



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
tra i Comuni di Velletri - Lariano - Montopoli di Sabina - Velletri Servizi S.p.a - Volsca Ambiente
e Servizi S.p.a

Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm)
Tel 0696158244 E-mail PEC: ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

SETTORE I

LETTERA DI INVITO

Spettle A.T.C.L.
(Associazione Teatrale tra i Comuni del Lazio)
P.E.C.: atcl@pec.atclazio.it

Oggetto: Invito all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 per servizi inerenti l'organizzazione del servizio relativo al progetto della seconda edizione del Palio Teatrale Studentesco Città di Velletri 2024.

Ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 codesta A.T.C.L. (Associazione Teatrale fra i Comuni del Lazio) è invitata a presentare offerta per l'organizzazione del servizio relativo al progetto della seconda edizione del Palio Teatrale Studentesco città di Velletri anno 2024.

Si richiede di presentare un progetto comprendente le attività da svolgersi attraverso la programmazione di un calendario a date fisse nei giorni **dal 20 marzo 2024 al 10 maggio 2024** che preveda la realizzazione di spettacoli teatrali da parte degli studenti delle scuole superiori, con accesso al pubblico tramite acquisto di biglietti ad un prezzo massimo di euro 5,00 cadauno, e con premiazione finale.

Si richiede di presentare un progetto che dovrà porsi come un percorso di valorizzazione dell'arte teatrale, a valorizzare le capacità artistiche degli studenti della Città di Velletri e dei comuni limitrofi, nonché in occasione dello spettacolo finale del Palio dagli studenti del Palio Studentesco Città di Udine.

Art. 1 – Modalità di partecipazione

Il concessionario partecipante deve 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”.

Il concessionario inoltre:

- NON DEVE presentare situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano la possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche;
- DEVE essere in possesso dei requisiti necessari a contrarre con la pubblica amministrazione;

- DEVE possedere le capacità di gestione e organizzazione eventi attinenti la tipologia di proposta in oggetto;
- DEVE presentare un oggetto sociale statutario compatibile all'organizzazione di eventi e/o iniziative culturali;
- DEVE possedere la capacità finanziaria adeguata a organizzare quanto richiesto con il presente avviso, attestabile dai bilanci approvati nell'ultimo triennio;
- DEVE possedere le capacità di gestione e organizzazione eventi attinenti la tipologia di proposta in oggetto.

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

Il corrispettivo è stabilito dall'Amministrazione in complessivi € 18.300,00 (comprensivi di I.V.A. e oneri di legge) non soggetti a ribasso.

Gli eventi dovranno essere programmati in base ad un calendario.

Oggetto dell'affidamento: organizzazione del servizio relativo al progetto della seconda edizione del Palio Teatrale Studentesco città di Velletri anno 2024

Per la realizzazione di quanto sopra richiesto, il servizio deve includere eventuali richieste relative a:

- richieste degli eventuali allacci per la fornitura elettrica necessari alla realizzazione delle attività;
- 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 diverse attività;

Art. 3 - Obblighi reciproci

Obblighi del concessionario:

- il concessionario dovrà curare le linee di attività sopra indicate, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. In particolare dovrà garantire la realizzazione della propria proposta presentata, con accesso per i fruitori tramite biglietto ad un prezzo massimo di euro 5,00 cadauno, e con premiazione finale.

Il soggetto dovrà garantire l'osservanza della normativa vigente in tema di ordine pubblico e di pubblico spettacolo.

Specificatamente saranno a carico del soggetto:

- Coordinamento di tutte le attività;
- Richiesta e acquisizione delle autorizzazioni/permessi necessari allo svolgimento delle iniziative anche mediante il pagamento delle relative tariffe;
- Noleggio, trasporti, allestimento e gestione degli spazi;
- Eventuali oneri SIAE;
- Tutti i servizi strettamente correlati all'iniziativa.

Obblighi del Comune di Velletri:

Il Comune di Velletri provvederà:

- al rilascio delle eventuali autorizzazioni comunali necessarie alla manifestazione;
- supporto amministrativo nell'esecuzione attraverso gli uffici competenti.

Con l'inoltro della domanda di partecipazione il concessionario assume tutti gli obblighi previsti dalla presente lettera d'invito, nonché degli atti correlati, 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 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 invito;
- 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

L'erogazione del corrispettivo avverrà dietro emissione di regolare fattura elettronica e/o documento equipollente e di relazione di regolare esecuzione della manifestazione, con rendiconto delle spese e delle entrate, avvalorati da idonea documentazione fiscale. Il corrispettivo potrà essere, a richiesta, erogato in due tranche.

