



Città di Velletri
Piazza Cesare Ottaviano Augusto
Velletri
06961581
protocollo@pec.comune.velletri.rm.it
www.comune.velletrirm.it

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



c_I719 - - 1 - 2024-08-12 - 0047688

VELLETRI

Codice Amministrazione: **c_I719**
Numero di Protocollo: **0047688**
Data del Protocollo: **lunedì 12 agosto 2024**
Classificazione: **Non specificata.**
Fascicolo:

Oggetto: **AVVISO PUBBLICO - 93^ EDIZIONE FESTA DELL'UVA E DEI VINI - 22-23 SETTEMBRE 2024**

MITTENTE:

SERVIZIO TURISMO, SPORT, PROMOZIONE PRODOTTI
LOCALI, FIERE E PUBBLICI SPETTACOLI

Note:



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

AVVISO PUBBLICO

93[^] EDIZIONE "FESTA DELL'UVA E DEI VINI"

21 E 22 SETTEMBRE 2024

Con il presente Avviso Pubblico il Comune di Velletri intende attivare una procedura finalizzata ad individuare e selezionare un operatore economico per l'affidamento del servizio di organizzazione, gestione e realizzazione dell'evento relativo alla storica manifestazione già denominata "*Festa dell'Uva e dei Vini*", giunta alla 93^a edizione, da tenersi nei giorni 21 e 22 settembre 2024.

Il presente Avviso Pubblico aperto tende a favorire l'accesso libero a tutti gli operatori economici per la presentazione di congrua proposta progettuale ed è comunque aperto al mercato, senza alcuna limitazione in ordine al numero di operatori in possesso dei requisiti richiesti che possono presentare proposta progettuale, nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità e persegue il criterio prioritario del risultato, in attuazione del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità, istituti tutti di riferimento formale e sostanziale del D. Lgs. n. 36/2023.

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente Avviso Pubblico prima dell'affidamento del servizio, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o in ragione del mutato quadro normativo, nonché di altre specifiche esigenze sopravvenute o emergenti, senza che ciò comporti automaticamente il sorgere di diritti di prelazione, preferenze, impegni o vincoli di qualsiasi natura, sia per gli operatori interessati sia per il Comune di Velletri.

Premessa:

In esecuzione di quanto disposto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 02/08/2024, l'Ente intende promuovere il presente Avviso Pubblico per avviare una procedura finalizzata ad individuare e selezionare un operatore economico per l'affidamento del servizio di organizzazione, gestione e realizzazione dell'evento relativo alla storica manifestazione già denominata "*Festa dell'Uva e dei Vini*", giunta alla 93^a edizione, da tenersi nei giorni 21 e 22 settembre 2024.

La presente procedura viene svolta esclusivamente in modalità informatica attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica DIGITAL PA, in dotazione all'Ente e messa a disposizione per la centrale di committenza comunale - Ufficio CUC, utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo internet <https://velletri.acquistitelematici.it>,

In particolare, si richiedono al soggetto organizzatore le seguenti linee di attività:

- Realizzazione di uno spazio degustativo-salotto nel cuore del centro storico, con la presenza di Sommelier e Stand idonei per la valorizzazione e promozione dei vini (la strada dei vini);
- Cura della comunicazione dell'evento mediante testi e materiali per la promozione, la stampa e allestimenti di cartellonistica, sito web e promozione social;
- Realizzazione di attività laboratoriali educative, rivolte ai bambini con scopo divulgativo sui temi dell'Uva e del Vino;
- Selezione e coordinamento dei gruppi di intrattenimento musicale ed artistico su tutto il percorso interessato dalla manifestazione, garantendone anche il service;
- Raccolta adesioni e istruttoria iter amministrativo tramite gli uffici comunali competenti;
- Coordinamento e creazione di punti di informazione;
- Coordinamento attività, mostre ed esposizioni di vario genere, fra cui pitture, sculture, fotografie, ecc...;
- Coordinamento di ogni tipo di attività proposta;

