

**BANDO DI GARA CON AGGIUDICAZIONE  
ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA  
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE  
DEL MUSEO AGRO PONTINO (MAP) DI PONTINIA**

Il Comune di Pontinia – Piazza Indipendenza, 1 CAP 04014, in attuazione della Deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 9/02/2016, indice gara con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della gestione, valorizzazione e promozione del Museo Agro Pontino (MAP) dal 1/07/2016 sino al 31/12/2018 per un importo complessivo a base d'asta di € 22.540,98 oltre IVA.

Numero CIG.: **Z061A1C530**

**Art. 1 – Amministrazione aggiudicatrice**

Comune di Pontinia, Piazza Indipendenza n. 1 CAP 04014  
tel. 0773 8411 - fax 0773 841202  
sito istituzionale: [www.comune.pontinia.lt.it](http://www.comune.pontinia.lt.it)  
e-mail: [servizisociali@comune.pontinia.lt.it](mailto:servizisociali@comune.pontinia.lt.it)  
P.iva: 00321860595 - Cod. Fiscale:80004270593

**Art. 2 – Procedura di aggiudicazione**

La scelta del contraente avverrà a mezzo di asta pubblica con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il servizio sarà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo, determinato in base ai seguenti elementi:

**OFFERTA ECONOMICA** max punti 20

**PROGETTO DI QUALITA' DEL SERVIZIO** max punti 80

Nel valutare la qualità dell'offerta saranno presi in considerazione Progetto gestionale, Radicamento sul territorio, Esperienza, Qualificazione professionale, Solidità dell'impresa.

Saranno esclusi dalla procedura di gara i concorrenti che presentino offerte economiche superiori alla base d'asta.

In caso di offerte che avranno riportato lo stesso punteggio complessivo, la fornitura verrà aggiudicata al soggetto che avrà riportato il maggior punteggio nella qualità della fornitura. In caso di parità anche nei punteggi parziali si procederà a norma dell'art. 77, comma 2, del R.D. 23/5/24 n. 827 (sorteggio).

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta conveniente.

**Art. 3 – Svolgimento della gara**

La seduta di gara si svolgerà presso il palazzo comunale il giorno 21 giugno 2016, con inizio alle ore 9,00.

**Art. 4 – Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 2 del D.M. 24/3/1997 n. 139 a condizione che non si trovino in nessuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per poter partecipare ad appalti pubblici o che abbiano effetto sulla capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Sono ammesse a presentare offerte le imprese riunite ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006. In tal caso l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese. In caso di raggruppamenti non ancora costituiti l'offerta deve inoltre contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 37 D.Lgs. 163/2006.

E' fatto divieto di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

### **Art. 5 – Oggetto e durata dell'affidamento**

La presente gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di apertura, chiusura, sorveglianza, biglietteria, assistenza e informazioni, promozione ed effettuazione di visite e attività didattiche, vendita di pubblicazioni e materiale realizzato dal Comune, per il Museo Agro Pontino (gli orari ed i giorni di apertura sono stabiliti dalla Carta dei Servizi del Museo e sono quelli indicati nel capitolato d'appalto).

La durata del contratto è di 30 mesi sino al 31/12/2018.

### **Art. 6 - Importo a base d'asta**

L'importo a base d'asta, per il periodo della durata dell'appalto, è stabilito in € 22.540,98 oltre IVA, ed è comprensivo di tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti la gestione dei servizi di cui trattasi.

Ogni altro corrispettivo previsto, nonché i costi e gli oneri a carico delle parti sono dettagliatamente specificati nel capitolato d'appalto, al quale si rimanda.

### **Art. 7 – Modalità per ottenere i documenti di gara**

Il capitolato d'oneri, il modello di domanda e di autocertificazione e il modello per la presentazione dell'offerta economica sono disponibili sul sito Internet del Comune di Pontinia ([www.comune.pontinia.lt.it](http://www.comune.pontinia.lt.it)) nella sezione Bandi di Gara, oppure possono essere richiesti al Settore II mediante posta elettronica al seguente indirizzo: [servizisociali@comune.pontinia.lt.it](mailto:servizisociali@comune.pontinia.lt.it)

### **Art. 8 - Presentazione delle offerte**

Le imprese interessate dovranno presentare i documenti necessari osservando le seguenti modalità:

- Busta A contenente la documentazione amministrativa, CV degli addetti designati e il portfolio aziendale inerente la gestione di servizi museali e le attività didattiche di ambito museale;
- Busta B contenente il progetto di realizzazione del servizio;
- Busta C contenente l'offerta economica.

