

Invio tramite piattaforma SINTEL

LETTERA DI INVITO

Procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio di progettazione, organizzazione e realizzazione della sezione musicale del Festival Multidisciplinare “Estate Teatrale Veronese 2026” – CIG B936D60CA0

Indice generale

Premesse.....	3
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA.....	9
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	11
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	11
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE, MEZZI DI PROVA E CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	12
7. SUBAPPALTO.....	18
8. GARANZIA PROVVISORIA.....	18
9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	18
10. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	21
11. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”.....	22

12. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 2 - BUSTA "BUSTA TECNICA".....	24
13. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 3 - BUSTA "OFFERTA ECONOMICA".....	26
14. RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4	26
15. INVIO DELL'OFFERTA – STEP 5	27
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	27
17. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	31
18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	32
19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	32
20. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA.....	33
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	33
22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO – GARANZIA DEFINITIVA.....	33
23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	35
24. ACCESSO AGLI ATTI.....	36
25. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA, PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PATTO DI INTEGRITÀ	37
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	37
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	37

Premesse

In data 21 novembre 2025, è stato pubblicato sul portale del Comune di Verona e sulla piattaforma SINTEL di Aria S.p.A., **ID 210459532**, un avviso per indagine di mercato finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse nell'ambito della procedura in oggetto.

Entro le ore 23.59 del giorno 8 dicembre 2025, termine previsto per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sono pervenute n. 4 candidature valide di soggetti in possesso dei requisiti richiesti attraverso la Piattaforma SINTEL di Aria S.p.A.

Codesta ditta pertanto è **INVITATA** a presentare la migliore offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto.

La presente lettera di invito contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto del servizio di cui all'oggetto.

L'affidamento avviene mediante procedura negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Normativa applicabile: D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici», ripubblicato in G.U. 13 aprile 2023, n. 87 – S.O. (in seguito: Codice).

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Barbara Lavanda.

La durata del procedimento è prevista pari a 3 mesi decorrenti dall'invio del presente invito ad offrire salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del Codice.

Il luogo di esecuzione del servizio è nel Comune di Verona - NUTS ITH31.

CIG B936D60CA0

La presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma SINTEL o Piattaforma) accessibile dal

seguente [link](#) e conformemente alle prescrizioni dell'articolo 25 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. La piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS electronic IDentification Authentication and Signature), del D.Lgs. n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione dell'offerta, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla lettera di invito e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL" ([link](#)).

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello

stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accettare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento “Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL” ([link](#)), che costituisce parte integrante della presente lettera di invito. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile sempre in qualsiasi orario dalla data di ricezione della presente lettera di invito alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla **Piattaforma SINTEL** devono essere effettuate **contattando il call center** al numero **800 116 738** nei seguenti orari: tutti i giorni dalle **9:00 alle 17:30 esclusi sabato e festivi**.

1.2 Dotazioni Tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente lettera di invito e nel documento “Modalità

Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL” ([link](#)), che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del D.Lgs. n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;

- il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma SINTEL..

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS o tramite il rilascio di specifiche credenziali o mediante carta d'identità elettronica (CIE) o carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Dopo la registrazione a SINTEL e l'accesso all'applicativo, l'Operatore economico può raggiungere il nuovo "Elenco Fornitori Telematico" selezionando il tab equivalente e utilizzando il tasto funzionale "ELENCO FORNITORI TELEMATICO" e poi selezionando "Avvia percorso guidato di invio modulo di iscrizione".

Si raccomanda di completare il percorso guidato di "Invio modulo di iscrizione" attraverso l'apposita funzionalità. A seguito dell'invio del modulo di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico lo stato dell'Operatore Economico risulterà «Iscritto». Per modificare i dati contenuti nel modulo di iscrizione è necessario iniziare nuovamente il processo guidato di «Invio modulo di iscrizione». Una volta inviato, il modulo di iscrizione passerà in automatico in stato "Valido" portando l'Operatore ad assumere lo stato "Iscritto", entrando così a far parte dell'Elenco Fornitori Telematico. Il modulo di iscrizione ha una validità di 180 giorni dopodiché passerà in stato "Scaduto". Il percorso guidato di "Iscrizione" consente agli Operatori economici di selezionare le categorie merceologiche corrispondenti al proprio oggetto sociale.

