

Procedura aperta per l'affidamento in Concessione ai sensi degli artt. 176 e ss. del D.Lgs. 36/2023 dei servizi di assistenza culturale, ospitalità per il pubblico e del servizio di biglietteria di cui all'art. 117 del d.lgs. 42/2004 (codice dei beni culturali e del paesaggio), presso l'Archivio di Stato di Napoli tramite gara a procedura aperta, ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., da aggiudicarsi con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

CIG BC0FBF1DB7

CPV 92521000-9

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

PREMESSE	4
1. PIATTAFORMA	6
1.1 LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (SISTEMA)	6
1.2 DOTAZIONI TECNICHE	8
1.3 IDENTIFICAZIONE	9
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	10
2.1 CHIARIMENTI.....	11
2.2 COMUNICAZIONI	11
3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	12
4. DURATA	16
4.1 MODIFICA E REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE	16
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE..	16
5.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	18
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	20
6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	20
6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	21
6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	21
6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	22
6.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI.....	23
7. AVVALIMENTO	24

8. SUBAPPALTO	24
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	24
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	26
11. SOPRALLUOGO	28
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	29
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	30
13.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	31
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	33
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	36
15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	37
15.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14.....	40
15.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE	40
15.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	42
15.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI	42
16. OFFERTA TECNICA	44
16.1 SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA.....	46
17. OFFERTA ECONOMICA	47
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	49
18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	49
18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	52
18.2.1 PROFILI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	53
18.2.2 SERVIZI AL PUBBLICO E VALORIZZAZIONE CULTURALE.....	54
18.2.3 SISTEMI DI GESTIONE DELL'UTENZA E INNOVAZIONE DIGITALE	57
18.2.4 CRITERI PREMIANTI SOCIALI E AMBIENTALI	58
18.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	59
18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI FINALI	60
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	60
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	61
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	61
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	63
23. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	63
24. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	64

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	66
26. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	66
27. ACCESSO AGLI ATTI	67
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	68
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	68

PREMESSE

L'Archivio di Stato di Napoli, ufficio dirigenziale di livello non generale del Ministero della Cultura (di seguito anche MiC), costituisce articolazione della Direzione generale Archivi (DgA) e si compone delle seguenti sedi:

- Sede Centrale sita in Piazzetta del Grande Archivio n. 5, 80138 Napoli (NA);
- Sede sussidiaria di Pizzofalcone sita in Via Egiziaca a Pizzofalcone n. 44;
- Sede di Castel Capuano.

La sede interessata dalla presente Concessione è la Sede Centrale e l'obiettivo è il rafforzamento della funzione culturale e sociale dell'Archivio, quale infrastruttura pubblica in grado di generare valore simbolico, educativo ed economico per la comunità, attraverso un'offerta multidimensionale rivolta a un pubblico eterogeneo (comunità locale, turisti, studiosi), che integri esperienza, relazione e personalizzazione.

Dalla valutazione comparativa svolta dall'Archivio di Stato di Napoli tra la forma di gestione diretta ed indiretta di cui all'art. 115, comma 4, D. Lgs. 42/2004, nonché dalla valutazione preliminare di convenienza di cui all'art. 175, comma 2, D. Lgs. 36/2023, è emerso che la miglior soluzione per la modalità di gestione integrata dei servizi oggetto del presente affidamento è quella di procedere ad esternalizzare le prestazioni per il tramite di una Concessione.

Con istanza formalizzata dall'Archivio di Stato di Napoli, protocollo del Ministero della Cultura con n. MIC_AS-NA 3725 del 21/04/2026 è stata richiesta la disponibilità dell'Agenzia del Demanio a svolgere il ruolo di stazione appaltante qualificata, ai sensi degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. 36/2023, per la procedura di affidamento in dei servizi culturali integrati presso la Sede Centrale. Segnatamente, l'art. 63 comma 14 prevede che due o più stazioni appaltanti possono decidere di svolgere insieme una o più fasi di una procedura di affidamento, purché almeno una di esse sia qualificata.

In attuazione del percorso di collaborazione istituzionale già avviato tra le Parti nell'ambito dell'Accordo Quadro del 25 marzo 2024 e della Convenzione Attuativa sottoscritta in data 30 gennaio 2026, è stata stipulata la Convenzione prot. n. 9906 dell'11 giugno 2026 avente ad oggetto lo svolgimento congiunto delle attività connesse all'affidamento in concessione dei servizi culturali integrati di cui agli artt. 115 e 117 del D.Lgs. 42/2004 presso l'Archivio di Stato di Napoli. Tale Convenzione, ampliando il perimetro delle attività già disciplinate dalla citata Convenzione Attuativa, è finalizzata a promuovere una più efficace valorizzazione complessiva del patrimonio archivistico, favorendone la fruizione pubblica, l'ampliamento dell'offerta culturale e il rafforzamento della funzione culturale, educativa e sociale dell'Istituto.

Le attività oggetto della Convenzione risultano pertanto coerenti e strettamente connesse alle finalità perseguite dall'Accordo Quadro tra il Ministero della Cultura e l'Agenzia del Demanio, con particolare riferimento agli interventi di valorizzazione realizzati mediante l'attivazione e l'affidamento di servizi culturali integrati.

Con la decisione a contrarre prot. n. 10222 del 17.06.2026, l'Archivio di Stato di Napoli e l'Agenzia del demanio hanno deciso di affidare in concessione ex artt. 176 e ss. del D. Lgs. 36/2023, i servizi di seguito indicati:

- Accoglienza, informazione, orientamento e gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate tematiche e ai percorsi di valorizzazione;
- Visite guidate tematiche;
- Servizio di gestione caffetteria-buvette;
- Servizio di bookshop e vendita di pubblicazioni e materiali editoriali;
- Servizio di organizzazione, promozione e comunicazione relativo alle attività oggetto di concessione;
- Servizio presidio fisso e controllo del varco su Vico Monte della Pietà.

Il presente disciplinare di gara disciplina le modalità di partecipazione alla procedura aperta indetta per l'affidamento in concessione dei servizi culturali integrati presso la sede centrale dell'Archivio di Stato di Napoli, ai sensi degli articoli 71, 108 e 176 e seguenti del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché degli articoli 115 e 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

L'affidamento è disposto sulla base del Capitolato tecnico, che costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara, e si inserisce nel più ampio processo di valorizzazione dell'Istituto, volto a rafforzarne la funzione culturale, educativa e sociale attraverso l'erogazione integrata e continuativa di servizi al pubblico.

La concessione si caratterizza per il trasferimento in capo al concessionario del rischio operativo connesso alla gestione dei servizi, ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 36/2023.

L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

L'affidamento è conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM), come descritti nell'Allegato E e richiamati nel Capitolato tecnico, laddove applicabili ai servizi oggetto della concessione, relativi a:

- CAM "Acquisto di carta per copia e carta grafica", inclusi i prodotti editoriali laddove applicabile (adottati con D.M. 4 aprile 2013 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicati in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);
- CAM "Fornitura di nuovi arredi per interni, per l'affidamento del servizio di noleggio di arredi per interni e per l'affidamento del servizio di estensione della vita utile di arredi per interni" (adottati con D.M. del Ministero della transizione ecologica 23 giugno 2022, n. 254, pubblicati in G.U. n. 184 del 6 agosto 2022);
- CAM "Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" (adottati con D.M. del Ministero della transizione ecologica 19 ottobre 2022, n. 459, pubblicati in G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022);

- CAM “Servizi di ristoro e distribuzione di acqua di rete a fini potabili” adottati con D.M. del Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica 9 aprile 2025, pubblicato in G.U. n. 96 del 26 aprile 2025, ove applicabili al servizio di caffetteria-buvette, al punto ristoro, alla somministrazione di alimenti e bevande e agli eventuali servizi connessi.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la PAD (di seguito Sistema) accessibile all’indirizzo www.acquistinretepa.it.