- Richieste degli allacci per la fornitura elettrica eventualmente necessari alla realizzazione degli eventi;
- Richieste dei permessi, autorizzazioni, nulla-osta, licenze, SCIA e qualunque altro titolo abilitante necessario allo svolgimento delle singole attività;
- Fornitura eventuale del service e amplificazione per le varie iniziative in programma;
- Predisposizione di un piano di sicurezza e di emergenza, redatto in conformità a tutte le vigenti normative inderogabili di legge e delle disposizioni impartite dagli Organi competenti (Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Prefettura, ecc.) e soggetto alla definitiva approvazione degli stessi. In via esemplificativa si precisa che, all'interno dello stesso piano di sicurezza, redatto da tecnico abilitato, dovrà essere indicato apposito piano antincendio adeguato alle attività e all'organizzazione. Il Soggetto Organizzatore dovrà mantenere in efficienza tutti i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di antincendio adottate, effettuando verifiche di controllo.
- Il Soggetto Organizzatore dovrà provvedere, inoltre, a propria cura, ad assicurare adeguata formazione e informazione ai partecipanti all'evento sui rischi di incendio connessi con le specifiche attività e sugli altri rischi specifici in conformità alle misure di sicurezza, sulle misure di protezione e prevenzione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da adottare in caso di incendio, gestione emergenze e primo soccorso nonché eventuali ulteriori informazioni di supporto. Nel piano dovranno essere adeguatamente indicati i centri di pericolo, le distanze di sicurezza, i comportamenti da tenere in caso di emergenza. Dovranno essere indicate con apposita cartellonistica le vie di fuga e rispettate le vie di transito per l'esodo delle persone e l'intervento dei mezzi di soccorso e dei VV.FF. Ad avvenuto montaggio sarà necessario presentare l'idoneità statica delle strutture e dichiarazione di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici.

Art. 1 - Soggetti ammessi a partecipare e requisiti richiesti.

Sono ammessi a presentare domanda per il presente Avviso Pubblico le persone fisiche o giuridiche, gli enti pubblici e privati, comprese le associazioni (anche non aventi personalità giuridica), le fondazioni, le pro loco, anche costituiti in A.T.I., in quanto

operatori economici ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023, e i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e) e lettera f), anche se non ancora costituiti, per la fattispecie di cui all'art. 68, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, e che abbiano adeguata capacità economico-finanziaria e la capacità tecnico-organizzativa, tale da garantire lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso, come di seguito indicato:

I.) Capacità economica e finanziaria:

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

a – Idonea dichiarazione bancaria da parte di almeno un istituto di credito operante negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1 settembre 1993 n. 385, a comprova della capacità economica e finanziaria dell'operatore economico ai fini della partecipazione al presente avviso. Non è ammessa autocertificazione per il possesso delle referenze bancarie.

b - Possesso di un fatturato globale d'impresa, riferito all'ultimo triennio almeno pari complessivamente ad almeno 30.000,00 euro, riferito all'espletamento di servizi analoghi.

II.) Capacità tecnica:

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

a - L'operatore economico deve essere in possesso di almeno una documentata esperienza pregressa, riferito all'ultimo triennio, circa l'idoneità all'esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto del presente affidamento ovvero servizi simili e attività attinenti.

Per ciascuna documentata esperienza dovrà essere presentata una relazione informativa contenente un elenco, specificando:

1. la tipologia del servizio effettuato;
2. il periodo e la durata;
3. l'importo del servizio prestato;
4. il committente;
5. la denominazione dell'evento;

I requisiti di capacità tecnica ed economica finanziaria, in caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi o A.T.I., devono essere posseduti complessivamente dal soggetto raggruppato o consorziato o A.T.I. per il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 68, comma 11, del D. Lgs. n. 36/2023.

Per le imprese che costituiscono o costituiranno l'A.T.I. è richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio. Per le associazioni che costituiscono o costituiranno, l'A.T.I. è richiesta l'iscrizione negli appositi albi o registri istituzionali.

Gli operatori economici partecipanti devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dal D. Lgs. n. 36/2023, di cui agli articoli 94 "*Cause di esclusione automatica*" e 95 "*Cause di esclusione non automatica*", e, nei casi previsti, devono possedere i requisiti di cui all'art. 68, numero 11, del D. Lgs. n. 36/2023.

Non saranno ammessi, in ogni caso, soggetti che perseguono fini non coerenti con gli interessi pubblici e dell'Amministrazione Comunale, o che abbiano con l'Ente contenziosi in corso.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. n. 445/2000 le informazioni rese nella documentazione presentata hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Quanto dichiarato dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, essere dimostrato mediante produzione di adeguata documentazione.

