

AVVISO PUBBLICO

Festa Rionale San Giovanni 2019

PREMESSO CHE per i servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

RITENUTO opportuno, tuttavia, eseguire una preventiva indagine di mercato con richiesta di preventivi finalizzata all'affidamento diretto del servizio di cui trattasi, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, buona fede, parità di trattamento, trasparenza, rotazione e pubblicità;

CONSIDERATO che trattandosi tuttavia di un'indagine di mercato con richiesta di preventivi, il Municipio Roma I Centro si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare e/o annullare, a proprio insindacabile giudizio, tale procedura in qualunque momento, senza che gli interessati alla presente indagine possano esercitare alcun diritto a titolo risarcitorio o di indennizzo;

VISTI: la mozione n.46/2017 e la mozione n.47/2017 del Consiglio del Municipio Roma I Centro; la Delibera di Giunta Municipale n.10 del 13 febbraio 2019; il D.lgs. n.50 del 2016;

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AFFIDAMENTO

Il Municipio intende avviare un'indagine di mercato con richiesta di preventivi finalizzata all'affidamento diretto del servizio di organizzazione della "Festa di San Giovanni 2019", da svolgersi nell'ultima settimana di giugno, in via San Giovanni in Laterano e vie limitrofe.

La festa rionale ha come obiettivo principale la valorizzazione delle realtà territoriali anche attraverso la condivisione di attività con i soggetti e gli operatori culturali presenti nel territorio.

Le diverse iniziative a carattere artistico-culturale si potranno svolgere anche su due serate e nel periodo che va dal 22 al 25 giugno, in via San Giovanni in Laterano.

È consentita anche la presenza di stand di carattere commerciale con posizionamento in via dei Normanni e di gazebo commerciali che non superino la superficie massima di mq. 144 e in via S. Giovanni in Laterano che non superino la superficie massima di tot. Mq 27. È possibile posizionare anche stand a carattere culturale in via S. Giovanni in Laterano che non superino la superficie massima di mq 90.

Per l'organizzazione dell'intera manifestazione, il Municipio intende avvalersi di organismi esterni ai quali affidare il coordinamento degli aspetti culturali e commerciali.

All'organismo affidatario compete la gestione degli aspetti organizzativi, tecnici e della comunicazione nel rispetto di quanto specificato nella Scheda Tecnica di cui **all'allegato 1**).

2. IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo complessivo lordo è pari ad **€. 3.000,00**, iva esclusa.

La cifra è comprensiva di tutti i costi derivanti dalla realizzazione del servizio.

Non si accettano ribassi, ai sensi del co.7, art. 95, d. lgs.50/2016.

Il progetto selezionato dal Municipio, sarà subordinato all’esame delle Soprintendenze Statali, della Soprintendenza Capitolina, della Polizia Municipale e dei competenti uffici di Roma Capitale ai fini dell’espressione dei rispettivi pareri.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario provvedere al reperimento dei permessi e delle necessarie autorizzazioni.

La concessione dell’occupazione suolo pubblico sarà rilasciata dall’Ufficio OSP dell’Unità Amministrativa del Municipio Roma I Centro, ai sensi della Delibera Comunale n. 39 del 2014.

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà affidato sulla base di un costo fisso, ai sensi dell’art. 95 comma 7 del D.lgs.50/2016, all’organismo che otterrà il punteggio più elevato in base ai criteri qualitativi di cui **all’allegato 2).**

La valutazione sarà effettuata dagli uffici competenti delle U.O.A. e della Direzione Socio educativa in sinergia con il RUP.

L’Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero, di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

Con successivo provvedimento - dopo i necessari controlli e l’acquisizione di tutta la documentazione necessaria e prevista dalla vigente legislazione, fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione per motivi di legittimità e/o d’opportunità – si provvederà all’affidamento del servizio.

4. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è Maria Carolina Cirillo - Info 06/69601680.

Mail: municipio01.cultura@comune.roma.it

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda tutti gli organismi esperti in organizzazione di eventi che siano legalmente costituiti e le cui attività previste nello Statuto siano tra quelle richieste. Sono ammesse alla partecipazione anche Associazioni Temporanee di Scopo o di Impresa, nel qual caso la domanda sarà presentata dal capo-fila, allegando una dichiarazione a costituirsi in ATI/ATS, da parte di ogni partecipante.

Si rammenta che la costituzione in ATI/ATS è valida solo se formalizzata con scrittura privata presso un notaio.