Si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara, pubblicata anche, ai soli fini della trasparenza, sui seguenti siti: <https://agenziademanio-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>; <https://archiviodi-statonapoli.cultura.gov.it/ammnistrazionetrasparente-1/bandi-di-gara-e-contratti>; https://trasparenza.cultura.gov.it/index.php?id_sezione=566id_cat=0;

L’Agenzia del Demanio svolge le funzioni di Stazione Appaltante qualificata e soggetto delegato all’espletamento della fase di affidamento, mentre l’Archivio di Stato di Napoli conserva il ruolo di amministrazione delegante/ente concedente e titolare dell’interesse pubblico alla tutela, fruizione e valorizzazione dell’Istituto.

La procedura individuata per la scelta del Concessionario è la procedura aperta, secondo quanto previsto dagli artt. 71 e 187 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., con applicazione del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108, comma 1, del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Ai fini dello svolgimento della procedura di gara, la Stazione Appaltante applica **l’inversione procedimentale** di cui all’art. 107, comma 3, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. La durata del procedimento, definita ai sensi dell’art. 1, commi 4 e 5, dell’allegato I.3 del Codice, è stimata in 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è Napoli, codice NUTS ITF33. Le aree individuate per l’esecuzione della Concessione sono all’interno della Sede Centrale dell’Archivio di Stato di Napoli e, in particolare:

- Atrio Capasso nelle aree individuate nella planimetria allegata (All. A);
- Primo atrio (All. A);
- Intero edificio per l’attuazione dei percorsi concordati di visite guidate.

Il RUP dell’Agenzia del demanio è l’ing. Gianluca Laferola.

1. PIATTAFORMA

1.1 LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (SISTEMA)

L’utilizzo del Sistema comporta l’accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara - ivi comprese le Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione (di seguito Regole) - in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo 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 Sistema.

L'utilizzo del Sistema 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 della domanda, 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 al Sistema;
- utilizzo del Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto dalle Regole;

In caso di mancato funzionamento del sistema o di malfunzionamento dello stesso, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento del Sistema e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet della stazione appaltante, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

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

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema sono registrate e attribuite all'operatore economico e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Sistema si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo del Sistema 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 del Sistema avvengono in conformità a quanto riportato nelle Regole che costituiscono parte integrante del presente disciplinare, anche se non materialmente allegate e consultabili sul sito www.acquistinretepa.it chi siamo> come funziona al seguente link:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_RegoleSistema.html

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.

Il Sistema è normalmente accessibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette. L'accesso al Sistema potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito per interventi di manutenzione programmati sul Sistema o problematiche tecniche, che verranno, ove possibile, segnalati agli utenti con idoneo preavviso.

Con la registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF e la Consip S.p.A. anche in qualità di Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare di gara, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Disciplinare di gara, il MEF e la Consip S.p.A. anche in qualità di Gestore del Sistema, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.

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 e informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare, nelle regole tecniche e nella manualistica della PAD.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre 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 PAD;
- disporre di una identità digitale SPID, CIE, CNS o di altri mezzi di identificazione elettronica ammessi dalla PAD;

- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, oppure, 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.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario che almeno un soggetto, dotato dei necessari poteri per impegnare l'operatore economico per conto del quale intende operare, acceda previa apposita Registrazione, al Sistema.

L'accesso al Sistema è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online che può avvenire:

1. mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.
2. In caso di operatore economico extra-UE, attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dal Sistema e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni). Nello specifico tale operatore (e l'operatore europeo proveniente da Paesi non inclusi nel sistema eIDAS e i cittadini italiani residenti all'estero che non possono autenticarsi tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS) possono richiedere le credenziali di accesso compilando l'apposito form di registrazione; successivamente, essi riceveranno un'e-mail con un link per accedere a una video-intervista secondo le modalità che saranno ivi indicate, all'esito della quale saranno fornite le credenziali.

Al fine di ottenere le credenziali in tempo utile per garantire la partecipazione alla procedura, si invitano gli utenti che non lo abbiano ancora fatto, a farne richiesta tempestivamente e comunque, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

Si precisa che l'identificazione nelle suddette modalità è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura.

Una volta completata la procedura di identificazione, per poter partecipare alla gara, l'utente dovrà associarsi alla P.IVA/Altro identificativo dell'operatore economico per conto del quale sta operando a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'utente riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'utente

all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico per il quale l'utente sta operando.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico devono essere effettuate contattando il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito www.acquistinretepa.it.

1.4 GESTORE DEL SISTEMA TELEMATICO

Consip S.p.A., in qualità di gestore del Sistema su cui si svolge la procedura, si avvale del supporto operativo dell'Amministratore di Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) il quale è incaricato dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema e ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo. L'amministratore del Sistema garantisce inoltre la sicurezza logica e applicativa del Sistema nonché l'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

Anche la stazione appaltante della presente procedura potrà avvalersi del supporto tecnico del predetto Amministratore di Sistema.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

La documentazione di gara comprende:

- 2. Bando di gara;
- 3. Disciplinare di gara e relativi allegati:
 - 3.1. Domanda di partecipazione;
 - 3.2. DGUE;
 - 3.3. Dichiarazione sul possesso dei requisiti di partecipazione;
 - 3.4. Dichiarazione titolare effettivo;
 - 3.5. Modello offerta economica;
 - 3.6. Modello PEF
 - 3.7. Modello Patto di integrità;
 - 3.8. Modello Richiesta di sopralluogo;
 - 3.9. Modello manifestazione interesse;
 - 3.10. Modello rettifica
- 4. Capitolato tecnico e relativi allegati:
 - Allegato A - Planimetria degli spazi;
 - Allegato B - Disciplina per le attività in conto terzi;
 - Allegato C – PEF Stazione appaltante;
 - Allegato D - Codice di comportamento dipendenti MIC
 - Allegato E – DUVRI

- 5. Schema di contratto di concessione.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la PAD (di seguito Sistema) accessibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it.

Si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara, pubblicata anche, ai soli fini della trasparenza, sul sito <https://agenziademanio-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

2.1 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro il **15.07.2026 alle ore 12:00** esclusivamente in via telematica, attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al sistema stesso. Non saranno prese in considerazione richieste pervenute con altro mezzo.

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 entro il **31.07.2026 ore 12:00**, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Sistema.

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

2.2 COMUNICAZIONI

Con riguardo all'art. 29 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., l'operatore economico, con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, elegge automaticamente domicilio nell'apposita area comunicazioni ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente alla presente procedura.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante, Amministrazione concedente e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. n. 82/2005, tramite il Sistema e, per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante domicilio digitale o PEC. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, le comunicazioni sono validamente rese al mandatario/capofila secondo le regole indicate nel presente Disciplinare.

In caso di malfunzionamento della PAD, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La concessione ha ad oggetto la gestione integrata dei servizi culturali presso la sede centrale dell'Archivio di Stato di Napoli.

In particolare, rientrano nell'affidamento le seguenti attività: servizi di accoglienza, informazione e orientamento; gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate tematiche e ai percorsi di valorizzazione, senza previsione di bigliettazione autonoma disgiunta dai servizi di visita; organizzazione e gestione di visite guidate tematiche; gestione della caffetteria-buvette; gestione del bookshop e vendita di prodotti editoriali; attività di promozione e comunicazione; servizio di vigilanza del varco su Vico Monte della Pietà, presidio fisso e controllo accessi, da assicurarsi mediante la presenza continuativa di almeno un'unità addetta durante gli orari di apertura e chiusura dell'Archivio di Stato di Napoli.