I soggetti economici partecipanti inoltre:

- Non devono presentare situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano la possibilità di partecipare a gare di appalto o affidamenti pubblici;
- Devono essere in possesso dei requisiti necessari a contrarre con la pubblica amministrazione;
- Devono presentare, in caso di Associazioni/Fondazioni/Pro Loco, un oggetto sociale statutario compatibile all'organizzazione di eventi e/o iniziative turistico-culturali ed enogastronomiche.

Subappalto:

E' ammesso il subappalto dei servizi in affidamento, con le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 2 - Corrispettivo, durata e oggetto dell'affidamento.

Il corrispettivo, ai sensi dell'art. 108, numero 5 del D. Lgs. n. 36/2023, è stabilito dall'Amministrazione per una spesa complessiva massima pari a € 64.516,13 (sessantaquattromilacinquecentosedici,13), oltre I.V.A. se dovuta.

L'operatore economico si impegna a realizzare tutte le attività illustrate e descritte nel progetto presentato, in perfetta coerenza alle condizioni indicate dall'Amministrazione ed in conformità alla disciplina giuridica e regolamentare applicabile in materia.

La durata dell'affidamento è per il periodo di settembre 2024, ed è relativa alle due giornate del 21 e 22 settembre 2024 oltre eventuali ulteriori giornate, da concordare con l'Amministrazione, che dovessero essere necessarie in fase di allestimento/disallestimento di stand o quant'altro necessario al buon esito degli eventi.

Per la realizzazione del progetto sopra richiesto, il servizio deve includere anche le richieste relative a:

- eventuali allacci per la fornitura elettrica necessari alla realizzazione delle attività;
- eventuali permessi, autorizzazioni, nulla-osta, licenze, SCIA e qualunque altro titolo abilitante necessario allo svolgimento delle singole attività;
- fornitura del *service* e amplificazione, per le diverse attività;
- predisposizione di un piano di sicurezza e di emergenza, redatto da tecnico abilitato, in conformità a tutte le vigenti normative inderogabili di legge e delle disposizioni impartite dagli Organi competenti (Ministero dell'Interno, Vigili del Fuoco, Prefettura, ecc.) e soggetto alla definitiva approvazione degli stessi. Si precisa che, all'interno dello stesso piano di sicurezza, dovrà essere indicato apposito piano antincendio adeguato alle attività e all'organizzazione degli eventi;
- assicurare adeguata formazione e informazione ai partecipanti all'evento sui rischi di incendio connessi con le specifiche attività e sugli altri rischi specifici in conformità alle misure di sicurezza, sulle misure di protezione e prevenzione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da adottare in caso di incendio, gestione emergenze e primo soccorso nonché eventuali ulteriori informazioni di supporto. Nel piano dovranno essere adeguatamente indicati i centri di pericolo, le distanze di sicurezza, i comportamenti da tenere in caso di emergenza. Dovranno essere indicate con

apposita cartellonistica le vie di fuga e rispettate le vie di transito per l'esodo delle persone e l'intervento dei mezzi di soccorso e dei VV.FF. Ad avvenuto montaggio sarà necessario presentare l'idoneità statica delle strutture e dichiarazione di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici.

- idonea copertura assicurativa, per tutto il periodo di svolgimento degli eventi.

Il soggetto organizzatore dovrà mantenere in efficienza tutti i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e ogni altra dotazione antincendio adottata nel piano, effettuando le verifiche di controllo.

Art. 3 – Obblighi reciproci

Obblighi del soggetto economico partecipante:

L'operatore economico dovrà curare le linee di attività sopra indicate, secondo quanto dallo stesso proposto nel progetto e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. L'operatore economico dovrà garantire l'osservanza delle disposizioni in tema di ordine e sicurezza pubblica, di pubblico spettacolo e di ogni diversa normativa vigente per le attività progettuali proposte.

Specificatamente saranno a carico del soggetto:

- organizzazione, gestione, coordinamento e realizzazione di tutte le attività;
- noleggio, trasporto, allestimento delle strutture e gestione degli spazi;
- oneri SIAE;
- tutti i servizi strettamente correlati alla realizzazione dell'iniziativa;
- comunicazione di avviso preventivo all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art 18 del T.U.L.P.S..

Obblighi del Comune di Velletri:

Il Comune di Velletri provvederà:

- coordinamento degli stand enogastronomici di degustazione;
- all'eventuale rilascio delle autorizzazioni/permessi comunali/SCIA e quant'altro eventualmente necessario allo svolgimento degli eventi;
- predisposizione delle ordinanze di limitazione del traffico e della sosta veicolare, eventualmente necessarie;

- supporto amministrativo nell'esecuzione attraverso gli uffici competenti;
- servizio di assistenza sanitaria (C.R.I.).

