**Spett. le Ditta**

**Tender Coop. Soc. a.r.l.**

**Via Flamimia Vecchia, 17**

**06034 Foligno (Pg)**

**[tenderarl@pec.it](mailto:tenerarl@pec.it)**

**OGGETTO: LETTERA INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DELL’EVENTO “TREVI BENESSERE 2020”. PSR PER L’UMBRIA 2014-2020. MISURA 16, COOPERAZIONE – SOTTOMISURA 16.4 - INTERVENTO 16.4.2. “ATTIVITA’ PROMOZIONALI A RAGGIO LOCALE CONNESSE ALLO SVILUPPO DELLE FILIERE CORTE E DEI MERCATI LOCALI” – PROGETTO “TREVI UN CUORE DI QUALITA’”.**

**(art.36, comma 2 lettera a, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)**

***C.I.G. Z6D2DE99CB***

Con la presente, in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 08.07.2020, immediatamente eseguibile, e della determinazione a contrarre del responsabile dell’area amministrativa, turistico e culturale n. 18 del 10.08.2020 (reg. gen. n. 714/2020) con la quale è stata avviata la procedura negoziata per l’affidamento del servizio in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all’art.31, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la ditta in indirizzo è invitata alla procedura prevista dall’art. 36, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per l’affidamento dei servizi di organizzazione, gestione, informazione e comunicazione dell’evento “Trevi Benessere 2020”PSR Umbria 2014- 2020, Misura 16 Cooperazione - Sottomisura 16.4 - Intervento 16.4.2 - “Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Progetto “Trevi un cuore di qualità”.

1. **Ente appaltante: Comune di Trevi, Piazza Mazzini 21, - 06039 Trevi (Pg) – tel. 0742 332221 - email** [**daniela.rapastella@comune.trevi.pg.it**](mailto:daniela.rapastella@comune.trevi.pg.it) **– Responsabile unico del procedimento: Daniela Rapastella - pec** [**comune.trevi@postacert.umbria.it**](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it)

1. **Procedura e criterio di aggiudicazione:** ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 con il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.
2. **Descrizione del servizio:** organizzazione, gestione, informazione e comunicazione dell’evento “Trevi Benessere 2020”PSR Umbria 2014- 2020 - Misura 16 Cooperazione - Sottomisura 16.4 - Intervento 16.4.2 - “Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”. Progetto “Trevi un cuore di qualità”.
3. **Luogo di esecuzione: Trevi** **Centro**
4. **Tempo di svolgimento dell’evento:** 12 e 13 settembre 2020.
5. **Importo a base d’asta:** Euro 19.653,28 oltre ad I.V.A. 22% pari ad Euro 4.323,72 e per un importo complessivo di Euro 23.977,00.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il plico contenente l’offerta, deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all’esterno, oltre all’intestazione del mittente e all’indirizzo dello stesso la seguente dicitura: **“Organizzazione, gestione, informazione e comunicazione dell’evento “Trevi Benessere 2020”PSR Umbria 2014- 2020** - **NON APRIRE – “.** Il plico deve pervenire - **A PENA DI ESCLUSIONE** - **entro le ore 09.00 del giorno 20.08.2020**, al seguente indirizzo: Comune di Trevi Piazza Mazzini 21, 06039 Trevi (PG) a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata, tramite corriere, direttamente a mano all’ufficio protocollo della stazione appaltante o a mezzo pec al seguente indirizzo [comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it).

L’Ente appaltante è espressamente sollevato da ogni responsabilità in ordine a ritardi o disguidi con i vettori o comunque in caso consegna dell’offerta, in qualsiasi modo effettuata, presso enti diversi da quello committente ovvero da qualsiasi disguido o inconveniente insorto nella fase di invio e/o consegna dell’offerta medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro il termine indicato. La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l’esclusione del concorrente.

Tutta la documentazione inviata dai partecipanti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non sarà restituita neanche parzialmente agli operatori non aggiudicatari.