La piattaforma SINTEL utilizza le categorie ATECO (Nomenclatura delle Attività Economiche) per definire le attività svolte dagli Operatori Economici.

Per la correttezza della procedura, la registrazione al Sistema deve essere effettuata dal legale rappresentante dell'azienda, dotato di firma digitale personale.

I manuali di registrazione e qualificazione sono disponibili alla pagina [Guide e manuali](#).

È inoltre possibile ricevere assistenza e supporto operativo in fase di registrazione e nell'utilizzo della piattaforma contattando il Numero Verde dedicato 800 116 738 o l'indirizzo mail: supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. Documentazione di gara

La documentazione di gara comprende:

- a) lettera di invito;
- b) domanda di partecipazione;
- c) DGUE request in formato .xml;
- d) comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato alle transazioni con il Comune di Verona;
- e) il Foglio Patti e Condizioni.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Piattaforma SINTEL nell'apposita sezione “Documentazione di gara”.

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma SINTEL “Comunicazioni procedura”.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante la sezione della Piattaforma SINTEL “Comunicazioni procedura”.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti solo a mezzo PEC.

Non sono ammesse richieste telefoniche di chiarimenti.

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura” della piattaforma SINTEL nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Le comunicazioni di cui all’art. 90 del Codice (relative: a) all’aggiudicazione; b) all’esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l’appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario) avvengono utilizzando il domicilio digitale speciale eletto dall’operatore economico presso la Piattaforma SINTEL.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all’invio di qualsiasi comunicazione a mezzo pec.

3. OGGETTO DELL’APPALTO, CCNL APPLICATO, IMPORTO E DURATA

3.1 Oggetto

Oggetto della presente procedura è il servizio di progettazione, organizzazione e gestione della sezione musicale del festival multidisciplinare “Estate Teatrale Veronese 2026 – CPV principale 79953000-9 “Servizi di organizzazione di festival”

3.2 CCNL applicato

Il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell’appalto, ai sensi dell’articolo 11 c.2 del D.Lgs. 36/2023, è Commercio Terziario Distribuzione e Servizi - codice CNEL H02H.

Gli operatori economici dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, il contratto collettivo da essi applicato.

Nel caso in cui il contratto collettivo applicato dall'operatore economico sia differente da quello indicato dalla Stazione Appaltante, l'operatore economico dovrà, comunque, garantire ai dipendenti le stesse tutele.

In questo caso, l'operatore economico individuato quale aggiudicatario, si impegna ad inviare una specifica relazione per dimostrare l'equivalenza delle tutele economiche e normative, in cui siano contenuti, quali elementi minimi, tutti quelli necessari a valutare l'equiparazione elencati all'articolo 3 dell'Allegato I.01 del D.Lgs. 36/2023.

Tale dichiarazione dovrà essere trasmessa tempestivamente, al fine di consentire la stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa.

3.3 Importo

L'importo posto a base d'asta dell'appalto è di **€ 77.868,85** al netto di **IVA al 22%**.

L'importo è soggetto a ribasso. I costi del personale sono stimati in **€ 10.000,00**.

I costi della sicurezza derivanti da interferenze sono stimati in **€ 0,00**.

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione.

3.4 Durata

Il servizio dovrà svolgersi all'interno della programmazione del Festival Multidisciplinare “Estate Teatrale Veronese 2026”, in un periodo compreso tra la metà di giugno e la metà di settembre 2026, esclusi i seguenti periodi:

- il 22, 23 e 24 luglio 2026;
- dal 26 luglio al 9 agosto 2026;
- dal 10 al 27 agosto 2026.