Il concessionario è tenuto a garantire non solo l'esecuzione dei servizi, ma anche il loro progressivo miglioramento qualitativo, attraverso un approccio gestionale integrato, innovativo e orientato alla soddisfazione dell'utenza.

Ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023 si precisa che la Concessione è costituita da un unico lotto in quanto la gara ha ad oggetto l'affidamento di una Concessione integrata di servizi ai sensi dell'art. 117 del Codice dei beni culturali (D. Lgs. n. 42 del 2004).

L'integrazione si realizza sia con riferimento alla diversa tipologia di servizi sia al rapporto tra servizi di valorizzazione e servizi strumentali. Essa deve pertanto attuarsi sia sotto il profilo funzionale sia sotto il profilo prestazionale. Gran parte dei servizi comprende prestazioni sovrapponibili e inserite nel medesimo processo organizzativo; di qui la necessità di procedere con un affidamento unico al fine di evitare una inutile e dispendiosa duplicazione, da parte di differenti operatori economici, delle medesime prestazioni, con potenziale diseconomicità per la Stazione Appaltante e per il Concessionario.

A ciò si aggiunga che il lotto unico consente il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, considerato che alcuni dei servizi (organizzazione di iniziative promozionali, accoglienza e informazioni, controllo accessi) non hanno una remuneratività diretta ma trovano sostenibilità economica nell'ambito della gestione integrata complessiva. L'affidamento unico si impone, poi, alla luce della attuale indisponibilità di spazi utili a garantire gestioni separate.

La Concessione prevede l'erogazione delle attività come definite nella tabella che segue:

n.	Descrizione servizi	CPV	P/S
1	Servizi culturali integrati e servizi per il pubblico: accoglienza, informazione e orientamento; gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate tematiche e ai percorsi di valorizzazione; visite guidate tematiche; caffetteria-buvette;	92521000 -9	P

n.	Descrizione servizi	CPV	P/S
	bookshop e vendita di pubblicazioni e materiali editoriali; organizzazione, promozione e comunicazione; vigilanza del varco su Vico Monte della Pietà, presidio fisso e controllo accessi.		

Con specifico riferimento al varco su Vico Monte della Pietà, individuato quale ingresso destinato agli utenti dei servizi oggetto della concessione, il Concessionario è tenuto ad assicurare un presidio fisso e continuativo mediante almeno un'unità addetta, per tutta la durata giornaliera di apertura dei servizi oggetto della concessione secondo gli orari di apertura e chiusura dell'Archivio di Stato di Napoli. Il presidio dovrà garantire l'accoglienza, l'orientamento dell'utenza, il controllo degli accessi, la gestione ordinata dei flussi e il rispetto delle prescrizioni di sicurezza impartite dall'Amministrazione concedente, senza interferire con le funzioni istituzionali dell'Archivio e con le attività di tutela, conservazione e consultazione del patrimonio archivistico.

Sono a totale ed esclusivo carico del Concessionario, per l'intera durata della concessione, tutti gli oneri relativi alle utenze e ai servizi necessari per l'utilizzo dell'immobile, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: fornitura di acqua, energia elettrica, gas, servizio di smaltimento rifiuti (TARI), nonché i costi relativi ai servizi di telefonia, connessione internet e ogni altro onere accessorio. Resta inteso che il Concessionario dovrà provvedere, ove tecnicamente possibile, alla voltura dei relativi contratti a proprio nome dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna. Le modalità di intestazione, voltura, riparto, misurazione, rimborso o rendicontazione dei consumi saranno disciplinate nel Capitolato tecnico e nello Schema di contratto, fermo restando che gli oneri relativi alle utenze funzionalmente connesse ai servizi in concessione non potranno gravare sull'Amministrazione concedente, salvo diversa espressa previsione degli atti di gara.

Il valore complessivo presunto della concessione è pari a **euro 1.208.592,00, al netto dell'IVA**, determinato ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023 sulla base del fatturato totale stimato del concessionario derivante dalla gestione dei servizi oggetto della concessione. Tale valore comprende il fatturato complessivo stimato per l'intera durata della concessione, pari a 60 mesi, decorrenti dalla data di avvio del servizio.

Periodo	Valore stimato	Note
1° anno	€ 190.080,00	Valore stimato del primo anno della concessione
2° anno	€ 220.560,00	Valore stimato del secondo anno della concessione

Periodo	Valore stimato	Note
3° anno	€ 240.960,00	Valore stimato del terzo anno della concessione
4° anno	€ 278.496,00	Valore stimato del quarto anno della concessione
5° anno	€ 278.496,00	Valore stimato del quinto anno della concessione
Valore complessivo della concessione	€ 1.208.592,00	Importo al netto dell'IVA

Ai fini della determinazione del valore stimato della concessione è considerato il fatturato totale stimato del Concessionario, al lordo della royalty dovuta all'Amministrazione concedente e al netto dell'IVA. La royalty costituisce obbligo economico a carico del Concessionario e non riduce il valore stimato della concessione ai fini dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023.

Il valore stimato della concessione è riportato in dettaglio nel Capitolato tecnico e nel Piano Economico-Finanziario posto a base della procedura. Gli importi e le condizioni economiche a base di gara sono di seguito dettagliati:

1. *Canone di concessione*: il Canone di concessione è il corrispettivo che il Concessionario è tenuto a versare all'Archivio di Stato di Napoli per l'utilizzo degli spazi oggetto di concessione. Il Canone è determinato in forma progressiva, in considerazione della fase di avvio delle attività e del graduale raggiungimento dei livelli di esercizio a regime, ed è fissato nei seguenti importi annui posti a base di gara:
 - 1° anno: € 15.000,00;
 - 2° anno: € 20.000,00;
 - 3° anno: € 20.000,00;
 - 4° anno: € 25.000,00;
 - 5° anno: € 25.000,00.

Il Canone può essere soggetto a rialzo in sede di offerta economica.

2. *Royalty sui servizi per il pubblico*: la Royalty è la percentuale del monte incassi, al netto dell'IVA, derivante dai servizi per il pubblico oggetto della concessione che il Concessionario è tenuto a versare all'Amministrazione concedente. La Royalty si applica agli incassi derivanti, tra l'altro, dalla bigliettazione relativa alle visite guidate tematiche e ai percorsi di valorizzazione, dal bookshop, dalla caffetteria-buvette e dagli ulteriori servizi remunerativi oggetto della concessione. **La percentuale posta a base**

di gara è fissata al 10% e può essere soggetta a rialzo in sede di offerta economica.

Non è previsto alcun aggio sui titoli di accesso, non essendo prevista una bigliettazione autonoma disgiunta dalle visite guidate tematiche e dai percorsi di valorizzazione.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che offrano:

- un Canone di concessione annuo inferiore agli importi posti a base di gara;
- una Royalty inferiore alla percentuale posta a base di gara.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso, è pari a € 0,00 come da DUVRI allegato al Capitolato.

N.B. La stima dei costi del personale riportate nel Piano Economico Finanziario predisposto dall'Amministrazione (€ 412.000,00) ha carattere meramente indicativo e sono finalizzate esclusivamente alla rappresentazione dell'equilibrio economico-finanziario della concessione.

Resta ferma la facoltà dell'operatore economico di formulare proprie autonome valutazioni organizzative ed economiche nella predisposizione del PEF di offerta, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, dei contratti collettivi applicabili e degli standard minimi di servizio richiesti dalla documentazione di gara.

La stima è stata effettuata considerando la forza lavoro impiegata e utilizzando come parametro il "CCNL per i dipendenti dei servizi della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero" "Federculture", codice CNEL T711, da intendersi altresì quale CCNL applicabile ai sensi dell'art. 11, comma 2, D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Resta inteso che, ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 36/2023, come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, gli operatori economici possono indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato. In tal caso, sarà onere del concorrente allegare una dichiarazione di equivalenza delle tutele. Si rinvia al paragrafo 17 del presente disciplinare

L'importo complessivo è al netto di IVA.

