



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

1

**Spett. le ditta**

**Pec:**

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, A MEZZO PROCEDURA NEGOZIATA SU PORTALE MEPA - ART. 1, L. 11 SETTEMBRE 2020 n. 120, COMMA 2, LETT. B) MODIFICATA DALL'ART. 51, COMMA 1, LETTERA A), SUB 2.2), L. N. 108 DEL 2021, SUB. 2.2) – DEI “SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE BEVANDE CALDE, FREDDI E SNACK A MEZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI” PRESSO IL PALAZZO DUCALE DI MANTOVA.

CIG 9166109070 - CUP F69I22000400005 – CI 3033677

## INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA

Codesta Ditta è invitata a concorrere a procedura negoziata per l'affidamento dei “servizi di somministrazione bevande calde, fredde e snack a mezzo distributori automatici” presso il Palazzo Ducale di Mantova come di seguito indicato.

### PREMESSA

a- Riferimenti normativi

Con determina a contrarre n. 23 del 15/06/2022 questa Amministrazione ha determinato di affidare in concessione il servizio di somministrazione di alimenti e bevande mediante distributori automatici presso le sedi indicate all'Art. 3. La presente procedura sarà aggiudicata conformemente a quanto previsto dagli articoli da 164 a 176 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici - (di seguito, il “Codice”), con applicazione delle disposizioni della Parte I e della Parte II dello stesso, con esplicito richiamo alle norme interessate, per quanto compatibili, e nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, come delineati dall'art. 30 del Codice. L'affidamento in particolare avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. b), L. 120/2020, come modificato dalla L. 108/2021 e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 144, comma 1 e dell'art. 95, comma 3 del Codice, con l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia, utilizzando la piattaforma MePA disponibile sul sito: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). La procedura si svolgerà pertanto sul portale telematico del Me.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante procedura di Rdo (richiesta di offerta). La partecipazione alla gara è riservata alle Imprese in possesso dell'abilitazione al Me.P.A. secondo quanto previsto e disciplinato dal D.Lgs. 50/2016 oltre alle previsioni della presente Lettera invito. La documentazione ufficiale di gara è disponibile in formato elettronico, sul sito MePA e/o sul profilo del committente [www.mantovaducale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente](http://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente) nella sezione “Avvisi, Bandi di Gara”.

Possono partecipare alla gara, i soggetti che hanno risposto alla manifestazione di interesse di cui alla Determina n. 10 del 31/03/2022 e che sono stati successivamente ammessi/invitati nell'ambito dei lavori di



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

2

Seggio di cui al verbale di gara prot. n. 17 del 19/05/2022 e invitati a presentare offerta attraverso la presente Lettera invito.

**b. Obbligo di riservatezza**

La Ditta è invitata a curare il segreto nei confronti di chiunque sia riguardo al contenuto del presente invito sia circa qualsiasi notizia relativa ai servizi/forniture in parola. Trascorso il periodo di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, l'impresa offerente ha la facoltà di svincolarsi dalla medesima qualora l'Amministrazione non abbia proceduto all'aggiudicazione dell'appalto.

**c. Data della gara – Termine per la presentazione dell'offerta – Apertura offerte**

La data della gara è quella del giorno dell'e-mail di posta Pec della data di invito diretto o attraverso Me.P.A., per la partecipazione alla gara. I concorrenti dovranno inserire nella piattaforma RdO la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, debitamente firmata digitalmente, **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA FISSATO PER IL GIORNO 08/08/2022, ORE 12:00**, pena la non ammissione (Art. 13). La procedura di aggiudicazione sarà avviata successivamente il GIORNO **31/08/2022, ORE 09:00** da una apposita Commissione.

**d. Autorità giurisdizionale a cui ricorrere**

TAR della Lombardia (Brescia).

## **ART. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Stazione appaltante: Palazzo Ducale di Mantova, piazza Paccagnini n. 3, 46100 (MN), C.F.: 93070260208.

I punti di contatto della Stazione Appaltante sono i seguenti:

- Tel. 0376-352111 – dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00.
- e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it)
- PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)
- Sito web: [www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

Referente per la procedura di aggiudicazione:

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art 31 del Codice, è il dr. Stefano L'Occaso.

## **ART. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1 – DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Lettera invito e relativi allegati:

- Allegato 1- Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 - DGUE;
- Allegato 3 - Dichiarazione integrativa DGUE;
- Allegato 4 - Attestazione di avvenuto sopralluogo;
- Allegato 5 - Tabella costi manodopera;
- Allegato 6 - Dichiarazione impresa ausiliaria (eventuale)
- Allegato 7 - Schema offerta economica
- Allegato 8 - Schema offerta tecnica



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

3

- Allegato 9 - Modello richiesta sopralluogo

## DOCUMENTAZIONE TECNICA

- Capitolato Speciale della Concessione con planimetrie locali
- Patto di integrità
- Schema di convenzione

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma MEPA e/o nel sito internet dell'Amministrazione - <http://www.mantovaducale.beniculturali.it/it/il-museo/amministrazione-trasparente> nella sezione “avvisi bandi di gara”.

Sul portale dell'Amministrazione saranno pubblicate, in via esclusiva, le eventuali rettifiche e informazioni complementari, gli atti della procedura passibili di pubblicazione e tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti e/o conseguenti la procedura di gara.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da uno dei certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. 82/2005 e disponibile sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Sui suddetti siti Internet è disponibile la versione elettronica della documentazione in formato PDF/Word/Excel non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico a prevalere sarà la versione firmata digitalmente.

## 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica. I quesiti possono essere proposti nella sezione “comunicazioni” inerente la RdO sulla piattaforma MePA e, obbligatoriamente, all'indirizzo pec: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it), alla c.a. del RUP dr. Stefano L'Occaso e dell'Arch. Massimino Carcereri, specificando “Affidamento in concessione, a mezzo procedura negoziata su portale MePA - art. 1, L. 11 settembre 2020, n. 120, comma 2, lett. b), modificata dall'art. 51, comma 1, lett. a), sub 2.2), L. n. 108 del del 2021, sub 2.2) - dei servizi di somministrazione bevande calde, fredde e snack a mezzo distributori automatici, presso il Palazzo Ducale di Mantova”.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico, almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito di cui all'Art. 1.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs.n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area “comunicazioni” del MePA ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura. L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'OFFERTA.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

4

Ai medesimi fini, in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti ogni impresa facente parte del RTI o del Consorzio con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del Sistema a essa riservata.

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.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

I concorrenti sono comunque tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica e segnalare tempestivamente eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni. 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. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## **Art. 3 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE, SUDDIVISIONE IN LOTTI E VALORE DELLA CONCESSIONE**

### **3.1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il Servizio ha per oggetto la concessione, ai sensi degli articoli da 164 a 176 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., del servizio di erogazione di bevande calde, fredde, snack e altri generi alimentari, presso il Museo Palazzo Ducale di Mantova, il Museo Archeologico di Mantova e gli uffici di riferimento, mediante l'installazione, la gestione e la manutenzione di n. 8 (otto) distributori automatici, dislocati all'interno delle sedi dell'Istituto Palazzo Ducale di Mantova.

In particolare il servizio dovrà essere reso presso le sedi di seguito indicate:

1. Uffici Direzione, piazza Paccagnini 3 – 46100 Mantova, mq 3, piano primo, **n° 3 distributori** riservati al personale MiC, ma utilizzabili anche dagli ospiti degli uffici;
2. Museo di Palazzo Ducale, piazza Sordello 40 – 46100 Mantova, Corte Vecchia, mq 4, piano terra, **n° 4 distributori** aperti al pubblico e dipendenti MiC.
3. Museo Archeologico, piazza Sordello 28 – 46100 Mantova, mq 1, piano terra, **n° 1 distributore** aperto al pubblico e dipendenti MiC.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

5

Le tre postazioni suddette sono interne alla struttura, pertanto accessibili dal personale e dall'utenza di uffici e dai visitatori dei musei e non sono su pubblica piazza – Codice CPV: 42933000-5 “Distributori automatici”. All'interno del Museo non è attualmente in essere un servizio bar o ristorazione.

