoccaggio in sicurezza di materiali da distribuire durante la manifestazione.

## **B. ALTRI SERVIZI**

### **B.1. > Personale**

- Servizio facchinaggio per il giorno 30 pomeriggio (ore 14-18) con 1 operatore;



- Servizio di hostessing con n. 6 hostess/steward così collocati:
  - n. 1 unità di personale per presidio guardaroba partecipanti per l'intera durata della manifestazione;
  - n. 1 unità di personale per presidio desk registrazione partecipanti per l'intera durata della manifestazione;
  - N. 2 unità di personale da utilizzare a presidio delle sale. Le 2 unità saranno presenti all'interno della sala plenaria durante i lavori per esigenze connesse al meeting (apertura e chiusura della giornata) e saranno ricollocate a presidio degli ingressi e della gestione degli Spazi di Innovazione negli slot orari 15.00-16.00 e 17.00-18.00;
  - N. 2 unità di personale a presidio degli spazi di ingresso, di attività informative e supporto delle attività delle altre unità collocate nelle sale meeting e spazi di innovazione;
  - N. 2 unità di personale per la giornata del 30 maggio (ore 15.00-19.00) per preparazione e allestimento materiali e welcome bag)
- Il personale relativo all'assistenza tecnica, audio e video è già esplicitato e ricompreso all'interno del punto di A del presente capitolato.

## **B.2. > Pulizia, sanificazione, servizi igienici e materiali di consumo**

- n. 6 punti erogatori gel disinfettante (1 per ciascuna sala Spazio A e Spazio B; 1 al desk di accoglienza e 2 nella sala meeting plenaria) per l'intera giornata del 31 maggio;
- Utilizzo bagni e servizio di pulizia pre-evento e durante l'evento con presidio di 1 operatore per l'intera giornata del 31 maggio 2021 e relativi materiali di consumo (sapone, tovagliette, carta igienica etc);

## **B.3. > Catering e caffè**

- coffee experience. Realizzazione di un servizio di coffee station (con succhi di frutta, acqua minerale naturale e frizzante, piccola pasticceria) per circa 120 pax durante la giornata del 31 maggio e in particolare nelle seguenti fasce orarie: 10.30-11.30 (Welcome); 14.00-15.00 (momento working caffè); 16.00-17.00 (momento working caffè).



- light lunch (in piedi). Allestimento e realizzazione di un light lunch per circa 140 pax per il giorno 31 maggio 2022 (ore 13.00-14.00) comprensivo di bevande (vini del territorio e acqua minerale e naturale), antipasti a buffet/finger food, almeno 2 assaggi di primi piatti, dessert di pasticceria assortita (fornire almeno 2 proposte di menù);
- aperitivo serale (in piedi). Allestimento di un aperitivo conclusivo per circa 120 pax per il giorno 31 maggio 2022 (ore 19.30-20.30), comprensivo di vino rosso e bianco, bevande analcoliche, prosecco/spritz, piccoli finger food su proposta dell'operatore (fornire almeno 2 proposte di menù).

#### **B.4. > Altri servizi complementari**

- stampa e posizionamento di segnaletica su grafica da noi fornita, anche mediante paline segnaletiche in dotazione o da noleggiare (per un max di n. 6 paline con formati A4/A3);
- stampa, produzione e posizionamento di n. 6 totem segnaletici autoportanti (piuma) di dimensioni minime 80x220 cm (esecutivi di stampa da noi forniti);
- eventuale servizio di spedizione materiali da Roma per Torino (e rientro di eventuali rimanenze) nei giorni precedenti e successivi l'evento, per un numero massimo di 10 colli.

Nell'offerta dovranno essere ricompresi tutti i servizi di montaggio e smontaggio per tutti gli spazi e gli allestimenti richiesti, oltre all'assistenza tecnica. Tutti i servizi di catering dovranno prevedere la gestione di intolleranze e allergie, previa segnalazione. Inoltre per i servizi di catering non è ammesso l'utilizzo di materiale plastico, ma esclusivamente di materiale in vetro/ceramica e/o eco-compostabile (MaterBI o similare).

I singoli servizi indicati potranno subire, in fase di progettazione ed esecuzione, modifiche minimali connesse a soluzioni migliorative, nonché di alcune caratteristiche indicate nel presente capitolato, fermo restando il prezzo offerto dall'operatore economico.

## **2. TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DURATA**

L'Aggiudicatario dovrà assicurare l'esecuzione del servizio a partire dalla data di stipula del contratto e fino alla tenuta della manifestazione e ai necessari tempi di follow-up, e comunque non oltre il 1 giugno 2022, salvo differimento del termine da parte dell'Amministrazione.