La Concessione non prevede alcuna quota di finanziamento pubblico. I concorrenti, a pena di esclusione, devono partecipare a tutti i servizi.

La quantificazione economica è stata elaborata sulla base di un'analisi di mercato condotta sui servizi che l'Amministrazione intende esternalizzare, valutandone il potenziale tasso di utilizzo da parte del pubblico, la spesa media pro-capite e gli indici di crescita prevedibili per ciascun servizio. Nella determinazione del valore della concessione si è considerata la percezione ancora diffusa dell'Archivio come luogo destinato esclusivamente a studiosi e

ricercatori ed è stato effettuato un calcolo medio del potenziale fatturato dell'attività di visite guidate, dell'attività di buvette e del bookshop, considerando una crescita progressiva dei flussi di utenza e dei conseguenti ricavi negli anni di gestione.

La stima sopra indicata ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione, né costituisce garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, il quale dovrà assumere interamente a proprio carico il rischio operativo inerente alla gestione dei servizi in Concessione. Nessun servizio aggiuntivo né alcun costo ulteriore potrà essere applicato o imposto all'utenza senza preventiva valutazione e accordo con l'Amministrazione.

4. DURATA

La concessione ha durata pari a **60 mesi**, decorrenti dalla data di avvio del servizio, secondo quanto previsto dagli atti di gara e dal Verbale di avvio dei servizi.

La durata è stata determinata tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti da parte del concessionario, in coerenza con quanto previsto dall'art. 178 del D.Lgs. 36/2023.

Non sono previsti rinnovi taciti, proroghe automatiche o opzioni di prosecuzione della concessione. Resta ferma, nei soli casi eccezionali previsti dalla normativa vigente, la possibilità di proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, alle condizioni indicate dall'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

4.1 MODIFICA E REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

Trovano applicazione l'art. 182 e l'art. 192 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., nonché quanto previsto dal Capitolato tecnico, dallo schema di contratto e dagli ulteriori documenti di gara. Il PEF presentato dall'aggiudicatario costituisce parametro di riferimento per la verifica dell'equilibrio economico-finanziario della concessione.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura gli operatori economici, singoli o associati, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, ivi inclusi raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi e aggregazioni di imprese di rete.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice. I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2,

lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Stazione Appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, **entro 5 (cinque) giorni**, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

In particolare:

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, 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 può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

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 esecuzione della concessione.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d). L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

La partecipazione è subordinata al possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, come di seguito specificati.

5.1 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 paragrafo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 25.

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

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 è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

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'articolo 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'articolo 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, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 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. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che, al momento della presentazione dell'offerta, non caricano nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'articolo 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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), fatto salvo quanto previsto nel presente Disciplinare.

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. Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e), del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente Disciplinare.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Costituiscono requisiti di idoneità professionale:

- a. iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia, è richiesta l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice. Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.
- b. in caso di cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero competente e, se cooperative sociali, iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. n. 381/1991, con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto della concessione. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia, si applicano le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
- c. ove richiesti dalla normativa vigente, possesso delle abilitazioni, autorizzazioni, SCIA, comunicazioni, requisiti igienico-sanitari e ulteriori titoli necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della concessione, con particolare riferimento ai servizi di caffetteria-buvette, ristoro leggero, bookshop, gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate e ai percorsi di valorizzazione, organizzazione di visite guidate, promozione, comunicazione e servizi al pubblico.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Costituisce requisito di capacità economica e finanziaria ed è richiesto a pena di esclusione:

- aver realizzato un fatturato globale maturato nei migliori tre degli ultimi cinque esercizi finanziari disponibili antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara di seguito indicato:

Fatturato globale maturato nei migliori tre esercizi degli ultimi cinque anni antecedenti la pubblicazione del bando di gara
300.000,00 €

Il requisito, così come richiesto, è finalizzato a bilanciare la complessità della concessione, la natura integrata dei servizi e l'esigenza di garantire la massima apertura al mercato, selezionando operatori adeguatamente strutturati sotto il profilo economico e organizzativo.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 105 e dell'allegato II.8 del D.Lgs. 36/2023, mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali, mediante bilanci o estratti di bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma di impresa individuale ovvero di società di persone, mediante copia del Modello Unico o della dichiarazione IVA;
- mediante dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società, ove presente, attestante la misura del fatturato dichiarato in sede di partecipazione;
- mediante ogni altro documento ritenuto idoneo dalla Stazione Appaltante.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili per imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

L'operatore economico che, per fondati motivi, non sia in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante.

Tali requisiti sono richiesti in ragione di quanto previsto dall'art. 100 del D.Lgs. 36/2023.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Sotto il profilo tecnico-professionale, gli operatori economici devono dimostrare esperienza nella gestione di servizi al pubblico presso istituti culturali, archivi, musei, biblioteche, complessi monumentali o contesti analoghi.

È richiesta l'esecuzione, negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della procedura di gara, per conto di uno o più committenti pubblici o privati, di servizi aventi ad oggetto, anche separatamente, almeno tre delle seguenti attività:

- a. accoglienza, informazione, orientamento e gestione della bigliettazione relativa a visite guidate, percorsi di valorizzazione o servizi culturali al pubblico;
- b. visite guidate, visite tematiche o percorsi di valorizzazione culturale;
- c. gestione di caffetteria-buvette, ristoro leggero o servizi analoghi presso luoghi aperti al pubblico;
- d. gestione di bookshop, vendita di pubblicazioni, materiali editoriali o prodotti culturali;
- e. organizzazione, promozione, comunicazione o gestione di iniziative culturali;
- f. presidio, controllo accessi, gestione dei flussi di utenza o attività analoghe presso istituti culturali o luoghi aperti al pubblico.

Il requisito deve essere dimostrato per un importo minimo complessivo pari a € 250.000 IVA esclusa.

I requisiti, così come richiesti, appaiono bilanciare in maniera adeguata la garanzia di massima apertura al mercato e la necessità di selezionare operatori effettivamente in grado di assicurare qualità del servizio, affidabilità gestionale, compatibilità con i luoghi della cultura e capacità di integrare prestazioni a diversa remuneratività economica.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione o dall'ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Tali documenti devono essere sottoscritti digitalmente dall'amministrazione, dall'ente o dal privato dichiarante. Qualora non prodotti in originale, i certificati e le dichiarazioni dovranno essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g) e h), del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari e ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete, nonché dall'organo comune nel caso in cui questo abbia soggettività giuridica.

In caso di cooperative, il requisito relativo all'iscrizione all'Albo di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto da ciascun componente interessato.

Requisiti di capacità economico-finanziaria

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al paragrafo 6.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito relativo ai servizi analoghi di cui al paragrafo 6.3 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

- a. Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.
- b. In caso di cooperative, il requisito relativo all'iscrizione all'Albo di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), del Codice utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera d), del Codice, i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio, ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 132, comma 2, del d.lgs. 36/2023, in considerazione della specificità dei contratti concernenti i beni culturali tutelati ai sensi del d.lgs. 42/2004, non è ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 104 del d.lgs. 36/2023.

I requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara devono pertanto essere posseduti direttamente dall'operatore economico concorrente, singolo o associato, secondo le modalità e nei limiti previsti dal Disciplinare di gara e dalla normativa vigente.

Resta ferma la possibilità di partecipazione degli operatori economici in forma singola, raggruppata, consortile o aggregata, ove ammessa dagli atti di gara e nel rispetto delle disposizioni applicabili.