I plichi devono contenere al loro interno 2 (due) buste, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l’intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

**Busta “A”** portante esternamente la dicitura **“Documentazione Amministrativa”;**

**Busta “B”**  portante esternamente la dicitura **“Offerta economica - NON APRIRE”;**

* **Contenuto della busta “A” – “Documentazione Amministrativa”**

**1) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E AUTOCERTIFICAZIONI**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, redatta in carta semplice, con la quale il concorrente rende, le dichiarazioni di cui all’**Allegato** **1,** quivi allegato 1 come parte integrante e sostanziale.

**- L**’istanza di ammissione con connessa dichiarazione sostitutiva deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa concorrente in forma singola, ovvero, in caso di RTI, Consorzio ordinario, GEIE già costituito o da costituire, da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate o associande, oppure, in caso di Consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lett. b) e c) del Codice, dal legale rappresentante del Consorzio e delle imprese indicate come esecutrici dell’appalto.

In alternativa all’autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore/i. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti

- L’istanza con connessa dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore, nel qual caso va allegata la relativa procura notarile (generale o speciale) in originale o in copia conforme.

- La dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale e inesistenza delle condizioni di esclusione di cui all’**art. 80, comma 1**, del nuovo Codice, va resa individualmente anche dai seguenti soggetti, non firmatari dell’istanza di ammissione a gara:

**a)** in caso di *impresa individuale* = titolare e direttore tecnico;

b) in caso di *società in nome collettivo* = soci e direttore tecnico;

c) in caso di *società in accomandita semplice* = soci accomandatari e direttore tecnico;

d) *altri tipi di società o consorzio* = membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci**;**

**- L**a dichiarazione di inesistenza delle condizioni di esclusione di cui all’**art. 80, comma 1**, del nuovo Codice, deve riguardare anche i soggetti di cui alla precedente nota che siano cessati dalla carica nell’anno antecedente la data della presente lettera di invito. Il concorrente deve quindi dichiarare:

a). se vi siano soci, soggetti titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali, o di direzione tecnica, cessati dalla carica nell’ultimo anno antecedente la data della presente lettera di invito;

b) qualora vi siano tali soggetti, l’assenza delle cause di esclusione oppure l’indicazione delle sentenze passate in giudicato, i decreti penali irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena su richiesta, in capo a tali soggetti cessati;

c) qualora vi siano soggetti per i quali sussistano cause di esclusione, dimostrazione di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata del soggetto cessato.

Qualora i suddetti soggetti non siano in condizione di rendere la richiesta attestazione, questa può essere resa dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con indicazione nominativa dei soggetti per i quali l’attestazione è rilasciata.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 che costituiscono causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

Si fa inoltre presente che, in attuazione dell’art. 83, comma 9 del nuovo Codice, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte in base alla legge, o alla presente lettera d’invito ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, comporterà l’obbligo del concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore della stazione appaltante della sanzione pecuniaria pari all’1 per mille dell’importo dell’appalto, il cui versamento dovrà essere effettuato a favore della stazione appaltante. In tale ipotesi, al concorrente sarà assegnato un termine di 10 gg. per procedere all’integrazione/regolarizzazione, decorso inutilmente il quale, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione, ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa

**2) GARANZIA PROVVISORIA** (ex art 93 del nuovo Codice)corrispondente al 2% (duepercento) dell’importo complessivo dell’appalto da costituirsi con una delle seguenti modalità:

- mediante fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93) o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all’esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 449/59 e s.m.i.), oppure polizza rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del D.Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell’Economia e delle Finanze. **Le fidejussioni/polizze devono essere intestate al Comune di Trevi** con la seguente causale “*Comune di Trevi: cauzione provvisoria appalto servizi di organizzazione e gestione “Trevi Benessere 2020*”.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema di polizza di cui al D.M. 23/04/2004 n. 123, aggiornato con le modifiche apportate dal Codice dei contratti ed integrato dalle clausole di seguito riportate:

- avere una validità minima almeno pari a 180 giorni, decorrenti dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso in cui, durante l’espletamento della gara vengano riaperti e/o prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte del Comune;

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del codice civile e l’operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta dell’Amministrazione;

**La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono essere inserite nella busta “A – Documenti amministrativi” in originale o in copia autenticata, ai sensi dell’art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii**.**.**

a) in caso RTI, GEIE o Consorzio ordinario **già costituiti**, la cauzione deve essere presentata dall’impresa capogruppo o dal consorzio, in nome e per conto di tutti i soggetti raggruppati o consorziati, con espressa menzione di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio;

b) in caso di RTI, GEIE o Consorzio ordinario **non ancora costituiti,** la cauzione deve essere intestata, in qualità di obbligate principali, a tutte le imprese raggruppande o consorziande e da queste sottoscritta;

c) in caso di Consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lettere b) e c), del nuovo Codice, la cauzione dovrà essere presentata dal Consorzio ed essere intestata al medesimo.

* L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire dei benefici di cui al presente punto, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Si precisa che, nell’ipotesi di raggruppamento orizzontale, il diritto alla riduzione della garanzia è riconosciuto **solo** se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso delle certificazioni.

* **Cauzione in formato digitale – Condizioni di ammissibilità**

La garanzia fideiussoria può essere prodotta anche in formato digitale purché siano osservate tutte le regole che stanno a presidio di tale modalità documentale che, nel nostro ordinamento, trovano oggi compiuta disciplina nel Codice dell’Amministrazione digitale (c.d. Cad) approvato con D.Lgs 82/05 e ss.mm.ii..

Tali modalità sono:

1) o la diretta produzione del documento informatico, ossia il file in formato p7m registrato su supporto informatico con firme digitali del contraente e del garante;

2) oppure, la produzione di copia su supporto cartaceo del documento informatico, la quale sostituisce ad ogni effetto l’originale da cui è tratto se la sua conformità all’originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

Alla luce del parere Anac n. 26 del 23 febbraio 2012, si precisa che l’autenticità della polizza o della firma digitale non può essere riscontrata dall’organo monocratico “ab externo” attraverso il collegamento al sito istituzionale del garante per la verifica del codice di controllo ivi riportato, trattandosi di soggetto terzo estraneo alla procedura di gara.

|  |
| --- |
| La garanzia provvisoria sarà restituita agli operatori non aggiudicatari entro 30 giorni dall’aggiudicazione definitiva, mentre quella dell’aggiudicatario resterà vincolata e dovrà essere valida fino alla costituzione della garanzia definitiva.  Salva l’esclusione, **le irregolarità relative alla costituzione della cauzione provvisoria sono da ritenersi essenziali e danno pertanto luogo al pagamento della sanzione pecuniaria (pari all’1 per mille) in favore del Comune di Trevi.** |

**(in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE già costituiti)** Mandato collettivo speciale con rappresentanza, conferito alla mandataria per scrittura privata autenticata, ovvero l’atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE o, in alternativa una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’articolo 46, comma 1, lettera u), del d.P.R. n. 445/2000, attestante che tale atto è stato già stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti.

**(in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE non ancora costituiti)** L’offerta:

- deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi;

- deve riportare l’indicazione dell’impresa mandataria/capogruppo;

- deve contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa qualificata nell’offerta come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

**3) CAPITOLATO** debitamente sottoscritto in ogni pagina, dal legale rappresentante dell’impresa concorrente in forma singola o del Consorzio di cui all’art. 34, comma 1 lett. b) e c) del Codice, ovvero dal legale rappresentante dell’impresa capogruppo in caso di RTI o Consorzio già costituito, da tutti i legali rappresentanti delle imprese associande in caso di RTI o Consorzio da costituire, in segno di accettazione di tutte le disposizioni ed obblighi ivi contenuti.