### **3. PROCEDURA DI GARA, SERVIZI MIGLIORATIVI E CRITERI PREMIALI**

L'appalto sarà aggiudicato applicando il criterio del prezzo più basso secondo quanto previsto all'art. 95 del D.Lgs 50/2016, anche nel caso di offerta unica, ricevuta e ritenuta valida.

L'amministrazione si riserva di non aggiudicare l'appalto nei casi previsti dall'art. 95, comma 12 del D. Lgs 50/2016 e qualora, ai sensi dell'art. 133 comma 7 D.Lgs 50/2016, venga accertato che le offerte non soddisfano gli obblighi di cui all'articolo 30 del citato decreto legislativo.

Non saranno ammesse modifiche delle condizioni negoziali in corso d'opera, se non la sostituzione dei prodotti/servizi richiesti con prodotti simili, dietro proposta e visione di ulteriori soluzioni di valore identico o superiore.

### **4. VALORE DI STIMA DEL SERVIZIO**

Per il servizio in oggetto è previsto un corrispettivo massimo pari ad **euro 39.900,00** (oltre IVA).

Il costo è a valere sul budget delle attività di comunicazione del PON Città Metropolitane 2014-2020 (Asse 5 – Azione 5.2.1 – Progetto “Servizi specialistici di supporto alle attività di informazione, comunicazione e pubblicità per l’attuazione degli interventi previsti nei piani di comunicazione annuali del PON Città Metropolitane 2014-2020 e alle azioni di promozione del confronto interistituzionale e partenariale” CUP E11H16000040007) (in breve “Progetto Informazione e Comunicazione”) e deve pertanto essere oggetto di rendicontazione, rispondendo agli adempimenti in materia di riconoscimento delle spese da parte dell’Unione europea.

Non saranno valutate offerte superiori a tale importo.

Ai fini dell’applicazione delle disposizioni di cui all’art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, l’importo a base d’asta non comprende oneri per la sicurezza legati alle interferenze.

### **5. REQUISITI RICHIESTI**

L’operatore economico è ammesso a presentare l’offerta/preventivo di spesa per il servizio oggetto della presente procedura di affidamento esclusivamente se in possesso dei seguenti requisiti di seguito specificati:

- **Requisiti di carattere generale (art. 80 D.Lgs. 50/2016)**
  - insussistenza di una delle cause e/o situazioni di esclusione previste dall’art. 80, comma 1, 2, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, fatte salve le precisazioni e limitazioni contemplate nel richiamato articolo;
  - insussistenza della situazione di divieto prevista dall’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001;





- insussistenza della situazione di divieto prevista dall'art. 37 del dl n. 78 del 2010 convertita dalla legge n. 122 del 2010.
- **Requisiti di idoneità professionale (art. 83 comma 3 D.Lgs. 50/2016)**
  - Iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività attinenti al servizio oggetto di affidamento
- **Requisiti di capacità tecnico-professionale (art. 83 comma 6 D.Lgs. 50/2016)**
  - Di essere in grado di operare presso gli spazi Lavazza di Torino nei tempi e nei modi richiesti alla tenuta della manifestazione programmata per il giorno 31 maggio 2022.

## **6. CONDIZIONI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO**

L'operatore economico è tenuto ad eseguire le attività del presente procedimento con la massima diligenza, nel rispetto delle norme vigenti e in conformità alle condizioni, alle modalità e ai termini previsti nel presente capitolato e nel successivo documento contrattuale.

Qualsiasi costo di produzione ed erogazione del servizio (viaggi, vitto, alloggio, noleggio e acquisizione attrezzature e piattaforme etc) resta a carico dell'Aggiudicatario che resta il responsabile unico dell'applicazione e del rispetto di tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, ivi incluse quelle inerenti il settore merceologico cui appartengono i servizi erogati e quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanità pubblica vigenti in riferimento all'emergenza Covid-19.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto nascente con i terzi in dipendenza della realizzazione delle attività di progetto, l'operatore economico è pertanto responsabile, senza rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, di qualsiasi danno che i terzi subiscono in dipendenza dell'esecuzione delle attività di cui all'oggetto, ivi compresa la responsabilità sotto ogni profilo nell'applicazione della normativa vigente a tutela dei lavoratori, delle condizioni normative e retributive, dell'applicazione del contratto di lavoro e dei relativi profili previdenziali e della sicurezza.

Con la partecipazione alla presente procedura l'operatore economico dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e penali.

L'Amministrazione vigilerà sulla corretta esecuzione del contratto e provvederà a contestazione immediata di eventuali inadempimenti verificatisi; nel caso di gravi inadempienze sarà sospeso l'avvio della procedura di pagamento della prestazione fino alla definizione del conflitto. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di accertare e richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il servizio sarà espletato dall'affidatario con la diligenza tipica delle forniture specialiste e sarà regolato dalle condizioni generali di contratto relative alle prestazioni di servizi che disciplinano il contratto di



appalto di servizi concluso a mezzo pec, dalle prescrizioni contenuti nel presente capitolato tecnico e dall'offerta presentata dall'aggiudicatario.