#### **Busta A “Documentazione amministrativa”**

A corredo dell'offerta le imprese partecipanti dovranno presentare:

- istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva debitamente compilata, datata e firmata secondo il modello predisposto dall'ente. In caso di raggruppamento di imprese l'istanza di ammissione e la dichiarazione sostitutiva devono essere compilate da ciascuna impresa;
- copia fotostatica di valido documento d'identità del sottoscrittore (o dei sottoscrittori in caso di riunione di imprese o di firma congiunta);
- CV professionale degli addetti designati e portfolio di lavori svolti in ambito museale datato e sottoscritto;
- capitolato d'oneri firmato per accettazione in ogni foglio dal sottoscrittore (o dai sottoscrittori in caso di riunione di imprese o di firma congiunta);

Su tale busta, che dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Busta A” – “Documentazione amministrativa per la gara per la gestione del Museo Agro Pontino”**

L'Amministrazione si riserva di invitare le imprese concorrenti a produrre o completare i documenti mancanti o incompleti e a fornire chiarimenti entro brevi termini perentori.

#### **Busta B “Documenti per la valutazione tecnica”**

Le imprese partecipanti dovranno sviluppare i progetti di gestione ed organizzazione delle attività del Museo, da svilupparsi in coerenza con le linee guida di cui al capitolato d'appalto.

Detti progetti dovranno essere sottoscritti in ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente. In caso di imprese riunite dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di ciascuna impresa partecipante, e dovrà recare specifica indicazione delle parti del servizio che verranno realizzate da ciascun partecipante. Nel caso di raggruppamenti di concorrenti devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Su tale busta, che dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Busta B – Progetto di gestione per la gara per la gestione e la valorizzazione del Museo Agro Pontino”**.

#### **Busta C “Offerta Economica”**

L'offerta economica, in ribasso rispetto alla base d'asta, dovrà essere redatta in lingua italiana secondo il modulo predisposto dall'ente e resa legale mediante l'apposizione della relativa marca da bollo, debitamente compilato e sottoscritto con firma per esteso e leggibile del legale rappresentante dell'impresa, con apposizione del timbro della ditta, senza abrasioni o correzioni di sorta a pena di esclusione dalla gara. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.

Tale busta, a pena di esclusione della gara, non dovrà contenere alcun altro documento, dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare la seguente dicitura: "**Busta C Offerta economica per la gara per la gestione e la valorizzazione del Museo Agro Pontino**".

#### **Art. 9 – Modalità di presentazione delle offerte**

Le buste contenenti la documentazione amministrativa (busta A), il progetto di qualità del servizio (busta B) e l'offerta economica (busta C), dovranno essere inserite in apposito plico, debitamente sigillato con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, che dovrà pervenire tramite servizio postale, mediante raccomandata a/r o posta celere, consegna diretta o altro mezzo idoneo direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pontinia - piazza Indipendenza n. 1, **entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 20 giugno 2016**.

Tale plico dovrà recare all'esterno la ragione sociale del soggetto concorrente e dovrà essere apposta la dicitura "Non aprire – Contiene offerta per la gara per la gestione e valorizzazione del Museo Agro Pontino". Oltre il termine sopraindicato non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

#### **Art. 10 – Commissione**

Le offerte dei partecipanti verranno esaminate da una commissione nominata ai sensi del regolamento comunale dei contratti.

#### **Art. 11 – Motivi di esclusione dalla gara**

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione dalla gara:

- mancanza dei requisiti per la partecipazione alla gara;
- mancanza o incompletezza dell'offerta economica;
- offerte economiche recanti abrasioni e correzioni;
- busta contenente l'offerta economica non sigillata e controfirmata;
- buste contenenti la documentazione richiesta non inserite nell'apposito plico sigillato e controfirmato;
- plico non sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- offerte in aumento, offerte parziali, offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altri appalti, o ad altra offerta propria o di altri;
- mancanza dell'istanza di ammissione alla gara.

#### **Art. 12 – Ulteriori prescrizioni**

La Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa al riguardo.

E' fatto assoluto divieto di cessione, anche parziale del contratto.

E' fatto assoluto divieto di subappalto.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile.

L'aggiudicataria rimane quindi vincolata alla propria offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data stabilita quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta stessa.

Per l'Amministrazione appaltante, l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la relativa determinazione di approvazione.

Sono a carico dell'impresa appaltatrice le spese di contratto, di bollo, di registrazione fiscale, di rogito e simili, nessuna esclusa.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme contenute

nel D.Lgs. 163/2006 ed al Regolamento comunale sulla disciplina dei contratti.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati dal Comune di Pontinia esclusivamente per fini attinenti al presente procedimento contrattuale.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Settore II Carmela Pupo

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE  
Carmela Pupo