Dovrà essere garantita per tutta la durata del servizio il loro rifornimento e il controllo periodico del loro funzionamento e della qualità dei prodotti erogati.

Il concessionario dovrà garantire l'installazione di apparecchiature di ultima generazione e, quindi, conformi alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di distributori automatici. Le apparecchiature, in particolare, dovranno avere caratteristiche tecniche a norma con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza degli impianti, di prevenzione incendi e antinfortunistica, nonché rispettare i parametri di rumorosità e tossicità stabiliti dalla legge.

Saranno a carico del Concessionario tutti gli oneri e responsabilità d'installazione e gestione, mentre le spese relative alle utenze elettriche, idriche e pulizie locali saranno a carico del Concedente.

Si precisa, al fine di consentire alle ditte successivamente invitate una valutazione orientativa del valore del servizio, e quindi di poter definire al meglio la propria offerta, che i locali presso i quali dovranno essere collocati i distributori automatici sono attualmente destinati a ospitare circa n. 50 dipendenti presso gli Uffici (Palazzo Ducale e Soprintendenza ABAP con sede in Mantova) e l'utenza dei due uffici, mentre per i due musei (Museo Palazzo Ducale e Museo Archeologico) sono accessibili anche ai visitatori esterni. Attualmente i distributori in Palazzo Ducale sono collocati nelle vicinanze dei servizi igienici e dell'area di sosta/informazioni al pubblico del Museo e, pertanto, sono accessibili anche agli utenti esterni mentre, il distributore ulteriore previsto, non è presente nel Museo Archeologico. Negli immobili presso i quali dovranno essere collocati i distributori automatici non è attualmente presente un bar e/o un servizio simile. Il personale del MiC addetto all'accoglienza e alla vigilanza del Museo Palazzo Ducale di Mantova e del Museo Archeologico è pari a circa 60 unità.

Tali indicazioni non sono vincolanti per la Stazione Appaltante e possono, nel futuro, essere soggette a variazioni.

I visitatori del Museo Palazzo Ducale di Mantova e Museo Archeologico, suddivisi per gli anni di riferimento 2018, 2019, 2020, 2021, sono riassunti nella seguente tabella.

mese	n. visitatori/anno	n. visitatori/anno	n. visitatori/anno	n. visitatori/anno
	2018	2019	2020	2021
gennaio	12.747	15.988	18.666	0
febbraio	11.626	11.201	12.166	5.712
marzo	25.466	40.901	372	1
aprile	52.930	50.533	0	315
maggio	49.485	49.178	0	9.651
giugno	23.129	19.594	5.521	11.199
luglio	17.450	13.871	6.920	13.259
agosto	22.088	23.937	11.935	19.476
settembre	29.915	21.842	11.430	17.658
ottobre	28.761	34.539	11.081	20.323
novembre	26.713	35.512	641	13.236
dicembre	19.670	29.346	0	11.364



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

6

<b>TOT.</b>	<b>319.980</b>	<b>346.442</b>	<b>78.732</b>	<b>122.194</b>
-------------	----------------	----------------	---------------	----------------

Atteso il progressivo aumento dell'utenza, in relazione al superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da covid-19 – [DECRETO LEGGE 24 marzo 2022, n. 24](#) – in via prudenziale, si ritiene congruo ipotizzare per il futuro una affluenza del pubblico sulla base di una media dei 4 anni posti a riferimento, atteso che nei mesi di gennaio-maggio 2022, sono stati superati i 100.000 visitatori.

La Stazione appaltante in nessun caso garantisce all'aggiudicatario un numero minimo di visitatori, essendo il rischio operativo a totale ed esclusivo carico di quest'ultimo.

## 3.2 SUDDIVISIONE DEI LOTTI

La presente procedura non è suddivisa in lotti data l'interconnessione tra le prestazioni appartenenti a un unico complesso omogeneo di edifici.

## 3.3 VALORE DELLA CONCESSIONE

Il servizio, oggetto della presente concessione, dovrà essere svolto distintamente per il Museo Palazzo Ducale di Mantova, per gli Uffici e per il Museo Archeologico Nazionale, secondo gli importi così stimati:

DATI			STIMA	
Descrizione	importo	Importo medio 4 anni (7 distributori)	Importo medio stimato annuo (8 distributori)	Importo stimato contrattuale 4 anni (8 distributori)
Fatturato 2018 per n. 7 distributori	€27.608,96	€19.131,87/anno	€21.864,99	€87.459,96
Fatturato 2019 per n. 7 distributori	€29.177,71			
Fatturato 2020 per n. 7 distributori	€8.919,75			
Fatturato 2021 per n. 7 distributori	€10.821,06			

## Riassumendo

Descrizione	CPV	P (principale)	Importo annuo	Importo contrattuale 4 anni
Servizio di installazione e gestione di distributori automatici di bevande calde, bevande fredde e alimenti preconfezionati	42933000-5	P	€21.864,99	€87.459,96



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

7

Ai fini dell'art. 167 del Codice il valore massimo stimato dell'affidamento è pari ad €87.459,96, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, (Euro 96.205,96 IVA inclusa) come indicato successivamente nell'avviso del 12/04/2022, prot. 1051-P di pari data e pubblicato sul sito istituzionale della Stazione appaltante. I dati sono desunti dal giro d'affari dell'attuale concessionario. La Stazione appaltante in nessun caso garantisce all'aggiudicatario un importo minimo di incasso, essendo il rischio operativo a totale ed esclusivo carico di quest'ultimo.

Il servizio non presenta particolari rischi interferenziali, pertanto l'importo degli oneri per la sicurezza ammonta a Euro 0,00 (zero/00). Resta immutato l'obbligo per il Concessionario di elaborare il proprio documento di valutazione rischi di cui all'art. 28, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

## 3.4 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di n. 4 (quattro) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio; rimane facoltà della Stazione appaltante di prorogare la durata del contratto, sussistendo i presupposti di cui all'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

## ART. 4 - CANONE CONCESSORIO-OPZIONI

### 4.1 CANONE CONCESSORIO

A fronte dell'aggiudicazione della concessione, il concessionario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un canone annuale forfettario minimo a titolo di rimborso spese per l'utilizzo degli spazi messi a disposizione da Palazzo Ducale di Mantova e per la copertura delle spese sostenute dalla stessa per:

- pulizia, manutenzione, riscaldamento e condizionamento dei suddetti spazi;
- consumi idrici ed elettrici relativi al funzionamento dei distributori automatici;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti in relazione all'utilizzo dei distributori.

Il canone annuale suddetto, non soggetto ad IVA, è fissato in euro € 6.400,00 (€ 800,00 per ciascun distributore × 8 distributori, ovvero €25.600,00 per tutta la durata della concessione) o al maggior importo offerto in sede di gara e deve essere versato in rate semestrali anticipate mediante bonifico bancario.

### 4.2 OPZIONI

Ai sensi dell'art. 175 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in relazione all'eventuale variazione delle esigenze dell'utenza o di sopravvenute modifiche organizzative e/o logistiche, di modificare in aumento o in diminuzione il numero dei distributori previsto per ogni singolo lotto nel corso della durata della concessione, fermo restando il rispetto della soglia di cui all'art. 35 comma 1 lett. a), nel limite del 20% del numero degli stessi. Si applica in tal caso l'art. 106 comma 12 del Codice.

In caso di variazioni, il Concessionario dovrà comunque eseguire il servizio alle medesime condizioni previste dal Capitolato speciale, salva la rimodulazione del canone con le modalità indicate nell'art. 5 del Capitolato stesso.

## ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura si svolgerà sul portale telematico del Me.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante procedura di RdO (richiesta di offerta). La partecipazione alla gara è riservata



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

8

alle Imprese in possesso dell'abilitazione al MePA secondo quanto previsto e disciplinato dal D.Lgs. 50/2016 oltre alle previsioni della presente Lettera invito.

Inoltre possono partecipare alla gara, come indicato in premessa, i soggetti che hanno risposto alla manifestazione di interesse di cui alla Determina n. 10 del 31/03/2022 e che sono stati successivamente ammessi/invitati nell'ambito dei lavori di Seggio di cui al verbale di gara prot. n. 17 del 19/05/2022 e invitati a presentare offerta attraverso la presente Lettera invito.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. m) del D.Lgs. n. 50/2016, non possono partecipare, a pena di esclusione, alla medesima gara i concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

L'Amministrazione esclude dalla gara anche i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili a un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Per concorrere alla gara l'operatore economico dovrà rispondere alla richiesta di offerta (RdO) in via telematica sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora in poi MePA) disponibile sul sito: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) caricando a sistema entro le ore e il giorno previsti nella presente Lettera invito "Termine per la presentazione dell'offerta" la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica ed economica come da modelli allegati e completando le sezioni previste dalla piattaforma telematica del MEPA.

## **Art. 6 - SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, "aggregazione di imprese di rete").

È vietato al concorrente che partecipa in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa in aggregazione di imprese di rete di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.

Nel caso di consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45 comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

9

- a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete-soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di gestione della concessione (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45 comma 1 lettere b) e c) ovvero da una subassociazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della subassociazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

### ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MEZZI DI PROVA

Per poter essere invitati a presentare offerta con riferimento alla concessione oggetto della presente Lettera invito, gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### - **Requisiti di ordine generale**

Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistono: una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'art. 80 del Codice; le condizioni di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

10

- **A- Requisiti di idoneità professionale** - art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016  
Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività di "vendita, a mezzo di distributori automatici, di bevande e alimenti" o equivalente.  
Nel caso di società cooperative, oltre all'iscrizione alla CCIAA, è necessaria l'iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.
- **B - Requisiti di capacità economico-finanziaria - capacità tecnica – professionale** – art. 83, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016
  1. Fatturato globale medio annuo, nel settore di attività oggetto della concessione, riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili per un importo almeno pari a **€ 48.000,00/anno** (euro quarantottomila/00), IVA esclusa. Tale requisito è richiesto al fine di individuare sotto l'aspetto economico-finanziario operatori economici qualificati per l'affidamento in oggetto (Parte IV, Sezione B, DGUE).

Per la comprova del requisito, ai sensi dell'art. 86 comma 4 e All. XVII parte I del Codice, la Stazione appaltante richiede:

- per le società di capitali, **stralcio** dei bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone, il Modello Unico o la Dichiarazione IVA (**stralcio**).

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86 comma 4 del Codice, l'Operatore economico che, per fondati motivi, non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione appaltante.

2. Aver eseguito nell'ultimo triennio, o avere in corso di esecuzione alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse, **almeno due contratti** di somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici, con un numero di distributori automatici installati non inferiore a 8 (otto) per ciascun contratto. Tale requisito è richiesto per garantire che gli operatori economici possiedano le risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con adeguato standard di qualità.

Per la comprova del requisito, ai sensi dell'art. 86 comma 5 del Codice, la Stazione Appaltante richiede:

- in caso di distributori installati presso pubbliche amministrazioni o enti pubblici, copia conforme (**stralcio**) dei certificati rilasciati dall'amministrazione con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del periodo di esecuzione e del numero di distributori installati, oppure copia conforme (**stralcio**) dei contratti stipulati con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del periodo di esecuzione e del numero di distributori installati;
- in caso di distributori installati presso committenti privati, copia conforme dei certificati rilasciati dal committente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del periodo di esecuzione



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

11

e del numero di distributori installati, oppure copia conforme dei contratti (**stralcio**) e delle relative fatture emesse.

- **Requisiti specifici di partecipazione in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari:**

I requisiti di cui al punto “Idoneità professionale” devono essere posseduti:

- o nell’ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi o di aggregazione di imprese di rete, o di GEIE, da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande o aderenti al contratto di rete;
- o nell’ipotesi di consorzi di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese indicate come esecutrici.

I requisiti di “Capacità economico-finanziaria” e “Capacità tecnica-professionale” devono essere soddisfatti dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio ordinario, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel loro complesso. La mandataria, in ogni caso, deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Per quanto quivi non previsto, trovano applicazione gli artt. 47 e 48 del Codice.

Tutti i requisiti di partecipazione, di ordine generale, di idoneità professionale e i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione dell’istanza di partecipazione alla manifestazione di interesse.

La mancata abilitazione MePA, per l’indicata procedura, legittima la Stazione appaltante al non inoltro della Richiesta di Offerta nonostante l’interesse manifestato dall’operatore economico.

Tramite la Piattaforma “acquistinretepa” - Mercato elettronico sono gestite:

- la fase di invito alla negoziazione (R.d.O.);
- la fase di presentazione dell’offerta;
- la successiva e conclusiva fase di aggiudicazione tutto come meglio specificato successivamente nella Lettera invito.

La verifica preminente del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell’articolo 81, co. 2 del D. Lgs. 50/2016, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera attuativa n. 111 del 20/12/2012 e s.m.i., come aggiornata dalla Deliberazione del Consiglio dell’Autorità n. 157 del 17/02/2016, richiamata dal comunicato del Presidente in data 4 maggio 2016.

### 7.1 – INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all’art. 45 comma 2 lettere d) e) f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

12

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari e ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila, che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato di cui al paragrafo 7 lett. A) deve essere posseduto da:

- a. Ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. Ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale medio annuo di cui al precedente paragrafo 7 lett. B1 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo/consorzio/GEIE nel complesso. Il requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo all'esecuzione dei servizi di cui al precedente paragrafo 7 lett. B2 non è frazionabile e deve essere posseduto per intero dalla mandataria.

### 7.2 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato di cui al paragrafo 7 lett. A) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al paragrafo 7 lett. B1, e al paragrafo 7 lett. B2, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## ART. 8 - AVVALIMENTO



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

13

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'Operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83 comma 1, lettere b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89 comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89 comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80 comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la Stazione Appaltante impone al concorrente, ai sensi dell'art. 89 comma 3 del Codice, di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente, secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3, la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante ("Dichiarazione sostitutiva dell'impresa ausiliaria", il DGUE e la "Dichiarazione integrativa al DGUE" della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della "Dichiarazione sostitutiva dell'impresa ausiliaria" o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

### **ART. 9 – SUBAPPALTO**

Non sono ammessi il subappalto o la sub-concessione del servizio.

### **ART. 10 – GARANZIA PROVVISORIA**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 4 L 120/2020, la Stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del Codice.