La prima tranche a titolo di acconto, che non dovrà superare il 20% della somma riconosciuta dall'Ente ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 36/2023, sarà erogata previa formale richiesta del concessionario della manifestazione e dovrà pervenire all'amministrazione comunale all'indirizzo pec: ufficio.cultura@pec.comune.velletri.rm.it.

Il saldo finale, pari all'80% della restante somma, sarà erogato a fronte di predisposizione di idonea fattura elettronica o documento equipollente e di una relazione descrittiva di regolare esecuzione della manifestazione e previa presentazione, entro e non oltre 60 gg dalla conclusione dell'evento, di una relazione descrittiva finale riportante tutta l'attività svolta e gli eventi effettivamente realizzati e portati a completamento per la manifestazione in oggetto, corredata di un rendiconto analitico e di tutta la documentazione fiscalmente idonea a dimostrare le spese sostenute.

Affinché la spesa sia ammissibile è necessario che sia riferita esclusivamente alla procedura in oggetto, ai costi di acquisto materiali, ai servizi, ai costi sostenuti per il piano di sicurezza (ecc.). La spesa sarà ritenuta ammissibile se documentabile attraverso fatture quietanzate (o fatture accompagnate da documentazione di avvenuto pagamento, per es. copia bonifico bancario) o documenti aventi forza probatoria equivalente, intestati al soggetto istante.

Il corrispettivo dovuto verrà riconosciuto esclusivamente dopo l'avvenuta acquisizione, da parte del Comune di Velletri, della relazione analitica, del rendiconto e della documentazione di spesa sopra descritta. L'Ente provvederà ad erogare quanto effettivamente rendicontato. Nulla sarà preteso in restituzione dal proponente in caso di annullamento della manifestazione, e/o di singole attività in programma, eventualmente dovuto a cause di forza maggiore.

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 - Termini e modalità di risposta alla presente lettera di invito:

I termini tassativi per la presentazione dell'offerta (lettera di invito) accettata e sottoscritta digitalmente sono fissati per il giorno **08 marzo 2024 alle ore 09:00**, l'apertura dell'offerta è fissata per il giorno **08 marzo 2024 alle ore 09:30** l'offerta con tutti i suoi documenti a corredo dovrà pervenire a questa Stazione Appaltante tramite piattaforma digitale al seguente indirizzo: <https://vellettri.acquistitelematici.it> e dovrà contenere per quanto riguarda la documentazione amministrativa:

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);

- DGUE correttamente compilato nelle sezioni di competenza;
- Dettagliata presentazione del soggetto concessionario completa della dichiarazione di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- Dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione Comunale ai sensi degli artt. 19 – 46 – 47 D.P.R. n. 445/2000;
- Dichiarazione di non trovarsi in uno dei motivi di esclusione dalla partecipazione ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023;
- Eventuale documentazione integrativa funzionale a specificare le competenze e le esperienze del soggetto proponente;
- Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, di cui all'art. 52 c.1 Decreto Legislativo 36/2023;
- Una dettagliata scheda esplicativa delle spese, singole e complessive, che il partecipante intende sostenere per la realizzazione delle attività ed in relazione alle attività illustrate nel progetto. Nella scheda esplicativa il soggetto dichiara i prezzi, i costi del personale e quelli aziendali per la sicurezza e le caratteristiche della prestazione, ovvero assume l'impegno a

eseguire la stessa alle condizioni indicate dalla stazione appaltante e dalla disciplina applicabile, nonché gli eventuali contratti di sponsorizzazione e relativi importi che non dovranno comunque superare il 10% dell'importo contrattuale di cui al presente avviso;

- 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), di cui al successivo art. 8.

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente affidamento e a non dare seguito ad esso, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte di coloro che hanno presentato la propria offerta.

Art. 8 - 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. 9 – 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. n. 136/2010 e della ulteriore normativa vigente in materia.

In particolare il concessionario 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 concessionario 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 concessionario.

Art. 10 - Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dirigente del Settore I Dott.ssa Rossella Prosperi, e-mail rossella.prosperi@comune.velletri.rm.it.

Per informazioni inerenti il presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Cultura telefono 0696158253 e-mail ufficio.cultura@comune.velletri.rm.it.

Art. 11 - 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 RESPONSABILE DEL PROGETTO
Dott.ssa Rossella Prosperi

[Handwritten signature of Dott.ssa Rossella Prosperi]