Il termine per l'ultimazione del servizio è previsto indicativamente al 15 settembre 2026.

Tale termine potrebbe subire variazioni in funzione del calendario definitivo della rassegna.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Gli operatori economici di cui all'art. 65 del Codice possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice (cause di esclusione non automatica) è accertata previo contraddirittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'art. 96, comma 6, del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato

provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni (c.d. pantoufage).

La mancata accettazione (v. FOGLIO PATTI E CONDIZIONI) dei principi e doveri indicati nel Patto di integrità ([link](#)) e nel Protocollo di legalità ([link](#)) e il mancato rispetto degli stessi costituiscono causa di esclusione della gara.

Si richiede all'aggiudicatario, inoltre, di uniformarsi, nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, ai principi e doveri indicati nel codice di comportamento ([link](#)) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato ai sensi della legge 190/12 ([link](#)), nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ([link](#)).

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE, MEZZI DI PROVA E CRITERI AMBIENTALI MINIMI

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel registro delle imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

6.2 Criteri Ambientali Minimi

Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante, nell'ambito dell'analisi del contesto relativo all'affidamento in oggetto, ha valutato e recepito i criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 19 ottobre 2022, n. 459, recante l'approvazione dei CAM per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi. In particolare, sono stati considerati i criteri premianti e applicati i pertinenti elementi obbligatori previsti dal citato Decreto.

La stazione appaltante, in fase di gara e successivamente in fase di esecuzione contrattuale, procederà alla verifica della conformità delle prestazioni oggetto dell'appalto in relazione ai criteri di cui ai punti 4.1.4, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.11, 4.1.13 e 4.1.22 del medesimo Decreto Ministeriale.

In particolare:

- 4.1.4 Materiali informativi e promozionali**

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione dell'evento è preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.

Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa (es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti si adottano sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale, nonché stampati in modalità fronte retro.

I supporti da affissione (locandine e manifesti) sono ammessi in materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale.

Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento è costituito da materiale riciclato e riciclabile.

Tutti i supporti informativi e promozionali fisici e dematerializzati, sono prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti, secondo un apposito Piano di distribuzione che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali. In caso di stampa viene scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.

Verifica: Relazione dettagliata sottoscritta dal legale rappresentante che descriva come si intende impostare la comunicazione e la promozione dell'evento e diffondere le relative informazioni riducendo al minimo la dimensione dei file e l'uso dei materiali. La relazione include un Piano di distribuzione dei materiali promozionali e informativi che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali.

La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, possiede l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui

prodotti stampati. Per tale ragione la tipografia scelta dovrà essere in possesso della certificazione FSC o PEFC.

• **4.1.6 Allestimenti e arredi**

L'allestimento dell'evento, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di una accurata progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del Design For Disassembly¹, volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici. Per favorire il riutilizzo, gli allestimenti non includono riferimenti specifici all'edizione in corso, in modo da poterli utilizzare anche in future edizioni dell'evento.

Inoltre, tutti gli allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è l'Universal Design. I materiali in legno/cartone sono certificati FSC o PEFC.

I materiali in plastica sono in plastica riciclata almeno pari al 95% in peso e certificata Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni oppure in possesso di una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD).

Verifica del criterio

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate riguardo la progettazione e le forniture degli allestimenti per garantire la conformità al criterio.

Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati. In fase esecutiva la stazione appaltante richiederà, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione

¹ Approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentire la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita.

del contratto, l'acquisizione delle schede di prodotto e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.

- **4.1.7 Imballaggi degli allestimenti**

Si adottano soluzioni per il trasporto degli elementi di allestimento che riducano la quantità degli imballaggi utilizzati.

Gli imballaggi in carta utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento sono certificati FSC Riciclato o PEFC Riciclato. Gli imballaggi in plastica sono in plastica riciclata e certificati Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni. Gli imballaggi degli allestimenti sono riutilizzati o, se danneggiati, avviati a riciclo.