### **ART. 11 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Il sopralluogo dei luoghi in cui verranno svolti i servizi è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, co. 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. L'obbligo di sopralluogo, strumentale a una completa ed esaustiva conoscenza dello stato dei luoghi, è



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

14

funzionale alla miglior valutazione degli interventi da effettuare in modo da consentire ai concorrenti di formulare un'offerta consapevole e più aderente alle necessità dell'appalto in ragione delle caratteristiche e peculiarità presenti nello stesso. La mancata effettuazione del sopralluogo è, pertanto, causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può avvenire nei giorni lavorativi da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 16:00 previa richiesta via Pec all'indirizzo: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it), alla c.a. del dr. Stefano L'Occaso e dell'arch. Massimino Carcereri. La richiesta di sopralluogo dovrà contenere il nominativo della ditta, il legale rappresentante, l'indirizzo, il n. telefonico, l'e-mail, la Pec, il nominativo dell'incaricato al sopralluogo con relativa qualifica rivestita nell'ambito aziendale, copia carta d'identità del delegato e visura camerale.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Al termine del sopralluogo, il concorrente dovrà sottoscrivere il documento predisposto dall'Amministrazione a conferma dell'avvenuto sopralluogo e del ritiro di copia del certificato attestante tale operazione che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa da presentarsi in sede di offerta. L'effettiva esautività del sopralluogo rimane a completo onere e responsabilità del concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui all'art. 45, comma 2 lettere a) e b) e, se costituita in RTI, di cui alla lettera c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui all'art. 45 comma 2, lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata presentazione dell'attestazione è considerata, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, irregolarità sanabile d'ufficio se accertabile dalla stazione appaltante in quanto depositata in copia agli atti della medesima. Se, invece, non risulta depositata in copia agli atti della stazione appaltante, può essere integrata se posseduta dal concorrente alla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta fissata nel presente bando di gara; in tal caso, al concorrente sarà assegnato un termine, non superiore a dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta perché sia integrato il documento suddetto. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

### **ART. 12 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

Di norma i concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo da parametrarsi secondo le modalità di cui alla



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

15

delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021, recante “Attuazione dell’art. 1 co. 65 e 67 della legge 23 dicembre 2005 n. 266, per l’anno 2022” pubblicata sul sito dell’ANAC nella sezione “contributi in sede di gara”. Il documento attestante l’avvenuto pagamento (copia della e-mail di conferma o scontrino rilasciato dal punto vendita) deve essere presentato in formato elettronico. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, co. 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta (salvo malfunzionamenti della piattaforma ANAC). In caso di mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente ai sensi dell’art. 1, co. 67 della L. n. 266/2005.

Nel caso inerente la presente procedura non è previsto alcun pagamento da parte degli OO.EE. ma la verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell’art. 81, co. 2, del D. Lgs. 50/2016, attraverso l’utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull’utilizzo del sistema AVCPASS. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura pertanto devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all’apposito link “Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore Economico” sul Portale ANAC (<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>) e seguire le istruzioni ivi contenute per il rilascio del “PASSOE” da inserire nella busta “A” contenente la documentazione amministrativa.

Il mancato inserimento del PASSOE all’interno della busta “A”, tuttavia, non comporta l’esclusione automatica dalla gara dell’operatore concorrente, ma l’assegnazione a quest’ultimo, da parte della Stazione appaltante, di un termine congruo entro il quale presentarlo. Decorso tale termine, senza che il concorrente abbia presentato il PASSOE alla Stazione appaltante, quest’ultima dovrà procedere alla sua esclusione.

### **ART. 13 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

La procedura di gara è condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici e l’utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

Si intendono pertanto implicitamente acquisite le regole del sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione e quanto contenuto nel Bando di riferimento sopra citato, e relativi allegati, per l’abilitazione dei fornitori alla partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Le regole del Sistema, nonché le modalità e condizioni di abilitazione dei fornitori sono indicate nei documenti pubblicati sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e costituiscono parte integrante dei presenti documenti di gara.

I concorrenti dovranno inserire nella piattaforma RdO la documentazione richiesta, che costituirà l’offerta, debitamente firmata digitalmente, **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA FISSATO PER IL GIORNO INDICATO A PAG. 2 del presente invito (“Data della gara – Termine per la presentazione dell’offerta”)**, pena la non ammissione (irricevibilità dell’offerta) alla procedura.

L’offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal sistema MePA, come risultante dai “log” del sistema. I concorrenti esonerano la stazione appaltante e il MePA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducle.beniculturali.it](http://www.mantovaducle.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

16

Ai sensi dell'art. 58, co. 5, del Codice, la stazione appaltante trasmette a ciascun concorrente la notifica del corretto recepimento sul sistema informatico dell'offerta stessa attraverso la funzionalità inerenti le comunicazioni della procedura.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata su R.d.O., che consentono di predisporre:

- Busta telematica amministrativa - “Documentazione amministrativa”;
- Busta telematica tecnica - “Offerta tecnica”;
- Busta telematica economica - “Offerta economica”.

La documentazione amministrativa deve essere compilata e trasmessa secondo le modalità specificate dettate dalle indicazioni della piattaforma.

Dopo aver concluso la sottomissione della documentazione amministrativa, l'operatore economico deve predisporre e inviare una “busta telematica” contenente l'offerta tecnica e una “busta telematica” contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli steps componenti il percorso guidato “Conferma e Invia offerta”.

Per maggiori informazioni si precisa che l'intera procedura è esplicitata dal “Manuale d'uso” messo a disposizione sulla piattaforma “acquistinretepa” Richiesta di Offerta (RdO), “offerta economicamente più vantaggiosa” e nella “risposta a una richiesta di offerta (RdO) impresa – manuale d'uso”.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Il concorrente ha la possibilità di ritirare l'offerta correttamente inviata o sostituirla, inviandone una nuova con le stesse modalità e formalità sopra descritte, purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compresi la domanda di partecipazione, il D.G.U.E., il Passoe, la dichiarazione R.T.I., la relazione tecnica-organizzativa, compreso il progetto di assorbimento del personale e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale in formato elettronico).

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione (allegato 1), nel DGUE (allegato 2) e in tutti i documenti previsti potranno essere redatte sui modelli predisposti dall'Amministrazione.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Non è ammissibile il ritiro dell'offerta da parte di un concorrente dopo la scadenza del termine per la presentazione.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

17

Non sono ammesse, a pena di esclusione, istanze di ammissione ed offerte trasmesse per posta, corriere, telegramma o telefax o posta elettronica.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Le situazioni previste a pena di esclusione non sono sanabili, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## ART. 14 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi contenuti nella "Busta A - Documentazione amministrativa", con esclusione di quelle afferenti all'Offerta economica e all'Offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni a una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della "Dichiarazione sostitutiva dell'impresa ausiliaria" o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48 comma 4 del Codice) sono sanabili.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

18

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83 co. 9 del Codice, è facoltà della Stazione Appaltante invitare i concorrenti, se necessario, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

### **ART. 15 – CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La “Busta A - Documentazione amministrativa” contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE in formato elettronico nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione, di seguito elencata.

#### **ART.15.1 – CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “AMMINISTRATIVA”**

Nella busta telematica amministrativa deve essere caricata la documentazione amministrativa richiesta in relazione alla forma di partecipazione dell'operatore economico.

La busta telematica amministrativa dovrà contenere la seguente documentazione:

- Allegato 1 – Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 – DGUE;
- Allegato 3 – Dichiarazione integrativa al DGUE;
- Allegato 4 – Attestazione di sopralluogo;
- Allegato 6 – Dichiarazione impresa ausiliaria (eventuale)
- Passoe
- Attestazione pagamento imposta da bollo 16,00 euro (F23)
- Capitolato Speciale della concessione e Patto di Integrità
- Copia aggiornata di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o documento equipollente;
- Stralcio documentazione requisiti di capacità economico-finanziaria-capacità tecnica-professionale (Art. 7 B);

#### **ART. 15.2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo di cui al punto precedente, preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 1 (con quietanza F23) della presente Lettera invito e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorzata).



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

19

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda deve essere presentata e sottoscritta:

- o nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- o nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da **tutti** i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- o nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10.02.2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10.02.2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

### **ART. 15. 2.1 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL BOLLO**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23.

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà allegare all'offerta copia informatica dell'F23.

### **ART. 15.3 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila il Documento di Gara Unico Europea (DGUE) di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle infrastrutture e trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, integrando il file messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (Allegato 2 - "Documento di Gara Unico Europea (DGUE)", con le informazioni di seguito indicate. Il DGUE così compilato dovrà essere firmato digitalmente secondo le indicazioni di seguito riportate e dovrà essere inserito all'interno della "Busta A – Documentazione amministrativa".