8. SUBAPPALTO

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 188 e 119 del D.Lgs. 36/2023. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. Per le prestazioni affidate in subappalto, il Concessionario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il Concessionario è comunque tenuto a comunicare alla Concedente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il nome del sub-contrattante e l'oggetto delle prestazioni affidate. Sono altresì comunicate alla Concedente eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' inammissibile il subappalto "a cascata" in ragione della specificità dei servizi.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel paragrafo relativo al valore della concessione. In alternativa, è tenuto

a garantire l'applicazione di un altro contratto che assicuri le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Gli operatori economici trasmettono, ove necessario, la dichiarazione di equivalenza delle tutele di cui all'articolo 11 del D.Lgs. 36/2023 in sede di presentazione dell'offerta. Prima di procedere all'affidamento o all'aggiudicazione, la Stazione Appaltante verifica la dichiarazione di equivalenza presentata dall'operatore economico individuato.

Ai sensi degli artt. 11 e 102, comma 1, D.Lgs. 36/2023, gli operatori economici partecipanti devono impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota pari almeno al 30% per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile
- una quota pari almeno al 30% per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Costituiscono specifiche condizioni di esecuzione della concessione:

- a. l'assunzione a carico del Concessionario delle utenze relative, tra le altre, ad acqua, energia elettrica, gas, telefonia e Internet, limitatamente agli spazi oggetto di concessione e secondo le modalità di riparto, misurazione, rimborso o rendicontazione previste dal Capitolato tecnico e dallo Schema di contratto;

- b. l'obbligo di assicurare, presso il varco su Vico Monte della Pietà, un presidio fisso e continuativo mediante almeno un'unità addetta, negli orari di apertura e chiusura dell'Archivio di Stato di Napoli e secondo le indicazioni operative dell'Amministrazione concedente.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari **all'1%** del valore stimato della concessione, e dunque pari a **€ 12.085,92**, costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte, resa a favore della presente stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia deve essere accompagnata da una **dichiarazione di impegno** di un istituto bancario, assicurativo o altro soggetto autorizzato, a rilasciare la garanzia definitiva in caso di aggiudicazione. Tale impegno non è richiesto per le microimprese, PMI e raggruppamenti costituiti esclusivamente da tali soggetti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, sul conto tenuto presso la Banca d'Italia – Tesoreria di Roma IBAN: IT81O0100003245348400000001.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sul Sistema il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso a una piattaforma, operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;
- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente; indicando nella domanda le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La garanzia fideiussoria deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c) e d) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- avere validità per **270** giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 - l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati:

- a) riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione trova applicazione:
- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice se il Consorzio o almeno una delle imprese consorziate sia in possesso della certificazione;

b) riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a);

c) riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie:

- gestite interamente mediante ricorso a piattaforme telematiche operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;
- verificabili telematicamente sul sito internet dell'emittente.

d) riduzione del 5 % in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni: UNI ISO 45001 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro". Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a), b) e c). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g) e h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso i locali oggetto della concessione è obbligatorio e costituisce condizione necessaria per la partecipazione alla procedura. Esso si rende necessario per la particolare conformazione dei luoghi, la natura storico-culturale degli spazi, la necessità di valutare allestimenti, accessi, percorsi, utenze, vincoli conservativi e modalità di esecuzione dei servizi.

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.

L'Amministrazione rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete e, se costituita in RTI, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 68, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, 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 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. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del D.Lgs. 36/2023 il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore. La mancata allegazione della attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dall'Amministrazione è sanabile mediante soccorso istruttorio art.101 del D.Lgs. 36/2023.

La richiesta di prenotazione di sopralluogo deve avvenire entro il termine del 03.07.2026 alle ore 12:00, mediante comunicazione telematica e deve riportare i dati dell'operatore economico, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e il nominativo della persona incaricata di effettuare il sopralluogo. Data, ora e luogo del sopralluogo saranno comunicati ai concorrenti con congruo anticipo.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 165,00** secondo le modalità di cui alla Delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la Stazione Appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

La quietanza del pagamento effettuato deve essere inserita nell'offerta tecnica, in quanto il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile. Si rinvia al successivo paragrafo 16.

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso il Sistema.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono 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 D. Lgs. n. 82/2005.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 4 SETTEMBRE 2026, a pena di irricevibilità.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

Il Sistema invierà, altresì, al concorrente, una ricevuta, in formato .pdf, come allegato ad una comunicazione automatica attestante la data e l'orario di invio dell'offerta e contenente il codice identificativo dell'offerta e i riferimenti del suo contenuto.

Le operazioni di inserimento sul sistema 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 del Sistema si applica quanto previsto al paragrafo 2.1.

Ogni operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di **14 MB** per singolo file, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di **14 MB** per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

Il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

13.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Ferme restando le indicazioni tecniche riportate nel presente Disciplinare e nelle regole del Sistema, l'offerta è costituita da tre buste virtuali:

- A - Documentazione amministrativa;
- B - Offerta tecnica;
- C - Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e l'ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. 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.

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Sul sito www.acquistinretepa.it nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'OFFERTA dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di una procedura che consente di predisporre ed inviare i documenti di cui l'OFFERTA si compone (ossia: Documentazione amministrativa, Offerta tecnica, Offerta economica, documenti a comprova).

La preparazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si raccomanda al concorrente di verificare la rispondenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA. N.B.: fare attenzione a non duplicare la richiesta di dati/informazioni a Sistema e nella documentazione richiesta.

È sempre possibile modificare le informazioni inserite: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione, in quanto le modifiche effettuate potrebbero invalidare fasi della procedura già completate. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto dell'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "invio" della medesima.

All'invio dell'offerta il concorrente riceverà una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report in allegato che riepilogherà i dati di offerta e certificherà la data e l'ora di avvenuto invio dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a. anche in qualità di Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (es. RTI/Consorzi, sia costituiti che costituendi) indica in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente un PIN dedicato dedicata esclusivamente agli operatori associati, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

Si precisa che in caso di produzione di documentazione redatta in lingua diversa dall'italiano quest'ultima dovrà essere corredata da traduzione giurata.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio di cui al paragrafo 18.

L'offerta vincola il concorrente per **270** giorni dalla 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, di confermare la validità

dell'offerta sino alla data 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 entro il termine ultimo fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Il concorrente può effettuare, tramite il Sistema, la rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'Offerta tecnica o nell'Offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione, fino al termine indicato dall'art. 101 co. 4 del Codice. Al fine di garantire la segretezza dell'offerta il concorrente dovrà, in primo luogo, manifestare l'intenzione di avvalersi di tale facoltà prima del termine fissato per la seduta di apertura dell'offerta che intende rettificare, mediante invio di apposita comunicazione conforme all'Allegato n. 9 - "Manifestazione di interesse – rettifica ex art. 101 co. 4", - nell'Area comunicazioni di cui al precedente paragrafo 2.3, contenente esclusivamente la manifestazione di interesse a rettificare l'Offerta tecnica o l'Offerta economica. La suddetta manifestazione dovrà essere inviata tramite l'Area comunicazioni del Sistema.

Successivamente, i concorrenti, che abbiano inviato nei modi e nei termini sopra descritti, la manifestazione di interesse a rettificare l'Offerta potranno procedere all'invio della relativa rettifica solo a seguito di ricevimento dell'invito della Commissione. Quest'ultima dovrà essere pervenire entro il termine che verrà indicato nell'apposita comunicazione del Presidente della Commissione. La rettifica dovrà essere conforme all'Allegato n. 10 "Rettifica dell'offerta", sottoscritta digitalmente con le modalità indicate al paragrafo 19.1 e marcata temporalmente con data e ora antecedente a quella prevista per l'inizio delle suddette sedute.

Non saranno accettate richieste di rettifica presentate senza la preventiva manifestazione di interesse di cui sopra o inviate successivamente al termine previsto nel Disciplinare o nella comunicazione di fissazione della seduta, per la presentazione della stessa.