Verifica del criterio

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate per la conformità al criterio. Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati e le schede tecniche degli imballaggi.

- **4.1.8 Raccolta e riuso degli allestimenti**

Gli allestimenti utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009. Nel caso in cui gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, sono disassemblati nei singoli materiali direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

Verifica del criterio

Presentazione del piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti ed eventuali accordi preliminari con le parti terze che si intendono coinvolgere per l'assolvimento del criterio o, in alternativa, motivazione dell'impossibilità di avvio a riuso e conseguente avvio a riciclo. La stazione appaltante verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi.

- 4.1.11 Trasporto materiali**

I veicoli commerciali leggeri (N1) se utilizzati per il trasporto dei materiali hanno livelli di emissioni CO2 inferiori o uguali alle soglie indicate nella tabella sottostante:

Categorie di veicoli	Soglie di emissione di CO2
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5 tonnellate (N1, classe II e III)	≤ 225 CO2 g/km (NEDC) ≤ 315 CO2 g/km (WLTP)
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	≤ 150 CO2 g/km (NEDC) ≤ 200 CO2 g/km (WLTP)

Inoltre, i livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla Classe 5 Euro.

Verifica del criterio

Presentazione delle carte di circolazione dei veicoli commerciali leggeri (N1) eventualmente utilizzati.

- 4.1.13 Consumi energetici**

In merito all'illuminazione, si prevede l'utilizzo di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED). Inoltre i Monitor/schermo 55 devono anch'essi a LED.

Verifica del criterio

Schede tecniche delle apparecchiature di illuminazione utilizzate. In fase esecutiva verranno richieste all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, le fatture dei prodotti acquistati.

Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori vigente nel proprio paese. L'aggiudicatario dovrà essere conforme a quanto previsto dal criterio 4.1.22 “Clausole sociali e tutela dei lavoratori” del DM 19 ottobre 2022 n. 459 che approva i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi.

7. SUBAPPALTO

Non è previsto il ricorso al subappalto.

8. GARANZIA PROVVISORIA

Non ricorrendo le condizioni di cui agli articoli 53 e 106 del Codice, non è richiesta alcuna garanzia provvisoria.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse.

L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

L'offerta deve pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 19 dicembre 2025** a pena di irricevibilità (la piattaforma SINTEL non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta).

Le operazioni di inserimento sulla piattaforma SINTEL di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano, pertanto, i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e, quindi, mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma, si applica quanto previsto al punto 1.1.

Qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file (nel formato e nella dimensione massima accettati dalla piattaforma SINTEL, v. documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma SINTEL” [link](#)) utilizzando un formato di compressione quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” o equivalenti, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

Tutta la documentazione di gara e le relative dichiarazioni sono sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente dovrà allegare copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

9.1 Regole per la presentazione dell'offerta

L' “OFFERTA” è composta da:

A - documentazione amministrativa;

B – offerta tecnica;

C – offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo

compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. In quest'ultimo caso, la stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione dell'offerta. L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta stessa.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, del Codice, fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la sua presentazione.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, l'operatore economico può:

- a) integrare ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa alla stazione appaltante entro il termine per la presentazione dell'offerta con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il documento di gara unico europeo, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica;
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del documento di gara unico europeo e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorro istruttorio, è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

L'operatore economico che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine per l'integrazione a pena di esclusione.

Fino al giorno fissato per la loro apertura, l'operatore economico, con le stesse modalità di presentazione della domanda di partecipazione, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale, e che resti comunque assicurato l'anonimato.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

L'operatore economico utilizza la piattaforma SINTEL per compilare e allegare la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione compilata e firmata digitalmente;
- DGUE response;
- Comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato alle transazioni con il Comune di Verona, compilata e sottoscritta digitalmente;
- Foglio Patti e Condizioni, firmato digitalmente per accettazione incondizionata;
- (eventuale) procura.