### **Parte I - Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

20

La Stazione Appaltante ha precompilato tutte le informazioni relative alla procedura.

### **Parte II - Informazioni sull'operatore economico:**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C.

Il concorrente indica la denominazione dell'Operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89 comma 1 e comma 7 del Codice, resa e sottoscritta dall'impresa ausiliaria compilando il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante ("Dichiarazione sostitutiva dell'impresa ausiliaria"), con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata della Concessione, le risorse necessarie di cui il concorrente è carente e con cui attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
2. DGUE, a firma dell'ausiliaria (da allegare), contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
3. "Dichiarazione integrativa al DGUE e ulteriori informazioni rilevanti", a firma dell'ausiliaria;
4. originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata della Concessione; a tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
5. PASSOE dell'ausiliaria;

Non è ammesso il ricorso al subappalto e, pertanto, non dovrà essere compilata la sezione D.

### **Parte III - Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 7 della presente Lettera invito (DGUE, Sez. A-B-C-D).

### **Parte IV - Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A, per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al paragrafo 7 (A) della presente Lettera invito;
- b) la sezione B, per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al paragrafo 7 (B1) della presente Lettera invito;
- c) la sezione C, per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al paragrafo 7 (B2) della presente Lettera invito;
- d) la sezione D, per dichiarare l'eventuale possesso dei requisiti relativi ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale.

### **Parte VI - Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

21

- ✓ nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o GEIE costituiti, da tutti gli Operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- ✓ nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- ✓ nel caso di aggregazioni di imprese di rete, da ognuna delle imprese retiste, se partecipa l'intera rete, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- ✓ nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80 commi 1, 2 e 5 lettera l) del Codice devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **ART. 15.4 – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO**

#### **ART. 15.4.1 – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'Offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a. delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza, in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO (ora MiC) adottato dalla Stazione Appaltante e visionabile e scaricabile all'indirizzo internet <https://dgspatrimonioculturale.beniculturali.it/codice-di-comportamento-mibact/> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto;
6. per gli Operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17 comma 2 e 53 comma 3



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

22

del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

7. dichiara di aver preso visione dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
8. autorizza la Stazione Appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza la Stazione Appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, a rilasciare copia dell’Offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata, ai sensi dell’art. 53 comma 5 lett. a) del Codice;
9. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 7 del medesimo Decreto Legislativo.

**Per gli Operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:**

10. indica, a integrazione di quanto indicato nella parte III sez. C lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di \_\_\_\_\_ nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186-bis comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 10, potranno essere rese compilando il modello allegato alla presente Lettera invito denominato Allegato 3 – “Dichiarazione integrativa al DGUE” e dovranno essere debitamente sottoscritte da tutti gli operatori tenuti alla presentazione del DGUE.

### ART. 15.4.2 – DOCUMENTAZIONI A CORREDO

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all’art. 2 comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria;
2. Attestazione di avvenuto sopralluogo;
3. Copia della Lettera invito, del Capitolato speciale della concessione, e dello Schema di Convenzione sottoscritti digitalmente in segno di visione ed integrale accettazione.

### NON sono necessari i seguenti documenti

- Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 93 comma 8 del Codice;
- Documenti per la eventuale riduzione della cauzione: per gli Operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, copia conforme della certificazione di cui all’art. 93 comma 7 del Codice, che giustifica la riduzione dell’importo della cauzione;
- Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell’ANAC;



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

23

### **ART. 15.4.3 – DOCUMENTAZIONI E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui all'Art. 15.2.

#### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:**

- ✓ copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- ✓ dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48 comma 4 del Codice, le parti o percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

#### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:**

- ✓ atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- ✓ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48 comma 4 del Codice, le parti o percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

#### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti:**

- ✓ dichiarazione attestante:
  - a) l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE, ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti/consorziate;
  - c) dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48 comma 4 del Codice, le parti o percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

#### **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:**

- ✓ copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- ✓ dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- ✓ dichiarazione che indichi le parti o percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

#### **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:**

- ✓ copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

24

mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005;

- ✓ dichiarazione che indichi le parti o percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- ✓ **in caso di RTI costituito**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005;
- ✓ **in caso di RTI costituendo**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c) le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.4.3 potranno essere rese compilando l'apposita sezione della domanda di partecipazione di cui al modello allegato alla presente Lettera invito.

**I contenuti della Documentazione amministrativa sono quindi SINTETICAMENTE riepilogati come segue:**

	DOCUMENTO/DICHIARAZIONI	MODALITA' DI PRESENTAZIONE	ALLEGARE/ ALLEGARE SOLO IN CASO DI
1	DGUE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: DGUE DELL'OPERATORE ECONOMICO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE	ALLEGARE



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

25

		<p>CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE: <b>DGUE DEL CONSORZIO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE, E UN DGUE PER CIASCUNA CONSORZIATA ESECUTRICE, FIRMATO DIGITALMENTE DAL RISPETTIVO LEGALE RAPPRESENTANTE</b></p> <p>R.T.I., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>DGUE DEL MANDATARIO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE, E UN DGUE PER CIASCUNA MANDANTE, FIRMATO DIGITALMENTE DAL RISPETTIVO LEGALE RAPPRESENTANTE</b></p>	
2	DICHIARAZIONE INTEGRATIVA AL DGUE	<p>OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: <b>DGUE DELL'OPERATORE ECONOMICO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b></p> <p>CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE: <b>DICHIARAZIONE DEL CONSORZIO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE, E UNA DICHIARAZIONE PER CIASCUNA CONSORZIATA ESECUTRICE, FIRMATA DIGITALMENTE DAL RISPETTIVO LEGALE RAPPRESENTANTE</b></p> <p>R.T.I., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>DICHIARAZIONE DEL MANDATARIO, FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE, E UNA DICHIARAZIONE PER CIASCUNA MANDANTE, FIRMATA DIGITALMENTE DAL RISPETTIVO LEGALE RAPPRESENTANTE</b></p>	ALLEGARE
3	ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO RELATIVA AL DGUE (F23, 16 euro)		ALLEGARE
4	MANDATO O ATTO COSTITUTIVO		ALLEGARE SOLO IN CASO DI R.T.I., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO COSTITUITO
5	ATTO COSTITUTIVO E STATUTO VIGENTE, CORREDATO DAL VERBALE DI ASSEMBLEA		ALLEGARE SOLO IN CASO DI CONSORZI DI CUI ALLE LETT. B) E C) DELL'ARTICOLO 45, CO. 2, DEL CODICE DEI CONTRATTI E DI SOGGETTI NON TENUTI ALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE
6	PROCURA		ALLEGARE SE DEL CASO
7	PASSOE	<p>OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: <b>PASSOE DELL'OPERATORE ECONOMICO</b></p> <p>CONSORZI STABILI, CONSORZI FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE: <b>UNICO PASSOE NEL QUALE SIANO INDICATE LE CONSORZIATE ESECUTRICI DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI</b></p>	ALLEGARE



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

26

		R.T.I., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>UNICO PASSO E NEL QUALE SIANO INDICATI TUTTI I COMPONENTI DEL R.T.I. O DEL CONSORZIO ORDINARIO</b>	
8	Dichiarazione in caso di Raggruppamento		Se del caso
9	Dichiarazione sostitutiva impresa ausiliaria		Se del caso
10	GARANZIA PROVVISORIA E IMPEGNO A RILASCIARE GARANZIA DEFINITIVA		Non richiesta
11	CONTRIBUTO ANAC		Non richiesto
1 2	ATTESTATO DI AVVENUTO SOPRALLUOGO		ALLEGARE
1 3	PATTO DI INTEGRITA' E CAPITOLATO SPECIALE della Concessione	OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> CONSORZI STABILI: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA</b>	ALLEGARE firmati per accettazione
1 4	COPIA CONFORME CAMERALE	OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> CONSORZI STABILI: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA</b>	ALLEGARE
15	<b>STRALCIO DOC.</b> Artt. 7 B 1 e 7B2_ Requisiti di capacità economico-finanziaria - capacità tecnica – professionale: -fatturato globale medio tre anni imp. almeno € 48.000,00 -fatturato medio annuo globale -n. 2 contratti	OPERATORE ECONOMICO SINGOLO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> CONSORZI STABILI: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE</b> R.T., G.E.I.E. E CONSORZIO ORDINARIO SIA COSTITUITO CHE COSTITUENDO: <b>FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA MANDATARIA</b>	ALLEGARE



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

27

UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARE LA FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO.