## **7. CORRISPETTIVO E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo, per la puntuale e corretta esecuzione del servizio, sarà pari al corrispettivo offerto dall'aggiudicatario. Il corrispettivo offerto si intenderà onnicomprensivo di tutte le spese sostenute per l'espletamento del servizio medesimo (ad esclusione dell'IVA di legge, se dovuta)

I pagamenti saranno corrisposti in una unica soluzione posticipata, a conclusione dell'erogazione del servizio richiesto, a buon esito del servizio.

Tutti i pagamenti saranno corrisposti dietro presentazione di regolare documento di fatturazione elettronica da parte del fornitore, in ottemperanza alle norme che disciplinano i rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (L. 244/2007, art. 1, commi 209-214, DM n. 55 del 03/04/2013, DL n. 66 del 24/04/2014 art. 25) e dietro regolare esecuzione del contratto da parte del responsabile preposto.

Il documento di fatturazione dovrà contenere i seguenti campi minimi:

**Destinatario: Agenzia per la Coesione Territoriale – Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020 - Via Sicilia 162/C – 00187 – Roma**

**Codice fiscale: 97828370581**

**Codice IPA: UFQS8Y**

**Split Payment: SI**

**CUP: E11H16000040007**

**CIG: 9238031857**

**Oggetto/Descrizione: Progetto “Servizi specialistici di supporto alle attività di informazione, comunicazione e pubblicità per l’attuazione degli interventi previsti nei piani di comunicazione annuali del PON Città Metropolitane 2014-2020 e alle azioni di promozione del confronto interistituzionale e partenariali”- Asse 5 Azione 5.2.1 - Servizi congressuali, organizzazione, spazi e sale meeting per evento annuale di informazione e comunicazione PON Città Metropolitane 2014-2020 ex Allegato XII – Reg. (UE) 1303/2013.**

A tal fine, qualora non già effettuato in fase di preventivo/offerta, o in caso di modifica delle coordinate bancarie fra la fase di aggiudicazione e quella di liquidazione delle spettanze, l'operatore economico si obbliga a trasmettere comunicazione del proprio conto corrente dedicato.



Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento del regolare documento di fatturazione.

Con il prezzo offerto, l'operatore economico si intende compensato di tutti gli oneri impostigli e per tutto quanto occorre per fornire il servizio in ogni sua parte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'operatore economico ha l'obbligo di adeguarsi prima della fase di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti.

## **8. INADEMPIMENTI ED EVENTUALE RIDUZIONE DEL CORRISPETTIVO**

Premessa la valutazione e verifica delle attività svolte e previa contestazione degli addebiti, l'Amministrazione potrà procedere alla proporzionale riduzione del compenso riconosciuto con il provvedimento di affidamento. In presenza di inadempimento rispetto ai termini di cui alla presente. Ogni variazione della prestazione, anche se dovuta a causa di impossibilità sopravvenuta, a caso fortuito o a forza maggiore, dovrà essere preventivamente concordata con l'Autorità di Gestione. Nel caso di modifiche non autorizzate, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non riconoscere il corrispettivo relativo alla parte di attività modificata, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti o eventuale ulteriore azione che l'Autorità di Gestione ritenga di intraprendere a tutela dei propri interessi e dell'Amministrazione.

## **9. CAUZIONE PROVVISORIA E AVCPASS**

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 della Legge 11 settembre 2020 n. 120, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (Decreto Semplificazioni", così come modificato dalla Legge 29 luglio 2021 n. 108 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", per le procedure di importi inferiori alle soglie comunitarie la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016.

È invece richiesta la presentazione obbligatoria del PassOE, rilasciato dal servizio AVCPASS e comprovante la registrazione al servizio per la verifica dei requisiti disponibili presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico è tenuto ad inserire sul sistema AVCPASS esclusivamente la documentazione pertinente alle



finalità di cui all'oggetto della deliberazione AVCPASS n. 111/2012. L'operatore economico assume la piena responsabilità della natura e della qualità della documentazione prodotta. L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG N. **9238031857** della presente procedura cui intende partecipare.

Il sistema rilascia un "PassOE" da inserire nella busta virtuale contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PassOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte della stazione appaltante. Per tutti i profili tecnici ed operativi dell'accesso al sistema AVCPASS si fa rinvio alla deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012, alla quale gli operatori economici che intendono partecipare alla gara devono attenersi. N.B. Per i documenti richiesti, qualora non sia possibile disporre dell'originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, le ditte dovranno inserire nel sistema la scansione della documentazione originale cartacea, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale, firmata digitalmente, resa ai sensi del combinato disposto dell'articolo 22, comma 3, del D.Lgs. n. 82/2005 e dell'articolo 4, comma 2, del D.P.C.M. del 13 novembre 2014.