11.1. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà compilare e caricare a sistema nell'apposito campo denominato “DGUE” il “Documento di gara unico europeo”.

Nello specifico dovrà generare il DGUE Response partendo dal DGUE Request in formato .xml messo a disposizione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara.

L'Operatore Economico, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali a SINTEL, dal Tab PROCEDURE, cliccando sul tasto “Compila DGUE” viene indirizzato nella prima pagina del processo di Creazione dell'eDGUE Response: completata la fase di compilazione dati, dovrà caricare il file DGUE Response in SINTEL nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

L'operatore economico potrà allegare il DGUE Response sia in formato .pdf che in formato .xml (si consiglia di produrli entrambi al fine di scongiurare problemi tecnici in fase di loro apertura e lettura).

Per poter generare il DGUE Response in entrambi i formati, una volta giunti nella pagina finale della compilazione, sarà necessario entrare in “Quadro Generale” e, successivamente, cliccare su “Scaricare”: il sistema chiederà se si desidera esportare il file DGUE anche in formato .pdf. Selezionare .pdf e cliccare su “Conferma”.

Entrambi i formati del DGUE (.xml e .pdf) devono essere firmati digitalmente.

In caso di malfunzionamento del DGUE su SINTEL è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>. Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra “Servizi”, Sezione e DGUE.

Qualora taluni campi compilabili in cui vengono richieste informazioni di tipo descrittivo non consentano, per lo spazio ridotto, un'adeguata compilazione, i concorrenti hanno facoltà di rinviare a un documento allegato al DGUE, scrivendo nel campo “vedi allegato n. ____”.

N.B.: Per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali disponibili sulla Piattaforma.

Si invita, altresì, l'Operatore Economico a consultare il [comunicato del MIT del 30.06.2023](#) relativo alle Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016](#).

Con il documento di gara unico europeo, l'operatore economico dichiara:

a) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e seguenti del Codice²;

2 La dichiarazione relativa all'assenza delle condizioni di esclusione riferita a tutti i soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice è resa dal legale rappresentante dell'operatore economico. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nei confronti del legale rappresentante che renda dichiarazioni false in ordine al possesso del requisito in esame.

Qualora il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente non sia in grado o non intenda rendere tramite il DGUE le dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 94, comma 1, del Codice anche nei confronti di tutti i soggetti indicati al

b) di essere in possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice.

N.B.: sul DGUE, nella parte “Informazioni sui Rappresentanti dell'Operatore Economico” occorre indicare TUTTI i soggetti ex art. 94, comma 3, del Codice e non limitarsi al solo legale rappresentante/procuratore.

11.3 *Dichiarazioni sostitutive integrative*

Il concorrente compila e sottoscrive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese nella modulistica contenuta di gara.

11.4 (eventuale) *Procura*

Nell’eventualità che l’offerta e/o le dichiarazioni siano sottoscritte da un procuratore l’operatore economico dovrà allegare nel campo “Ulteriore documentazione” originale o copia conforme ai sensi di legge della procura institutio o della procura speciale. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

12. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 2 - "BUSTA TECNICA"

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire l’elaborato progettuale.

Si richiede la predisposizione di un programma di almeno 8 serate musicali diverse, in linea con la programmazione passata o, in alternativa, individuando nuove linee artistiche coerenti con l’offerta culturale dell’Estate Teatrale Veronese e, in ogni caso, di adeguata rilevanza nazionale e/o internazionale.

Sarà essenziale, inoltre, che gli artisti coinvolti siano di adeguato prestigio e capaci di attrarre un pubblico in linea con gli oltre 1.700 posti di capienza del Teatro Romano.

comma 3 dell’art. 94 del Codice, le stesse dovranno essere rese direttamente dai soggetti interessati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’art. 47 D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta digitalmente.