La rettifica dovrà contenere tutti gli elementi necessari affinché la Commissione possa individuare l'errore materiale e, quindi, procedere alla "correzione" dell'Offerta nella parte interessata.

Resta fermo che la suddetta 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.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto 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, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- l'intestazione della garanzia provvisoria non a tutti i componenti del costituendo RTI;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 13.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Inoltre, si rappresenta che:

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello

stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;

- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui al paragrafo 9 del presente Disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna 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 PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

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 a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere 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 di **dieci** giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

N.B. La certificazione UNI/PdR 125:2022 e la certificazione Sistema di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS dovranno essere allegate **all'offerta tecnica** ai fini della relativa valutazione.

Fermo restando quanto sopra, qualora l'operatore economico abbia espressamente dichiarato nell'offerta tecnica il possesso della certificazione alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ma abbia omesso di allegarne la relativa documentazione, la Commissione giudicatrice potrà richiederne l'esibizione ai soli fini della comprova di un requisito premiale già posseduto e dichiarato entro il predetto termine, senza che ciò comporti integrazione o modifica dell'offerta tecnica. Si rinvia al successivo paragrafo 18.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce a Sistema, nella busta amministrativa, la documentazione indicata nella tabella seguente.

Busta	Documento	Sezione
Documentazione amministrativa	- Domanda di partecipazione; - DGUE; - Garanzia provvisoria; - Dichiarazione titolare effettivo; - Dichiarazione sul possesso dei requisiti; Documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo; - Patto di integrità; Eventuali procure Eventuale: atti RTI/consorzi; documentazione requisiti. Eventuale: per gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti: copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità	Amministrativa

La sottoscrizione digitale della documentazione da presentare in gara rende superflua e non necessaria l'allegazione della copia digitale del documento di identità del sottoscrittore. Nondimeno, laddove tale copia risulti comunque inserita all'interno dei file costituenti la documentazione amministrativa, come anche dell'offerta tecnica, si evidenzia fin d'ora che la stessa potrà essere ostesa dalla Stazione Appaltante nell'ambito del procedimento di accesso agli atti, come meglio descritto al par. 32 del presente disciplinare

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello allegato alla documentazione di gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- a. i dati identificativi dell'operatore economico concorrente;
- b. la forma di partecipazione alla procedura, singola o associata;
- c. i dati identificativi del legale rappresentante o del soggetto munito di idonei poteri di firma;
- d. il domicilio digitale eletto per le comunicazioni relative alla procedura;
- e. l'accettazione integrale e incondizionata della documentazione di gara, del Capitolato tecnico, dello Schema di contratto e degli ulteriori allegati;
- f. l'impegno ad eseguire la concessione nel rispetto delle condizioni previste dagli atti di gara, dalla normativa vigente e dalle prescrizioni dell'Archivio di Stato di Napoli quale ente concedente.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 13 della legge 132/2025 nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, specificando in caso di dichiarazione positiva di quale tipologia ed assicurando comunque la prevalenza del lavoro intellettuale, il controllo e la verifica dei risultati ottenuti e garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
- se, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete o GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi di ciascun operatore economico partecipante, specificando il ruolo assunto da ciascuno e le parti del servizio o le prestazioni oggetto della concessione che saranno eseguite dai singoli componenti.

Nel caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2, lettere b), c) e d), del Codice, il consorzio indica per quali consorziati concorre e quali consorziati sono designati come esecutori.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 13:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. 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 dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda 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.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento **dell'imposta di bollo**. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa, il concorrente può acquistare la marca da bollo da 16,00 euro ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

Il concorrente compila il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) sia secondo il modello messo a disposizione dalla Stazione Appaltante sul Sistema (allegato 3.2) sia utilizzando la il "Response.xml" del DGUE**.

Nel DGUE il concorrente rende le dichiarazioni relative:

- a. all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;
- b. all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'art. 95 del D.Lgs. 36/2023;
- c. alle eventuali misure di self-cleaning adottate ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. 36/2023;
- d. al possesso dei requisiti di ordine speciale previsti dal presente Disciplinare;
- e. alla forma di partecipazione alla procedura;
- f. alle eventuali informazioni richieste in relazione a consorzi, raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete e GEIE;
- g. a ogni ulteriore dichiarazione richiesta dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

****** Il concorrente dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE, nelle seguenti modalità: 1) accede al link iDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it; 2) seleziona la compilazione come operatore economico; 3) esegue l'upload del file "Request xml" di cui al punto 2) del par. 2.1; 4) inserisce i dati richiesti; 5) genera il file "Response xml".

La "Response xml" del DGUE deve essere sottoscritta con una firma digitale che consenta di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CAdES (con estensione. p7m), dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto individuato al precedente paragrafo 15.1

15.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Non applicabile.

Ai sensi del paragrafo 7 del presente Disciplinare, l'avvalimento non è ammesso. Pertanto, il concorrente non deve produrre contratti di avvalimento, dichiarazioni di avvalimento, DGUE dell'impresa ausiliaria, dichiarazioni dell'impresa ausiliaria o documentazione relativa ad avvalimento premiale.

15.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, 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'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione 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 o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:

[Eventuale in caso di adozione di misure di self-cleaning]:

b.1 di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

(o, in alternativa)

b.2 di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare

misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;

a) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale]:*

- che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da
- che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da

b) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice]:*

- che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di;

c) **[solo per i consorzi stabili]** di non partecipare a più di un consorzio stabile;

d) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

e) di partecipare in più di una forma, *[indicare quali]* e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

(o, in alternativa)

f) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente *[indicare il nominativo]*, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

g) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

h)

16. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nel Sistema secondo a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente paragrafo 15 e deve contenere, i seguenti documenti:

Busta	Documento	Sezione
Offerta tecnica	- Relazione tecnica e allegati (certificazioni Certificazione UNI/PdR 125:2022 e Sistema di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS); - <u>Eventuale</u>: dichiarazione e copia oscurata della relazione tecnica per segreti tecnici e commerciali con specifica delle motivazioni. - Quietanza pagamento contributo ANAC per il controllo di pagamento in sede di inversione procedimentale	Tecnica

La relazione tecnica consiste in un documento dettagliato, volta a illustrare le modalità di organizzazione e gestione dei servizi, la qualità dell'offerta culturale, le soluzioni innovative proposte e gli aspetti legati alla sostenibilità e all'inclusione. La relazione tecnica deve essere suddivisa in sezioni numerate, corrispondenti ai criteri di valutazione, con chiara intestazione e sottoscritta digitalmente secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 15.1.

La relazione tecnica deve rispettare, ove indicati, i limiti dimensionali previsti nella tabella dei criteri. Tali limiti sono funzionali alla comparabilità delle offerte e alla celerità della valutazione, secondo quanto specificato nel presente Disciplinare.

Tale relazione nel suo complesso dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei servizi offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati dal Capitolato Tecnico.

La Relazione Tecnica e gli Elaborati Grafici allegati dovranno essere firmati secondo le modalità descritte nel presente Disciplinare di gara.

La Relazione Tecnica dovrà:

- i) essere caricata sul Sistema nella Busta Tecnica;
- ii) essere presentata su fogli di formato ISO A4 (formati diversi saranno proporzionalmente rapportati al formato A4; ad esempio, un foglio A3 equivale a due fogli A4), non in bollo, con una numerazione progressiva e univoca delle pagine;
- iii) essere presentata con font Garamond/Arial non inferiore al carattere di dimensione di 12 punti e con interlinea non inferiore a 1,15 punti;
- iv) essere contenuta entro i **32 (trentadue) fogli**, laddove per foglio si intende facciata singola in formato A4;
- v) rispettare le indicazioni di seguito riportate nello "Schema per la redazione della relazione tecnica".