Gli organismi debbono possedere partita Iva oppure debbono dichiarare di aprirla prima dell’affidamento del servizio.

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale: inesistenza di tutte le clausole di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

- requisiti di idoneità professionale di cui all'articolo 83 del D. Lgs. 50/2016: essere iscritti alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente affidamento o in un registro professionale o commerciale del luogo di residenza.

La **documentazione** richiesta per partecipare al presente avviso è la seguente:

- a) domanda di partecipazione formulata secondo il modello **Allegato 3)** corredata da:
 - copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo
 - curriculum dell'Organismo
 - dichiarazioni rese ai sensi del DPR. 445/2000
 - copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto le dichiarazioni
- b) progetto culturale che contenga la descrizione dettagliata degli eventi e/o delle attività che si intendono svolgere, tra quelle elencate all'Art.2) della scheda Tecnica di cui all'allegato 1); il numero dei giorni e le date previste per lo svolgimento degli eventi proposti; il piano di comunicazione con fasi e modalità di coinvolgimento del territorio; l'elenco degli allestimenti necessari per la manifestazione, le eventuali proposte migliorative;
- c) progetto commerciale con planimetria in scala contenente tutti gli allestimenti, con le relative misure e distanze nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente con allegata relazione di un tecnico abilitato, fotografie in dettaglio dell'area dove ricade l'occupazione del suolo prevista e specifica in dettaglio delle attrezzature e degli allestimenti previsti;
- d) preventivo dettagliato di tutte le spese previste per la realizzazione del programma e la completa gestione di esso (fiscale, previdenziale, SIAE, Acea, Ama, assicurativo e ogni altro onere).

Gli organismi non in possesso di Partita Iva dovranno dichiarare la disponibilità ad aprirla in caso di necessità, in sede di aggiudicazione.

6. MODALITA' E TERMINI DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti minimi richiesti, dovranno presentare domanda di partecipazione su apposito modulo di cui **all'allegato 3)**, corredato dal preventivo di spesa e dall'offerta tecnico/organizzativa per il servizio richiesto. Le domande dovranno pervenire in busta chiusa riportante all'esterno "**Proposta per l'organizzazione della festa rionale di San Giovanni 2019 – Non Aprire**", al Protocollo del Municipio Roma I Centro via Petroselli 50 - 00186 Roma, **entro le ore 12,00 del giorno o 14 giugno 2019** (orario di apertura del protocollo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14,00 alle 17,00).

Non saranno prese in considerazione le proposte che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo, perverranno oltre il termine stesso. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del Protocollo del Municipio Roma I Centro che ne rilascerà ricevuta.

7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono escluse le offerte:

- prive della data o della sottoscrizione o pervenuti dopo la scadenza;
- presentate da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- mancanti di specifica dichiarazione del divieto *pantouflage*, di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, cap. 9 del presente avviso;

- mancanti della sottoscrizione del Protocollo di Integrità di Roma Capitale, cap.10 del presente avviso;
- contenenti dichiarazioni e/o documentazioni recanti informazioni non veritiere;
- presentate da operatori economici per i quali ricorra una qualunque altra causa di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, come prevista dall'ordinamento vigente.

È fatta salva la facoltà del Responsabile del Procedimento di invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni alle dichiarazioni e ai documenti presentati nei limiti di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000 e del D.lgs. 50/2016.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti verranno raccolti e trattati ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche ed interrogazioni, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. citato.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Municipio, dott. Carlo Maria L'Occaso.

9. ANTI PANTOUFLAGE

L'art. 53 comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, ha introdotto la c.d. clausola *anti pantouflage*. In conseguenza a ciò, gli operatori economici devono allegare alla domanda di partecipazione, specifica dichiarazione che nessuno dei propri soci e dipendenti nonché loro parenti fino al secondo grado, abbia esercitato funzioni di responsabilità con la Pubblica Amministrazione nell'ultimo triennio, di cui **all'allegato 4**).

10. SOTTOSCRIZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E NON ATTRIBUZIONE INCARICHI AD EX DIPENDENTI

Gli operatori economici dovranno sottoscrivere per accettazione il Protocollo di Integrità di Roma Capitale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 27 febbraio 2015, consapevoli che l'accertamento di violazione alle norme del suddetto codice comporta la risoluzione del contratto per colpa. Il Protocollo di integrità, **allegato 5**) va firmato e timbrato in ogni foglio e allegato alla domanda.

**Il Direttore Socio-Educativo
Ginevra Baroncelli**