Restano escluse proposte legate alla musica classica, mentre saranno prese in considerazione serate che contemplino musica jazz, cantautorale, folk, blues, pop o altre forme di musica contemporanea legata alla sperimentazione e/o ai nuovi orizzonti sonori.

Contenuto della proposta (da elencare per punti e seguendo rigorosamente l'ordine di seguito indicato):

- progetto artistico articolato, con precisazione degli artisti coinvolti nelle 8 serate minime richieste (da considerarsi come indicativi ed eventualmente sostituibili solo con nomi di pari livello). Tra gli artisti deve essere presente almeno un/a artista under 35;
- descrizione delle collaborazioni artistiche realizzate in passato, allegando anche i CV del personale apicale coinvolto e precisando il numero totale delle risorse umane impiegate;
- piano di comunicazione e promozione online e offline a supporto della comunicazione e promozione dell'intera Estate Teatrale Veronese;
- eventuali proposte aggiuntive (in numero massimo di due), con indicazione degli artisti coinvolti;
- indicazione delle modalità con cui si intenderà procedere alla redazione di un report finale riportante i dati riepilogativi sugli spettatori: numero complessivo e per spettacolo, oltre che totali aggregati in base a provenienza e fascia di età.

Dopo aver inserito l'elaborato progettuale, cliccare su "Avanti" per procedere con la sottomissione dell'offerta economica come descritto al seguente capitolo 13.

L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto constituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta (art.35 c. 4 del D.Lgs. n.36/2023).

13. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE - STEP 3 - "OFFERTA ECONOMICA"

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire nel campo “Offerta economica” della piattaforma SINTEL i seguenti valori:

- a) nel campo “Offerta economica” il ribasso della propria offerta, espresso come percentuale; il **ribasso percentuale offerto verrà applicato al valore dell'appalto soggetto a ribasso** al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”;
- b) nel campo “**di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico**” inserire il valore stimato;
- c) nel campo “**di cui costi del personale**” indicare la stima dei costi della manodopera ai sensi dell’art. 108, comma 9, del Codice;
- d) nel campo “**Costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, l’importo degli oneri della sicurezza derivanti da interferenze indicato dalla Stazione appaltante (non modificabili).

Non verranno considerate valide dal sistema le offerte plurime, condizionate o alternative.

Verranno **escluse** le offerte pervenute a sistema oltre il termine ultimo di presentazione ovvero le offerte espresse in aumento rispetto all’importo a base di gara.

La mancata indicazione dei “costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico” e/o dei “costi del personale” è **causa di esclusione** e non è sanabile tramite attivazione dell’istituto del soccorso istruttorio.

14. RIEPILOGO DELL'OFFERTA - STEP 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma SINTEL genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in SINTEL del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente.

Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

percorso “Invia offerta” in SINTEL, nonché nel documento “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma SINTEL” ([link](#)).

15. INVIO DELL’OFFERTA - STEP 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta; per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. SINTEL restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglio rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell’offerta tecnica ed economica sarà effettuata come segue:

- offerta tecnica: tot. 85 punti
- offerta economica: tot. 15 punti

16.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica

Il punteggio tecnico sarà attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera 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 identificata con la lettera Q vengono indicati i “punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell’offerta tecnica

	Criteri di valutazione	Punti MAX		Sub-criteri di valutazione	Punti D max	Punti Q max
1	Qualità proposta artistica della	55	1.1	<p>Indicazione di un progetto artistico articolato (<i>nella relazione progettuale indicare i nomi degli artisti proposti per la programmazione musicale da considerarsi come definitivi, potranno essere sostituiti solo in via eccezionale e con nomi di pari livello ed importanza ed, in ogni caso, tali sostituzioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e la Direzione Artistica</i>). All'interno della proposta deve essere indicato almeno un/a artista under 35 anni.</p> <p>Ogni Commissario avrà la massima discrezionalità e valuterà a suo insindacabile giudizio il progetto sulla base della propria sensibilità e gusto musicale e tenendo anche conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>dell'adeguatezza degli artisti e della tipologia di spettacolo proposto rispetto al contesto e alla cornice</i> • <i>della notorietà degli artisti e della loro capacità di fare "sold out"</i>; • <i>della varietà, trasversalità e capacità di attrarre pubblici di età e gusti diversi</i>; • <i>degli artisti che non sono già stati ospiti a Verona nelle recenti edizioni</i>; • <i>dei tour in programma e quindi delle date e delle sedi dei concerti programmati nel 2026 in riferimento a ciascun artista</i>. 	55	
2	Assetto organizzativo	7	2.1	<p>Esperienza pregressa del soggetto proponente con indicazione delle collaborazioni artistiche realizzate in passato.</p> <p>CV delle figure apicali in formato</p>	7	