A **PENA DI ESCLUSIONE**, NON DOVRANNO ESSERE INSERITI NELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RIFERIMENTI ALL'OFFERTA ECONOMICA.

### ART. 16 – CONTENUTO DELLA BUSTA B - OFFERTA TECNICA

La “Busta B – Offerta tecnica” contiene, a pena di esclusione, la Relazione Tecnica, redatta preferibilmente secondo lo schema di cui all’“Allegato 8 – Schema di Offerta tecnica”, contenente una proposta tecnico-organizzativa che descriva lo sviluppo, in modo chiaro e conciso, degli argomenti relativi ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui a successivo Art. 18.1 e in coerenza con quanto previsto nel Capitolato.

La Relazione Tecnica non dovrà superare le 10 pagine (per pagina si intende una facciata di un foglio A4), copertina esclusa e indice compreso, utilizzando il carattere Arial, non inferiore a 11, interlinea singola, margini “normale” (2,5 superiore; 2 inferiore; 2 sinistra; 2 destra). Non sono conteggiati gli allegati.

Qualora la relazione allegata non rispetti il numero massimo di facciate sopra prescritto, la Commissione non terrà conto, ai fini dell’attribuzione del punteggio, del contenuto delle eventuali facciate che eccedano il numero massimo.

L’Offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale, nel rispetto dei principi di cui all’art. 68 del Codice, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

L’Offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l’Offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui all’Art. 15.2.

**I documenti che compongono l’offerta tecnica sono, quindi, riepilogati come nella Tabella che segue:**

	DOCUMENTO/DICHIARAZIONI	MODALITA' DI PRESENTAZIONE	ALLEGATI
1	<b>OFFERTA TECNICA</b> conforme all’Allegato SCHEMA OFFERTA TECNICA, <b>con relativi documenti allegati</b>	<b>FIRMATA DIGITALMENTE</b>	<b>ALLEGARE documenti previsti dallo schema offerta tecnica</b>

UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARE LA FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO.

### ART.17 – CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La “Busta C - Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- A. **Offerta economica**, compilata sul modello dell’“Allegato 7 – Schema di Offerta economica”, allegato alla presente lettera invito e contenente i seguenti elementi:



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

28

- 1) Rialzo percentuale rispetto al canone concessorio posto a base di gara. Il rialzo deve essere espresso con un massimo di due cifre decimali. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella in lettere, si terrà conto unicamente di quest'ultima.
- 2) Stima dei propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 comma del Codice.
- 3) Stima dei costi aziendali relativi all'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95 comma del Codice.

**B. Piano Economico Finanziario**, che attesti la coerenza e la sostenibilità dell'offerta economica presentata, sulla base del valore stimato per la concessione e delle spese di gestione prevedibili per le attività connesse. Il Piano economico finanziario non è oggetto di valutazione né di attribuzione di punteggio, ma viene acquisito solo quale attestazione di equilibrio e sostenibilità dell'offerta.

### C. Tabella costi manodopera

Al fine di dimostrare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 97, co. 5, lett. d), del Codice dei Contratti, l'operatore economico dovrà indicare le voci che hanno determinato il costo della manodopera da indicare nell'offerta come rappresentato al presente punto, mediante la compilazione dell'Allegato 5, che dovrà essere presentato all'interno dell'offerta economica corredato delle Tabelle ministeriali prese a riferimento. Non occorre che il file sia firmato digitalmente.

Si precisa che il costo orario della manodopera, impiegata nelle lavorazioni, non potrà essere inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle ministeriali per il settore produttivo in cui rientrano le lavorazioni. Tuttavia, in caso di "condizioni particolarmente favorevoli di cui gode l'offerente", derivanti da norme, leggi speciali, condizioni praticate con riferimento al domicilio dell'Impresa, che portino alla riduzione del costo orario della manodopera, è necessario indicare le relative motivazioni.

Non saranno comunque prese in considerazione quantità orarie di impiego della manodopera riferibili semplicemente a presunti livelli di produttività eccezionali della manodopera stessa. Per "produttività eccezionali" si intende capacità lavorative personali del singolo prestatore d'opera o della squadra a prescindere dall'utilizzo di tecnologie particolari o innovative.

Sia i costi della manodopera sia quelli della sicurezza, di cui ai punti A.2 ed A.3, non sono oggetto di valutazione né di attribuzione di punteggio ma dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto della concessione.

**I documenti che compongono l'offerta economica sono, quindi, riepilogati come nella Tabella che segue:**

	DOCUMENTO/DICHIARAZIONI	MODALITA' DI PRESENTAZIONE	ALLEGATI
a. 1	OFFERTA ECONOMICA generata automaticamente dal sistema	FIRMATA DIGITALMENTE	ALLEGARE
a.2	OFFERTA ECONOMICA conforme all'Allegato predisposto dalla Stazione appaltante	FIRMATA DIGITALMENTE	ALLEGARE



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

29

<b>b.</b>	<b>PIANO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>SENZA FIRMA DIGITALE</b>	<b>ALLEGARE</b>
<b>c.</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DEI COSTI DELLA MANODOPERA (Tabella costi manodopera)</b>	<b>SENZA FIRMA DIGITALE</b>	<b>ALLEGARE</b>

UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARE LA FUNZIONALITÀ DEGLI STESSI. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO.

L'Offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui all'Art. 15.2, conformemente all'allegato modello 7.

## ART. 18 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 144, comma 1 e dell'art. 95, comma 3 del Codice. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

OFFERTA TECNICA: punteggio massimo 70.

OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 30.

TOTALE: punteggio massimo 100.

## ART. 18.1 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'Offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna PUNTI D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna PUNTI T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti saranno attribuiti, parzialmente attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta, della parziale offerta o della mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'Offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
PT1	CERTIFICAZIONI	10	PT1.1	Certificazione TQS Vending Sarà premiato il concorrente in possesso del certificato di qualità TQS Vending (Top Quality Standard), che attesta l'attenzione posta dall'azienda titolare del distributore automatico sul	...	2



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

30

				rispetto di parametri e standard di servizio che garantiscono la sicurezza igienico-sanitaria: - Assenza di certificazione = 0 punti; - Possesso di certificazione= 2 punti;		
			PT1.2	L'impresa possiede la certificazione UNI EN ISO 9001 (Certificazione del sistema di gestione per la qualità) o equivalente: - Assenza di certificazione = 0 punti; - Possesso di certificazione= 2 punti;	...	2
			PT1.3	L'impresa possiede la certificazione UNI EN ISO 14001 (Certificazione del sistema di gestione ambientale) o la registrazione ambientale EMAS o equivalenti: - Assenza di certificazione = 0 punti; - Possesso di certificazione= 2 punti;	...	2
			PT1.4	L'impresa possiede la certificazione UNI EN ISO 22000 (Certificazione del sistema di gestione per la sicurezza alimentare) o equivalente: - Assenza di certificazione = 0 punti; - Possesso di certificazione= 2 punti;	...	2
			PT1.5	L'impresa possiede la certificazione SA 8000 (Certificazione di responsabilità sociale d'impresa): - Assenza di certificazione = 0 punti; - Possesso di certificazione= 2 punti;	...	2
PT2	CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DISTRIBUTORI FORNITI	26	PT2.1	<p>Illuminazione a basso consumo</p> <p>Dovrà essere indicato se i distributori siano dotati di tecnologia LED per l'illuminazione: 0 distributori a Led: 0 punti Da 1 a 2 distributori: 2 punti Da 3 a 4 distributori: 4 punti</p>	...	8