Ciascuna certificazione previsto nel seguente paragrafo 18.1 (Certificazione UNI/PdR 125:2022 Sistema di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS) dovrà essere caricata sul Sistema nella Busta Tecnica;

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 costituenti 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**.

Infine, si specifica che il pagamento del **contributo ANAC** è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Pertanto, la quietanza del pagamento effettuato deve essere inserita nell'offerta tecnica, in quanto il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

16.1 SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA

Struttura generale: **max 32 (trentadue) pagine complessive**, formato A4, carattere leggibile. La relazione deve essere articolata, almeno, secondo le seguenti sezioni:

I. Profili generali di organizzazione

- Modalità di avvio del servizio: cronoprogramma, fasi di attivazione e gestione della transizione;
- Struttura organizzativa: organigramma, ruoli, responsabilità e qualifiche del personale;
- Gestione emergenze e sicurezza: procedure operative, gestione afflussi e coordinamento con l'Amministrazione.

II. Servizi al pubblico

- Accoglienza e informazione: front office, lingue e qualità del servizio;
- Visite guidate: tipologie di visite, contenuti culturali e target;
- Promozione e comunicazione: strategia di marketing, social media e collaborazioni territoriali;
- Bookshop: tipologia dei prodotti, editoria specialistica e gestione vendite;
- Caffetteria/buvette: progetto di allestimento, gestione del servizio, offerta prodotti, qualità, sostenibilità e personale.

III. Sistemi digitali e gestione utenza

- Prenotazioni e gestione visite: sistema di booking e gestione flussi;
- Strumenti digitali: app, QR code e contenuti multimediali;
- Controllo accessi: monitoraggio ingressi e sicurezza;
- Integrazione digitale: piattaforma online e interoperabilità.

IV. Sostenibilità e inclusione

- Accessibilità: disabilità, famiglie e inclusione;

- Sostenibilità ambientale: riduzione impatti, CAM e gestione rifiuti.

17. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente inserisce, nel Sistema, **a pena di esclusione**, la documentazione relativa all'Offerta Economica utilizzando il modello allegato al presente disciplinare in formato .pdf, che il concorrente dovrà ricaricare dopo averla scaricata e salvata sul proprio PC e sottoscritta digitalmente.

Busta	Documento	Sezione
C - Offerta economica	- Offerta economica; - Piano Economico-Finanziario (PEF) in formato richiesto; - <u>Eventuale</u>: dichiarazione di equivalenza CCNL.	Economica

Il concorrente presenta l'Offerta Economica sottoscritta ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 utilizzando il modello allegato al presente Disciplinare ed è sottoscritta:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4- quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4- quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. 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, dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c) e d) del Codice, dal consorzio medesimo.

L'offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto come sopra individuato, deve indicare, a **pena di esclusione**:

- il valore percentuale unico di rialzo rispetto agli importi annui posti a base di gara per il Canone di concessione;
- il valore percentuale di rialzo rispetto alla percentuale posta a base di gara del 10% quale Royalty dovuta all'Amministrazione concedente, da applicarsi al monte incassi, al netto dell'IVA, derivante dai servizi oggetto della concessione, ivi inclusi la bigliettazione relativa alle visite guidate tematiche e ai percorsi di valorizzazione, il bookshop, la caffetteria-buvette e gli ulteriori servizi remunerativi oggetto dell'affidamento;
- l'indicazione degli oneri di sicurezza;

Per il valore relativo al rialzo del Canone di concessione e al rialzo della Royalty verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Non è previsto alcun aggio sui titoli di accesso, non essendo prevista una bigliettazione autonoma disgiunta dalle visite guidate tematiche e dai percorsi di valorizzazione.

Sono inammissibili le offerte economiche che risultino peggiorative rispetto agli importi e alle percentuali posti a base di gara, con riferimento rispettivamente al Canone di concessione e alla Royalty.

N.B. Nella offerta economica il concorrente è altresì tenuto a presentare, a pena di esclusione, il proprio Piano Economico Finanziario (PEF) asseverato da soggetti qualificati ai sensi della normativa vigente.

Il PEF:

- dovrà essere elaborato tenendo conto del flusso dei visitatori indicati nella relazione di stima;
- dovrà essere proiettato per un arco temporale coincidente con la durata della Concessione.

Il PEF dovrà essere corredato dei giustificativi degli importi ivi indicati (stime e assunzioni utilizzate per la quantificazione di ciascuna voce e razionali sottesi ai suddetti importi). Il PEF dovrà essere coerente con il modello economico della concessione, fondato sul Canone di concessione e sulla Royalty sugli incassi dei servizi oggetto dell'affidamento, senza previsione di aggio sui titoli di accesso.

Ai sensi dell'art. 185 comma 5 d.lgs. 36/2023, prima di assegnare il punteggio all'offerta economica, la commissione aggiudicatrice verifica l'adeguatezza e la sostenibilità del piano economico-finanziario.

Ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 36/2023, come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, gli operatori economici possono indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato. In tal caso, sarà onere del concorrente allegare una dichiarazione di equivalenza delle tutele. Si rinvia al paragrafo 3 del presente disciplinare.

Resta fermo il divieto di inserire nell'offerta economica elementi dell'offerta tecnica e viceversa, a pena di esclusione.

Sono inammissibili le offerte economiche difformi a quanto richiesto dal presente disciplinare. Il concorrente si impegna a mantenere valida l'offerta per 270 giorni dalla sua presentazione e si impegna a confermarla per un ulteriore semestre, nel solo caso in cui non sia nel frattempo intervenuta l'aggiudicazione. Trascorso detto termine potrà ritenersi svincolato dall'offerta presentata.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	... 70
Offerta economica	..30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata tenendo conto della qualità complessiva del progetto gestionale, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi, alla capacità di garantire elevati standard di accoglienza e fruizione, alla qualità delle visite guidate, alla proposta per il bookshop e la caffetteria, nonché alle strategie di comunicazione e promozione relativi alle attività oggetto di concessione.

Saranno inoltre valutati gli aspetti relativi all'innovazione, alla sostenibilità ambientale e sociale, nonché all'accessibilità dei servizi per tutte le categorie di utenti.

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 identificata con la lettera D/T vengono indicati:

- con la lettera "D" i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice;
- con la lettera "T" i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Al fine di garantire omogeneità redazionale, *par condicio* tra i concorrenti, nonché effettiva comparabilità e celerità nella valutazione delle offerte, le relazioni integranti l'offerta tecnica dovranno rispettare i limiti dimensionali indicati nella tabella che segue.

Tali limiti costituiscono regole di impostazione formale e redazionale dell'offerta, funzionali alla corretta e uniforme valutazione comparativa delle proposte e non integrano autonoma causa di esclusione, né comportano inammissibilità dell'offerta tecnica.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione di ciascuna relazione nella sua interezza, tenendo conto, nell'ambito dei criteri discrezionali previsti e ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi, anche del rispetto delle prescrizioni dimensionali quale elemento incidente sulla sinteticità, chiarezza, completezza ed efficacia espositiva della proposta tecnica.