* **Contenuto della busta “B” – “Offerta”**

La busta “B - Offerta economica” da rendere secondo l’”Allegato 2” come parte integrante e sostanziale, deve contenere l’indicazione:

**-** del **ribasso percentuale offerto** (in cifre ed in lettere) rispetto al prezzo posto a base di gara. I ribassi non dovranno essere espressi con più di tre cifre decimali;

L’offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa concorrente in forma singola o del Consorzio di cui all’art. 34, comma 1 lett. b) e c) del Codice, ovvero dal legale rappresentante dell’impresa capogruppo in caso di RTI o Consorzio già costituito, da tutti i legali rappresentanti delle imprese associande in caso di RTI o Consorzio da costituire.

Nel caso in cui l’offerta sia sottoscritta da un procuratore, va allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) in originale o copia conforme.

In caso di discordanza prevale il ribasso percentuale più conveniente per l’Amministrazione.

**PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La procedura avrà inizio con seduta pubblica nel giorno **martedì 20.08.2020 ore 11,00** presso il Comune di Trevi – Ufficio Cultura. L’organo monocratico procederà alla verifica della correttezza formale dei plichi pervenuti, all’apertura ed all’esame della busta **“A”** della documentazione amministrativa ed alla verifica della sua conformità e regolarità alle prescrizioni del bando e del capitolato, alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti.

Si procederà all’affidamento anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta idonea. La partecipazione alla gara delle imprese comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera invito e nel capitolato d’appalto. I concorrenti saranno esclusi dalla procedura nel caso in cui il plico sia pervenuto oltre il termine fissato e/o siano indicate clausole che modificano, anche parzialmente, le condizioni della procedura, e per tutte le altre disposizioni di legge e del capitolato.

L’organo monocratico, sempre in seduta pubblica, procederà all’apertura della busta **“B”** dell’Offerta economica presentate dai concorrenti. Nel caso di discordanza tra l’offerta indicata in cifre e quella indicato in lettere sarà applicato l’art. 119 D.P.R. 207/10.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio individuato sulla base del “minor prezzo” determinato dal maggior ribasso sul prezzo posto a base di gara ai sensi dell’art.95,comma 4, lett. a) del nuovo Codice.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

1. Sarà possibile acquisire la documentazione presso il Servizio Turismo Comune di Trevi tutti i giorni dal **Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.**
2. Saranno ammessi ad assistere alla seduta del 20.08.2020 i legali rappresentanti dei soggetti invitati, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.
3. Informativa sul trattamento dati ai sensi ai sensi dell’art.13 del D. Lgs. 196/2006 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.: si informa che dati richiesti saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità di selezione delle offerte ai fini della scelta del contraente. A conclusione dell’espletamento della procedura, verrà pubblicata la graduatoria finale nelle forme previste dalle norme vigenti e diffusa in Internet sul sito dell’ente [www.comune.trevi.it](http://www.comune.trevi.it) Titolare del trattamento dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii.i è il Comune di Trevi; Responsabile del trattamento dati è il Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Trevi Daniela Rapastella
4. Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è il Responsabile dell’Area Amministrativa Daniela Rapastella ed è contattabile ai seguenti recapiti e-mail: [daniela.rapastella@comune.trevi.p.g.it](mailto:daniela.rapastella@comune.trevi.p.g.it) tel. 0742/332221.
5. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Comune di Trevi e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all’indirizzo di posta elettronica certificata-PEC o all’indirizzo di posta elettronica indicati dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato. Eventuali modifiche dell’indirizzo PEC, o dell’indirizzo di posta elettronica non certificata o problemi temporanei nell’utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al Responsabile del procedimento di selezione; diversamente il Comune di Trevi declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
6. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

**Trevi, 10 agosto 2020 IL RESPONSABILE UNICO**

**DEL PROCEDIMENTO**

Daniela Rapastella