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

31

				Da 5 a 6 distributori: 6 punti Da 7 a 8 distributori: 8 punti		
			PT2.2	Risparmio energetico  Sarà valutata la presenza di strumenti idonei a consentire la diminuzione del consumo di energia durante la notte o nei giorni di chiusura uffici (quali, a mero scopo indicativo, timer per la riduzione della temperatura della caldaia o per lo spegnimento delle luci interne) .	4	...
			PT2.3	Classe energetica Classe energetica per ogni distributore di bevande fredde e snack di nuova fabbricazione e ultima generazione. A+ = punti 0,50 A++ = punti 1	...	5
			PT2.4	Classe energetica Classe energetica per ogni distributore di bevande calde nuova fabbricazione e ultima generazione. A+ = punti 0,50 A++ = punti 1	...	3
			PT2.5	Innovazione tecnologica  Il sub-criterio premia l'offerta che proponga l'installazione di distributori automatici che presentino elementi di innovazione tecnologica (quali, a mero scopo indicativo, display touchscreen, predisposizione per la selezione di contenitori di capacità differente, feedback acustico e visivo della selezione, modalità di pagamento con carta di credito e/o app, preparazione ed erogazione bevande visibile dall'esterno, sistemi innovativi per il riscaldamento e/o la depurazione dell'acqua, sistemi per la riduzione dei tempi di erogazione delle bevande calde, vano erogazione ergonomico, tecnologia GSM per la comunicazione	6	...



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

32

				in tempo reale di malfunzionamenti e/o esaurimento prodotti, ecc.).		
PT3	ATTENZIONE AL RAPPORTO ALIMENTAZIONE-SALUTE	6	PT3.1	Valutazione della gamma e della quantità di prodotti offerti adatta a utenti con intolleranza al glutine e al lattosio (ferme restando le quantità minime indicate all'art. 3 del Capitolato speciale)	2	...
			PT3.2	Valutazione della gamma e della quantità di prodotti offerti adatti a utenti vegani/vegetariani (ferme restando le quantità minime indicate all'art. 3 del Capitolato speciale)	2	...
			PT3.3	Valutazione della gamma e della quantità di prodotti offerti provenienti da commercio equo solidale, da agricoltura biologica, da filiera corta e di prodotti freschi, frutta essiccata, frutta secca, yogurt e assimilati (ferme restando le quantità minime indicate all'art. 3 del Capitolato speciale)	2	...
PT4	CARATTERISTICHE QUALITATIVE E MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO	16	PT4.1	Tempi di intervento  Sarà valutata la disponibilità alla riduzione dei tempi di intervento in caso di guasto e le relative proposte migliorative rispetto a quanto previsto nel Capitolato Speciale - Oltre le 24 ore solari = 0 punti - Tra le 12 e le 24 ore solari = 1 punto - Meno di 12 ore solari = 2 punti	...	2
			PT4.2	Frequenza dei rifornimenti  Sarà valutata la frequenza degli accessi per il rifornimento dei prodotti, fermo restando quanto espressamente previsto all'art. 9 punto 8 del Capitolato Speciale sulla frequenza minima settimanale 2 volta la settimana = 0 punti 3 volte la settimana = 2,5 punti	...	3



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

33

				4 volte la settimana, per il solo Museo P. D., escluso gennaio, febbraio, luglio = 3 punti		
			PT4.3	Sistemi di verifica  L'offerente dovrà descrivere i sistemi e gli accorgimenti organizzativi e tecnici adottati allo scopo di monitorare ed intervenire per la sostituzione dei prodotti confezionati prossimi alla scadenza e per garantire il mantenimento di un elevato standard qualitativo nella erogazione di prodotti non confezionati (per esempio, qualità del caffè, cappuccino, ecc.)	4	...
			PT4.4	Customer care Saranno valutati i metodi e le modalità di monitoraggio della soddisfazione dei clienti e proposte tese ad incrementare i benefici per gli utenti, con particolare riferimento, in aggiunta a quanto previsto nel Capitolato, art. 16, alla limitazione dei tempi di risposta alle chiamate degli utenti per assistenza e ai tempi di evasione di eventuali rimborsi	4	...
			PT4.5	Accessibilità dei distributori ad utenza con disabilità La commissione valuterà le soluzioni proposte e le caratteristiche tecnico-funzionali dei distributori al fine di consentire un agevole utilizzo degli stessi da parte di utenti con situazioni di disabilità (per esempio, utenti in carrozzella, ipovedenti, ecc.)	3	...
PT5	AZIONI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	12	PT5.1	Azioni legate alla dismissione di bottiglie in PET La commissione valuterà proposte ed azioni proattive che manifestino la volontà del Concessionario di favorire	5	...



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

34

				la progressiva eliminazione delle bottiglie d'acqua in PET dai distributori automatici, quali, a titolo meramente indicativo: la disponibilità alla fornitura di bottiglie d'acqua in plastica biodegradabile e/o in lattine con sovrapprezzo non superiore al 20%; lo standard qualitativo dei prodotti e dei servizi offerti inciderà sul punteggio attribuito dalla Commissione.		
			PT5.2	Azioni legate ai rifiuti La commissione valuterà i progetti nell'ambito della sostenibilità ambientale che prevedano, ad esempio, l'utilizzo di prodotti usa e getta (bicchieri e/o palettine per lo zucchero) compostabili o riciclabili, prodotti a marchio FSC, in legno o altro elemento "sostenibile", bottiglie di acqua naturale e gasata confezionata con plastica biodegradabile, ecc.	4	...
			PT5.3	Contenitori portarifiuti La commissione valuterà le proposte relative ai contenitori portarifiuti, privilegiando quelle soluzioni che consentano, per esempio, di evitare situazioni di "troppo pieno", la fuoriuscita di cattivi odori, ecc.	3	...
				<b>TOTALE</b>	<b>39</b>	<b>31</b>
				<b>TOTALE PUNTEGGIO TECNICO (DISCREZIONALE +TABELLARE)</b>	<b>70</b>	

In relazione agli elementi di cui al punto "PT2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DISTRIBUTORI FORNITI", a seguito dell'aggiudicazione, l'Operatore economico aggiudicatario è tenuto a comprovare quanto dichiarato in sede di gara, a pena di decadenza, mediante apposite dichiarazioni rilasciate dal costruttore dei distributori o mediante la produzione di schede tecniche ufficiali contenenti i dati oggetto di valutazione.

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sopra riportata tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

- I "Punteggi discrezionali" (D) sono i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

35

- I “Punteggi tabellari” (T) sono i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

### ART. 18.2 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, il punteggio sarà attribuito con il seguente sistema.

Ogni Commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati per ciascuno degli elementi qualitativi, ad attribuire discrezionalmente un coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:

Non valutabile	Coefficiente pari a 0
Gravemente insufficiente	Coefficiente pari a 0,2
Insufficiente	Coefficiente pari a 0,4
Sufficiente	Coefficiente pari a 0,5
Buono	Coefficiente pari a 0,6
Distinto	Coefficiente pari a 0,7
Ottimo	Coefficiente pari a 1

I Commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio quantitativo o tabellare, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente, mediante applicazione delle previsioni indicate nella tabella di cui sopra (T) ovvero sulla base della presenza o assenza nell’offerta dell’elemento richiesto (tabellare).