## **10. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta/preventivo di spesa dovrà essere presentata nell'ambito della procedura avviata dall'Amministrazione a mezzo PEC, con le modalità e nei termini ivi specificati e corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di insussistenza cause di esclusione di cui all'art 80 del D.Lgs 50/2016 **(Allegato 1)**;
- dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 2010 **(Allegato 2)**;
- patto di integrità **(Allegato 3)**;
- DGUE debitamente compilato e sottoscritto attestante il possesso dei requisiti generali e degli altri requisiti eventualmente richiesti all'operatore economico **(Allegato 4)**;
- Documento AVCPASS
- Offerta economica a corpo su carta intestata dell'operatore economico

Tutti i documenti presentati, ad eccezione del documento AVCPASS, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o firmati con firma autografa e accompagnati da un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore legale rappresentante.

I termini di scadenza del presente avviso sono indicati direttamente all'interno della pec di invito a presentare offerte.



## **11. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del cc., con provvedimenti motivato e previa comunicazione dell'avvio del procedimento, nei seguenti casi:

- a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- b) per motivate esigenze di pubblico interesse, specificate nel provvedimento di risoluzione;
- c) in caso di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Operatore Economico.

L'Amministrazione si riserva inoltre, la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:

- a) interruzione non giustificata del servizio;
- b) cessione del contratto;
- c) revoche di provvedimenti di autorizzazioni che incidano sull'attività;
- d) ulteriori inadempienze dell'Operatore Economico rispetto agli impegni assunti, dopo la comunicazione di almeno tre contestazioni di addebito da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, concedendo il termine di venti giorni per le controdeduzioni.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva della quale darà comunicazione all'Operatore Economico tramite posta elettronica certificata. L'Operatore Economico sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, che l'Amministrazione dovrà sopportare. In caso di risoluzione del rapporto contrattuale l'Amministrazione potrà affidare il servizio al soggetto che segue nella eventuale graduatoria di merito.

## **12. DIRITTO DI RECESSO**

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere in tutto o in parte dall'affidamento qualora nel corso dell'esecuzione del servizio, intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della sottoscrizione del contratto e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine. In tal caso saranno riconosciute all'operatore economico le spese sostenute alla data del recesso.

## **13. DIRITTI DI PROPRIETA'**

Tutti i materiali, gli studi e gli elaborati prodotti nell'ambito della fornitura o del servizio reso sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione che avrà diritto di utilizzarli e diffonderli anche in altre forme e modalità, o di cederli in tutto o in parte a terzi, senza dover corrispondere all'operatore economico altro,



ad alcun titolo, oltre il compenso espressamente indicato nel successivo contratto sottoscritto. Detti diritti devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo illimitato ed irrevocabile.

L'operatore economico non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, nemmeno parzialmente, dati e informazioni dei lavori oggetto dell'incarico o pubblicare gli stessi, senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione.

Tutti i materiali (anche digitali) dovranno riportare correttamente l'apposizione dei loghi previsti dall'identità visiva del Programma pena la mancata regolarità dell'esecuzione e l'applicazione di rettifiche finanziarie del progetto secondo quanto previsto al precedente punto 8 del presente capitolato.

#### **14. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il dr. Giorgio Martini ([giorgio.martini@agenziacoessione.gov.it](mailto:giorgio.martini@agenziacoessione.gov.it)), dirigente pro-tempore dell'Ufficio 4 di Staff - Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020, ufficio beneficiario del progetto di cui all'oggetto e soggetto stipulante nella persona del dirigente pro-tempore.

Ai fini della trattativa e/o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, invece, costituisce punto istruttore l'Ufficio 3 di Staff dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, nella persona del dirigente pro-tempore dott. Paolo Esposito.

#### **15. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'operatore economico si obbliga – anche per conto dei propri collaboratori a qualsivoglia titolo impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione - a non divulgare notizie, dati, documenti ed altre informazioni di cui venga a conoscenza a seguito dell'attività prestata in virtù dello svolgimento dell'attività di cui alla presente fornitura/servizio, e ciò anche successivamente alla cessazione del rapporto.

I dati saranno raccolti e trattati esclusivamente in relazione agli adempimenti strumentali connessi alla presente fornitura/servizio, alla gestione del rapporto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.196/2003, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018, recante *'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'*. A tal fine l'operatore economico si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.



## **16. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione alla interpretazione, esecuzione e validità della presente procedura è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

## **17. RINVII**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni della normativa vigente.