				Europass.		
3	Piano di comunicazione e promozione	12	3.1	Piano di comunicazione e promozione <i>online</i> e <i>offline</i> a supporto della comunicazione e promozione dell'intera Estate Teatrale Veronese	12	
4	Reportistica	5	4.1	Accuratezza del report finale, con indicazione delle modalità di raccolta dei dati e delle fonti dei dati	4	
			4.2	Rilevazione del grado di soddisfazione del pubblico mediante indagine a campione con intervista o tramite questionario di gradimento		1
5	Migliorie	6	5.1	Numero di eventi aggiuntivi oltre gli 8 previsti dal capitolato (<i>è previsto 1 punto per ogni evento aggiuntivo fino ad un massimo di 2 eventi aggiuntivi</i>)		2
			5.2	Qualità degli artisti per gli eventi aggiuntivi (<i>il punteggio sarà stabilito secondo i criteri di cui al punto 1 “Qualità della proposta artistica” della presente tabella; gli artisti proposti potranno essere sostituiti solo in via eccezionale e con nomi di pari livello ed importanza ed, in ogni caso, tali sostituzioni dovranno essere preventivamente concordate con l’Amministrazione Comunale e la Direzione Artistica</i>).	4	
	Total	85			82	3

16.2 *Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.*

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna D della tabella, è attribuito un coefficiente variabile da 0 a 1 da parte di ciascun commissario a proprio insindacabile giudizio.

Il coefficiente è pari a 0 in corrispondenza della prestazione minima offerta e pari a 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Il coefficiente sarà attribuito in base alla seguente tabella:



Valutazione	Giudizio	Coefficiente
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto. Proposta artistica di alto livello e alta capacità attrattiva del festival	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti. Proposta artistica di buon livello e buona capacità attrattiva del festival	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato Proposta artistica di sufficiente livello e sufficiente capacità attrattiva del festival	0,50
Scarsa	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato. Proposta artistica mediocre e scarsa capacità attrattiva del festival	0,25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato. Proposta artistica non adeguata e insufficiente capacità attrattiva del festival	0,00

La commissione giudicatrice calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione a ciascun criterio, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo con due cifre decimali.

Successivamente, al fine di determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale volto ad individuare l'offerta migliore, viene applicato il “metodo aggregativo compensatore”, che si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio. A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$Ca = \sum_n (Wi \times Vai)$$

dove

Ca: punteggio del concorrente (a)

n = numero totale dei criteri di valutazione

Wi = punteggio massimo attribuito al criterio (i-esimo);

Vai = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna Q della tabella è attribuito un punteggio con le modalità precise nella tabella dei criteri.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà determinato dalla media dei punteggi assegnati da ciascun commissario.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il punteggio sarà assegnato direttamente dalla piattaforma SINTEL mediante la formula non lineare.

Il Comune di Verona si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 108 comma 10).

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata 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.

La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta di gara è fissata per le ore _____ del giorno._____

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o a giorni successivi.

Le sedute della Commissione di gara non sono pubbliche. La decisione è stata presa tenendo conto di costante Giurisprudenza secondo la quale il principio di pubblicità delle sedute deve essere rapportato alle peculiarità e specificità che l'evoluzione tecnologica ha consentito di mettere a disposizione delle procedure di gara telematiche.