Con l'inoltro della domanda di partecipazione, il concorrente assume tutti gli obblighi previsti dal presente avviso, anche specificati nei successivi articoli, assumendo in pieno la responsabilità dell'organizzazione delle attività a propria cura e spese, ivi compresi i danni a persone e/o cose per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti.

Art. 4 - Revoca delle attività

L'affidamento delle attività potrà essere revocato al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme e degli impegni sanciti dal presente avviso e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature e impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza, nonché di mancato rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso;
- mancato rispetto del calendario degli eventi concordato con l'Amministrazione Comunale.

La revoca sarà preceduta da contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

Art. 5 - Corrispettivo

Il corrispettivo, ai sensi dell'art. 108, numero 5 del D. Lgs. n. 36/2023, è stabilito dall'Amministrazione per una spesa complessiva massima pari a € 64.516,13 (sessantaquattromilacinquecentosedici,13), oltre I.V.A. se dovuta.

Il corrispettivo sarà liquidato previa formale richiesta dell'affidatario, dietro emissione e presentazione di fattura elettronica e/o documento contabile equivalente, corredato da idonea documentazione fiscale comprovante le spese sostenute.

Il corrispettivo, a richiesta, potrà essere erogato in due tranches, nelle modalità e forme di garanzia di cui all'art. 125 del D. Lgs. n. 36/2023.

La prima tranche a titolo di acconto, che non dovrà superare il 20% della somma riconosciuta dall'Ente, erogata previa formale richiesta dell'affidatario del servizio entro il mese successivo alla realizzazione del primo evento-iniziativa, da trasmettere all'Amministrazione comunale.

Il saldo finale-seconda tranche, pari all'80% della restante somma riconosciuta dall'Ente, sarà erogata entro e non oltre 60 gg dalla conclusione dell'evento, previa presentazione di una relazione asseverativa descrittiva finale riportante tutta l'attività svolta e gli eventi effettivamente realizzati e portati a completamento, per gli eventi in oggetto, corredata di un rendiconto analitico e di tutta la documentazione fiscalmente idonea a dimostrare le spese sostenute, da trasmettere all'Amministrazione comunale.

Nulla sarà preteso in restituzione dal proponente in caso di annullamento degli eventi e/o di singole attività in programma, eventualmente dovuto a cause di forza maggiore.

La relativa documentazione dovrà pervenire all'Amministrazione Comunale all'indirizzo PEC: ufficio.sporteturismo@pec.comune.velletri.rm.it - codice IPA -WWKVDO-;

Art. 6 - Spese ammissibili/non ammissibili

Spese considerate ammissibili:

- spese per il personale con collaborazione occasionale appositamente utilizzato per le iniziative in programma (sono escluse le spese riferite a viaggio, soggiorno e vitto);
- spese di amministrazione/generali del soggetto richiedente inerenti il presente avviso;
- spese per i servizi erogati dai soggetti selezionati per gli eventi;

- spese per consulenze e/o acquisto beni e/o fornitura di servizi, addebitate e regolarmente fatturate da imprese e/o professionisti, attinenti con la manifestazione in oggetto.

Spese non considerate ammissibili:

- le spese eventualmente sostenute prima della trasmissione della domanda di partecipazione alla presente procedura;
- le spese di rappresentanza (es. omaggi, colazioni, soggiorno, buffet ed altre iniziative conviviali, gadgets, ecc.);
- le spese di investimento o patrimonializzazione di attrezzature che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa in oggetto (ad es. acquisto computer, telefoni, fax, stampanti, gazebo ecc.);
- le spese per consulenze e/o acquisto beni e/o acquisto di servizi addebitate da imprese o professionisti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il richiedente (per esempio, a titolo non esaustivo: legame di parentela con soci e/o amministratori e/o altre figure apicali all'interno del soggetto istante);
- le spese non documentabili/non documentate e/o di dubbia riconducibilità all'evento programmato.

Art. 7 - Requisiti specifici di partecipazione

Possono presentare proposta i soggetti indicati all'art. 1, al quale si rimanda per il possesso dei requisiti ivi richiesti.

Si ribadisce che, ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. n. 445/2000 le informazioni rese nella documentazione presentata hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Quanto dichiarato dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, essere dimostrato mediante produzione di adeguata documentazione.