Il punteggio complessivo dell’offerta tecnica sarà attribuito con l’applicazione della seguente formula:

- a) calcolo della media delle valutazioni espresse per ogni criterio qualitativo da ciascun componente della Commissione giudicatrice tramite i coefficienti di cui sopra (voto medio);
- b) calcolo del punteggio di ciascun criterio qualitativo mediante moltiplicazione del voto medio per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio oggetto di valutazione;
- c) calcolo dei punteggi quantitativi e/o tabellari;
- d) sommatoria dei risultati di cui ai punti b) e c).

### 18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA

L’offerta economica prevede l’assegnazione di 30 punti i quali saranno attribuiti alla migliore offerta sulla base del massimo rialzo/massimo ribasso secondo la seguente tabella.

a.1	Massimo rialzo sul canone stabilito	Punti 25
a.2	Massimo ribasso per possessori di chiavette/schede magnetiche (dipendenti MiC/collaboratori) sui prezzi dei prodotti forniti dai distributori	Punti 5
		Punti 30



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

36

### a.1

L'offerente dovrà indicare, nel modello di offerta economica, una percentuale di rialzo sull'importo del canone concessorio stabilito dalla Stazione appaltante.

La percentuale di rialzo dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, fino a 2 (due) cifre decimali. L'attribuzione del punteggio economico avverrà nel seguente modo:

- il punteggio massimo (PEMAX) (25 punti) verrà attribuito all'operatore economico che avrà offerto la percentuale di rialzo più alta; ai restanti concorrenti si applicherà la seguente formula:

$$PE_i = (R_i/R_{max}) * PEMAX$$

Dove:

- $PE_i$  = è il punteggio economico attribuibile al concorrente i-esimo;
- $PEMAX$  = è il punteggio economico massimo (25 punti);
- $R_{max}$  = è la percentuale di rialzo più alta tra quelle offerte dai vari concorrenti;
- $R_i$  = è la percentuale di rialzo offerta dal concorrente i-esimo;

### a.2

L'offerente dovrà indicare, nel modello di offerta economica, una percentuale di ribasso media sugli importi dei prodotti che intende proporre in vendita nell'ambito dei tre lotti (1,2,3), esclusivamente per i dipendenti MiC e collaboratori che usufruiscono di chiavetta o scheda elettronica. I prezzi dei prodotti offerti non possono superare quelli stabiliti dal Capitolato di concessione.

La percentuale di ribasso dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, fino a 2 (due) cifre decimali. L'attribuzione del punteggio economico avverrà nel seguente modo:

- il punteggio massimo (PEMAX) (5 punti) verrà attribuito all'operatore economico che avrà offerto la percentuale di ribasso più bassa; ai restanti concorrenti si applicherà la seguente formula:

$$PE_i = (R_i/R_{max}) * PEMAX$$

Dove:

- $PE_i$  = è il punteggio economico attribuibile al concorrente i-esimo;
- $PEMAX$  = è il punteggio economico massimo (5 punti);
- $R_{max}$  = è la percentuale di ribasso più alta tra quelle offerte dai vari concorrenti;
- $R_i$  = è la percentuale di ribasso offerta dal concorrente i-esimo;

### ART. 18.4 – METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Al fine dell'individuazione della migliore offerta sarà sommato il punteggio relativo all'offerta tecnica al punteggio relativo all'offerta economica.

Per l'attribuzione dei punteggi tecnici (discrezionali) ed economici saranno utilizzate 2 (due) cifre decimali. Si procederà pertanto, dopo la determinazione del punteggio di cui ai paragrafi 18.2 e 18.3, a troncare le cifre alla 2° (seconda) cifra decimale.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

37

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto, previa eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta secondo quanto disposto dall'art. 97 comma 3 del D. Lgs 50/2016.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle Offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura né per l'individuazione della soglia di anomalia delle Offerte.

### **ART. 19 – SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La procedura di aggiudicazione sarà affidata a una apposita commissione, che procederà, in seduta pubblica, operando attraverso la piattaforma MePA, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza sulla piattaforma delle offerte medesime in quanto, come meglio stabilito nei precedenti articoli 14, 15 e 16, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- b) successivamente la Commissione procederà attraverso il Sistema alla apertura delle offerte presentate e, quindi, ad accedere all'area contenente la "Documentazione amministrativa" di ciascuna singola offerta presentata, mentre, le Offerte tecniche e le Offerte economiche resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né all'Ufficio, né alla Commissione di gara, né all'Autorità, né alla Consip S.p.A., né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla Documentazione amministrativa e l'Ufficio deputato all'esame della documentazione amministrativa procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.
- c) verifica conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente Lettera di invito;
- d) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente Art. 14;
- e) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- f) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Si precisa che alla prima seduta pubblica (e alle successive sedute pubbliche di apertura delle offerte tecniche ed economiche) potrà assistere ogni concorrente collegandosi da remoto alla piattaforma tramite propria infrastruttura informatica per verificarne l'avanzamento dei lavori.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

N.B: la stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

38

veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

### **ART. 20 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile, oltre alla verifica della documentazione amministrativa, della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, formula la proposta di aggiudicazione e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La Stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

### **ART. 21 – APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice procederà alla verifica delle offerte tecniche ed economiche.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata ai concorrenti ammessi tramite la piattaforma RdO, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente Lettera invito.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella presente Lettera invito.

Successivamente, la Commissione procederà, in seduta aperta al pubblico, la cui data sarà preventivamente comunicata tramite Avviso del sito istituzionale e/o tramite piattaforma ai concorrenti ammessi, alla apertura delle Offerte economiche.

Nella medesima seduta aperta al pubblico, la Commissione renderà visibile ai concorrenti attraverso la piattaforma:

- a) i "punteggi tecnici" (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;
- c) in seguito alle attività di sblocco e apertura delle offerte economiche, i prezzi complessivi offerti. La relativa valutazione potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte all'Art. 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm





## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

39

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica, le cui modalità saranno successivamente definite dalla stazione appaltante.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo Articolo 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente alla Stazione appaltante che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- a. mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e nell'offerta tecnica;
- b. presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- c. presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

### **ART. 22 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione se ritenuto necessario, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP, congiuntamente alla Commissione, escludono, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

### **ART. 23 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – congiuntamente al RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

40

presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà, in via prevalente, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

L'Amministrazione, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento (se presente) della garanzia provvisoria. L'Amministrazione aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria. La stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 83, c. 3 del decreto 159/2011 non è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria, se presente, verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente una volta intervenuta l'efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, in quanto il termine è escluso nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettere a) e b), come previsto dal comma 10 lettera b) del predetto articolo 32.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, fatta salva eventuale esecuzione anticipata del servizio.

Ai fini della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte, bolli e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

41

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

### **ART. 24 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in dipendenza della presente gara, sarà competente a giudicare il TAR di Brescia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

### **ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti l'esecuzione della gara e del servizio di cui al presente Capitolato. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Amministrazione e, in particolare, per lo svolgimento della gara. La conservazione dei dati sarà attuata mediante archivi cartacei e/o informatici. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento le parti invitate a presentare offerta possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Per l'Amministrazione il Titolare del Trattamento è il MiC, mentre il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Palazzo Ducale di Mantova, Piazza Paccagnini n. 3, 46100 Mantova, (MiC, rep. Decreto del 24/05/2018 n. 252). Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è l'incaricato dal MiC di cui al Decreto n. 362 del 15/10/2021.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata all'Amministrazione all'indirizzo sopra citato o all'indirizzo e-mail: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it).

Palazzo Ducale di Mantova  
Il Direttore/Rup  
Dr. Stefano L'Occaso



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F. 93070260208

cm