La piattaforma SINTEL garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. La gestione telematica della gara garantisce l'immodificabilità delle offerte nonché la tracciabilità di ogni operazione compiuta.

19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

La stazione appaltante accede alla documentazione amministrativa e tecnica di ciascun concorrente (mentre l'offerta economica resta chiusa, segreta e bloccata dal sistema) e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- verificare la conformità della documentazione a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- attivare, se necessaria, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 10.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità 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.

20. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Successivamente alla verifica della documentazione amministrativa e tecnica, la stazione appaltante procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche presentate e alla lettura dei ribassi offerti. Gli esiti sono registrati dalla piattaforma SINTEL.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Come prescritto dall'art. 110 del Codice, nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità; a tal fine, se del caso, richiede al concorrente la presentazione di chiarimenti (entro un termine non superiore a 15 gg.), indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Qualora la prima migliore offerta risulti anomala, il RUP procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO – GARANZIA DEFINITIVA

All'esito delle operazioni di cui sopra, la proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 108, comma 10, del Codice, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente ed è immediatamente efficace (art. 17, comma 5, del Codice).

Ai sensi del comma 6 dell'art. 50 del Codice, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procederà all'esclusione dell'operatore economico e alla segnalazione all'ANAC. Successivamente si procederà a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche, si procederà nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipula del contratto avrà luogo entro i successivi trenta giorni.

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

Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare:

1. la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. 36/2023;
2. la ricevuta di versamento dell'imposta di bollo di euro 40,00;
3. se ricorre il caso, la dichiarazione di cui all'articolo 3.2 della presente lettera di invito, relativa al CCNL applicato.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 18 del Codice, se la stipula del contratto non avviene nel suddetto termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario, questo può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso (comma 7 ult. Cit.).

23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella piattaforma SINTEL, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del Codice.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione.

La disponibilità dei documenti è garantita attraverso la PAD e comunicata agli interessati. Ai partecipanti collocatisi nei primi **cinque** posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi mediante la PAD, soltanto ai primi cinque classificati.

Nel caso in cui sia stato richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal Responsabile unico di progetto al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione.

Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del Codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 4/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del Codice.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA, PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTO DI INTEGRITÀ'

L'operatore economico si impegna a far rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 676 del 25 giugno 2024 ed il "Codice Disciplinare del personale della Pubblica Amministrazione" reperibili all'indirizzo

<https://www.comune.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento>),

per quanto compatibili, anche ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, pena la risoluzione di diritto o la decadenza del rapporto giuridico.

L'operatore economico si impegna a rispettare, inoltre, tutte le disposizioni contenute nel Patto di integrità, reperibile all'indirizzo <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Patti-di-Legalita>.

In caso di violazioni, il Comune di Verona si riserva di applicare, anche in via cumulativa, le sanzioni elencate all'art. 4 del predetto Patto.

L'operatore economico prende atto che il Comune di Verona ha adottato un sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing, che può essere reperito nel sito web istituzionale del Comune di Verona all'indirizzo <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Whistleblowing-segnalazioni-di-violazioni>

26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Avverso il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro il termine di 30 giorni dalla data di notifica o comunicazione o dalla piena conoscenza dello stesso.

27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il

“Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra, 1 – 37121 Verona; email: protocollo.informatico@comune.verona.it; PEC:

protocollo.informatico@pec.comune.verona.it; centralino: +39 045/8077111), tratterà i dati personali raccolti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, in relazione alla procedura di gara avviata e correlata alla stipula ed esecuzione del contratto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente lo svolgimento degli adempimenti procedurali.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla sua cessazione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Verona o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, Piazza Bra, 1 – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it; PEC: rpd@pec.comune.verona.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it) quale autorità di controllo



Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

nazionale secondo le procedure previste (art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento (UE) 2016/679).