Art. 8 - Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione alla manifestazione di interesse dovranno essere presentate entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 22 agosto 2024**, unicamente tramite la piattaforma telematica: <https://velletri.acquistitelematici.it>

Le domande di partecipazione all'Avviso Pubblico aperto, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, deve comprendere:

1. progetto esecutivo e di organizzazione tecnico-logistica dell'evento, comprensivo del piano pubblicitario e relativo piano finanziario e di quant'altro necessario per l'organizzazione, la gestione e la realizzazione degli eventi;
2. copia del documento di identità, in corso di validità del legale rappresentante;
3. nel caso di Associazioni, Pro Loco e A.T.I. copia dello statuto dell'associazione e copia del verbale dell'assemblea di nomina del rappresentante legale. In caso di A.T.I. costituite, copia dell'atto costitutivo con indicazione del legale rappresentante;
4. eventuale iscrizione camerale o presso registri/albi di riferimento.

L'offerta deve comunque comprendere:

1. Modulo di domanda (Allegato "A") scaricabile dal sito del Comune di Velletri:
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente tale modulo di domanda, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, e caricata sulla piattaforma unitamente all'offerta tecnica.
2. Dettagliata presentazione del soggetto proponente completa della dichiarazione di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale;
3. Statuto e atto costitutivo, certificato di riconoscimento della personalità giuridica (visura camerale o certificato di attribuzione codice fiscale), certificato di iscrizione a/ai registri (nazionali, regionali, comunali);
4. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
5. Dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale ai sensi degli artt. 19 – 46 – 47 DPR 445/2000;
6. Dichiarazione di non trovarsi in uno dei motivi di esclusione dalla partecipazione ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023;
7. Copia dei bilanci dell'ultimo triennio;
8. Dichiarazione del fatturato dell'ultimo triennio;
9. Eventuale documentazione integrativa funzionale a specificare le competenze e le esperienze del soggetto proponente.

Non saranno ritenute ammissibili le domande di partecipazione alla manifestazione di interesse:

1. inoltrate oltre il termine di scadenza del presente Avviso Pubblico;
2. non sottoscritte dal legale rappresentante, anche dell'A.T.I.;
3. pervenute tramite una procedura o una piattaforma diversa da quelle espressamente indicate nella presente procedura;
4. prive della documentazione richiesta.

Art. 9 Garanzie di partecipazione alla procedura

L'offerta ai sensi dell'art. 106 D. Lgs. 36/2023 deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo della procedura indicato nell'Avviso Pubblico/bando.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, anche se non ancora costituito, la garanzia deve coprire le obbligazioni di ciascuna impresa del raggruppamento medesimo. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione esplicita degli obblighi inderogabili previsti dal presente avviso ed a carico dell'aggiudicatario, ivi compreso l'impegno a sottoscrivere la polizza assicurativa per i danni a terzi di cui al presente avviso, dei quali, in nessun caso potrà essere chiamato a rispondere il Comune di Velletri.

I requisiti dichiarati nell'Avviso pubblico devono essere posseduti alla data di sottoscrizione della stessa e ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata alla scrivente.

Art. 10 – Criteri di valutazione e modalità di affidamento

L'esame delle proposte sarà effettuato dal competente Dirigente Comunale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La proposta tecnica sarà valutata fino a un **massimo di 100 punti** in base ai criteri di seguito riportati:

CRITERI	PUNTEGGI
Qualità della proposta progettuale in termini di valorizzazione delle tradizioni locali	Max 30 punti
Sostenibilità finanziaria del progetto presentato. Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà valutata la congruità dei costi in relazione all'efficacia della strategia promozionale delle attività	Max 20 punti
Apporto del progetto alla crescita e valorizzazione della comunità locale attraverso la promozione delle tradizioni dell'enogastronomia del territorio comunale	Max 15 punti
Potenziale attrattiva dell'iniziativa anche in un'ottica di turismo di prossimità	Max 10 punti
Sostenibilità ambientale del progetto e accessibilità	Max 10 punti
Qualità dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone di giovane età	Max 15 punti
TOTALE PUNTEGGIO	MAX 100

Saranno ritenute idonee tutte le proposte che abbiano ottenuto una valutazione pari a 70/100 punti. La proposta idonea che otterrà il punteggio massimo, sarà dichiarata vincitrice per l'affidamento del servizio.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

In relazione ai sopra elencati criteri, si attribuisce a ciascun sub-elemento qualitativo che compone l'elemento di valutazione, un coefficiente compreso tra 0 e 1, secondo la seguente scala di valori:

- Il coefficiente 0 corrisponde ad un giudizio insufficiente (prestazione minima nel caso in cui non sia stata presentata un'offerta ritenuta idonea o sufficiente);
- Il coefficiente tra 0,01 e 0,20 corrisponde ad un giudizio sufficiente (offerta poco rispondente);

- Il coefficiente tra 0,21 e 0,40 corrisponde ad un giudizio discreto (offerta parzialmente rispondente);
- Il coefficiente tra 0,41 e 0,60 corrisponde ad un giudizio buono (offerta abbastanza rispondente);
- Il coefficiente tra 0,61 e 0,80 corrisponde ad un giudizio distinto (offerta per lo più rispondente);
- Il coefficiente tra 0,81 e 1 corrisponde ad un giudizio ottimo (offerta completamente rispondente).

Delle operazioni suddette verrà redatto formale verbale scritto, agli atti d'ufficio.

Offerta anomala

Il Comune di Velletri ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 36/2023 valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'art. 108 c. 9, appaia anormalmente bassa.

Soccorso istruttorio

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di richiedere integrazioni per sanare eventuali carenze documentali o per comprovare quanto dichiarato dal proponente nella documentazione presentata.

Ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 36/2023 il Comune di Velletri riconosce un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per integrare eventuali elementi mancanti, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e il piano economico. Qualora il soggetto partecipante non dovesse adempiere alle richieste del Comune di Velletri nei termini stabiliti vi sarà l'esclusione automatica dalla procedura di gara.

Art. 11 – Polizza Responsabilità Civile

Il Soggetto terrà conto di stipulare polizza assicurativa RCT a garanzia di eventuali danni a cose o persone o contenziosi che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione, per un massimale almeno di € 1.000.000,00 (un milione/00).

Art. 12 – Tracciabilità

Con la presentazione dell'offerta il concorrente si obbliga al rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei pagamenti, di cui all'art. 3 della L.136/2010 e della ulteriore normativa vigente in materia.

In particolare, il soggetto aggiudicatario si impegna ad effettuare i pagamenti delle prestazioni fornite da terzi, inserendo nei corrispondenti documenti contabili e nelle ricevute di pagamento l'eventuale C.I.G. comunicato dall'Ente e, in ogni caso, ad effettuare ogni transazione tramite apposito conto corrente dedicato intestato al soggetto aggiudicatario ed attraverso strumenti tracciabili di pagamento. La violazione di tale obbligo, oltre le ulteriori eventuali sanzioni, comporta la revoca dell'affidamento.

Il pagamento sarà effettuato dall'Ente mediante accredito su tale conto corrente dedicato, appositamente comunicato dal soggetto aggiudicatario.

Art. 13 - Pubblicità

Il presente Avviso è consultabile sulla Home Page e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Comune di Velletri e all'albo pretorio on-line, da dove è possibile scaricare l'Allegato "A" – Modello di domanda.

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Amministrativo E.Q. del servizio "Sport, Turismo, Associazionismo, Pubblici Spettacoli, Organizzazione Eventi e Sovranità Alimentare", giusta nomina del Dirigente del Settore VII comunale, Avv. Lorella Karbon, con D.D. n. 855 del 24/06/2024.

Il Direttore Esecutivo del Contratto è la Sig.ra Rita Bartoli, addetta all'Ufficio Sport/Turismo/Promozione Prodotti Locali - e-mail rita.bartoli2009@comune.velletri.rm.it - Tel.06/96158461.

Per informazioni inerenti il presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Sport/Turismo/Promozione Prodotti Locali ai seguenti punti di contatto:

e-mail sport.turismo@comune.velletri.rm.it

Tel 06.96158461 – 467 – 406.

Art. 15 - Trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri.

Il Comune di Velletri informa - nelle modalità e termini esplicitati nell'informativa riportata unitamente alla domanda di partecipazione - che, ai sensi del GDPR 2016/679 tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività necessarie all'espletamento della presente procedura e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

La partecipazione alla presente procedura, mediante invio della domanda, comporta il consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rimanda alla vigente normativa in materia.

IL DIRIGENTE DEL VII SETTORE
Avv. Lorella Karbon