Resta fermo che l'inosservanza significativa dei limiti dimensionali, ove tale da compromettere la leggibilità, la comparabilità o l'ordinato svolgimento della valutazione, potrà riflettersi sull'attribuzione del punteggio nei pertinenti sub-criteri qualitativi.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) della valutazione dell'offerta tecnica:

Criterio	Punteggio totale	Sub-criterio	D/ T	Punteggio
A. Profili generali di organizzazione del servizio	12	Progetto culturale complessivo e coerenza con le missioni istituzionali dell'Archivio di Stato di Napoli (Relazione: max 2 fogli A4)	D	4
		Modalità di avvio del servizio (Relazione: max 2 fogli A4)	D	2
		Struttura organizzativa e gestione del personale (Relazione: max 2 fogli A4)	D	3
		Gestione delle emergenze, sicurezza e controllo accessi e reportistica (Relazione: max 2 fogli A4)	D	3
B. Servizi al pubblico e valorizzazione culturale	36	Servizi di accoglienza, informazione e orientamento e gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate e ai percorsi di valorizzazione (Relazione: max 3 fogli A4)	D	8
		Qualità, articolazione, accessibilità e inclusività del Servizio di visite guidate e percorsi tematici (Relazione: max 3 fogli A4)	D	8

Criterio	Punteggio totale	Sub-criterio	D/T	Punteggio
		Piano di comunicazione, promozione, rapporti con il territorio e reti culturali/turistiche/scolastiche (Relazione: max 3 fogli A4)	D	7
		Qualità del progetto di allestimento del Servizio di bookshop, dei prodotti editoriali e del catalogo preliminare (Relazione: max 3 fogli A4)	D	5
		Qualità del progetto di allestimento del Servizio di caffetteria/buvette, sostenibilità dell'offerta gastronomica e gestione degli obblighi igienico-sanitari (Relazione: max 3 fogli A4)	D	8
C. Sistemi di gestione dell'utenza e innovazione digitale	14	Sistema di prenotazione e gestione visite (Relazione: max 2 fogli A4)	D	4
		Strumenti digitali per la fruizione, tracciabilità e sistemi di controllo (Relazione: max 2 fogli A4)	D	4
		Sistema di controllo accessi (Relazione: max 2 fogli A4)	D	3
		Integrazione con piattaforma digitale e servizi online (Relazione: max 1 fogli A4)	D	3
D. Criteri premianti sociali e ambientali	8	Certificazione UNI/PdR 125:2022	T	2
		Sistema di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS	T	2
		Soluzioni di sostenibilità ambientale (Relazione: max 2 fogli A4)	D	4
Totale				70

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale (D) nella colonna "D/T" della tabella, è attribuito discrezionalmente un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. Si precisa che il valore del coefficiente sarà relativo ai seguenti livelli di valutazione:

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
NON APPREZZABILE	Trattazione non pertinente rispetto all'argomento richiesto.	0,0
INSUFFICIENTE	Trattazione non chiara, con assenza di benefici o vantaggi rispetto a quanto previsto nel disciplinare; carenza di contenuti tecnici e analitici.	0,1
SCARSO	Trattazione lacunosa che evidenzia scarsa concretezza della proposta rispetto al parametro di riferimento; benefici e vantaggi non chiaramente dimostrati.	0,2
SUFFICIENTE	Trattazione appena esauriente rispetto alle aspettative del disciplinare; vantaggi e benefici solo parzialmente apprezzabili.	0,3
PIÙ CHE SUFFICIENTE	Trattazione esauriente rispetto alle aspettative; i vantaggi e benefici risultano apprezzabili, sebbene non pienamente sviluppati.	0,4
DISCRETO	Trattazione completa rispetto alle aspettative, ma priva di elementi distintivi; vantaggi e benefici sufficientemente chiari ma con limitata innovatività.	0,5
PIÙ CHE DISCRETO	Trattazione completa e sufficientemente approfondita; vantaggi chiari e presenza di primi elementi di innovazione.	0,6
BUONO	Trattazione completa e chiara sotto i profili di efficacia ed efficienza; vantaggi evidenti e riconoscibili, con adeguata caratterizzazione dell'offerta.	0,7
PIÙ CHE BUONO	Trattazione completa con buoni approfondimenti tecnici; soluzioni concrete e innovative; vantaggi chiari ed evidenti, con significativa caratterizzazione dell'offerta.	0,8
OTTIMO	Trattazione completa con approfondimenti tecnici di elevato livello; proposta efficace e ben strutturata, pienamente coerente con le esigenze e concretamente realizzabile.	0,9

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
ECCELLENTE	Trattazione particolarmente approfondita ed esaustiva, superiore alle aspettative; benefici e vantaggi chiaramente dimostrati e altamente rilevanti; proposta innovativa, affidabile e pienamente realizzabile.	1,0

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare (T) identificato dalla colonna “D/T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto. Per ogni valore, verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

18.2.1 PROFILI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Saranno valutati il progetto culturale complessivo, la coerenza con le missioni istituzionali dell'Istituto, le modalità di avvio del servizio, la struttura organizzativa, la gestione del personale, le procedure di emergenza, la sicurezza, il controllo accessi e la reportistica.

La valutazione terrà conto di quanto segue:

Avvio del servizio (max 2 fogli A4)

- 1.- capacità di pianificare e coordinare in tempi estremamente ridotti le attività propedeutiche all’avvio, garantendo il rispetto delle scadenze fissate legate alla necessità di avere i servizi oggetto della Concessione prontamente operativi
- 2- misure di gestione e mitigazione di eventuali inconvenienti o disservizi che possano arrecare disagio all’Amministrazione o ai visitatori nella fase di avvio;
- 3- strategie di progressivo potenziamento e consolidamento dei servizi nelle settimane successive all’avvio.

Struttura organizzativa e gestione del personale (max 2 fogli A4):

- 1- il modello organizzativo complessivo adottato dall’offerente, con l’indicazione dei ruoli, delle responsabilità e delle relazioni gerarchico-funzionali tra le diverse figure professionali, nonché le modalità di coordinamento interno e di interfaccia con l’Archivio di Stato;
- 2 - le modalità di gestione del personale impiegato nei diversi servizi, in relazione alla normale variabilità dei flussi di pubblico e alle esigenze di flessibilità connesse a orari, turnazioni, sostituzioni, assenze e reperibilità, garantendo in ogni caso la continuità e regolarità del servizio;
- 3 - la distribuzione del personale per tipologia di servizio, evidenziando la pertinenza dei profili professionali proposti rispetto alle mansioni previste dal Capitolato;
- 4 - le modalità di selezione, formazione e aggiornamento del personale, con particolare riferimento:

- a. alla formazione specifica in materia di accessibilità, accoglienza e comunicazione inclusiva verso persone con disabilità sensoriali, motorie o cognitive;
- b. alla preparazione linguistica e relazionale del personale front-office;

Procedure di emergenza, sicurezza, controllo accessi e reportistica (max 2 fogli A4)

- 1- la capacità di risposta a richieste specifiche o straordinarie formulate dall'Amministrazione, incluse variazioni temporanee dei servizi, adeguamenti degli orari o necessità di supporto logistico e informativo in occasione di eventi, mostre o iniziative di rilievo;
- 2- le procedure interne di gestione delle criticità, quali disservizi tecnici, interruzioni temporanee delle forniture, guasti agli apparati informatici o di biglietteria, malfunzionamenti del sistema di prenotazione, ecc., e le modalità di coordinamento con l'Amministrazione per la loro pronta risoluzione;-
- 3- la presenza di un piano di comunicazione interna e verso il pubblico, volto a minimizzare disagi, mantenere l'informazione aggiornata e garantire la continuità dell'accoglienza anche in condizioni eccezionali.

18.2.2 SERVIZI AL PUBBLICO E VALORIZZAZIONE CULTURALE

Saranno valutati i servizi di accoglienza, informazione, orientamento e gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate e ai percorsi di valorizzazione, la qualità e l'accessibilità delle visite guidate e dei percorsi tematici, il piano di comunicazione, promozione e rapporti con il territorio, nonché la qualità dei progetti di allestimento e gestione del bookshop e della caffetteria-buvette.

Sarà oggetto di valutazione la completezza, coerenza e qualità della proposta organizzativa e operativa per l'erogazione dei servizi tenendo conto di quanto segue.

Servizi di accoglienza, informazione e orientamento e gestione della bigliettazione relativa alle visite guidate e ai percorsi di valorizzazione (max 3 fogli A4)

- 1-struttura e modalità di erogazione del servizio con descrizione dei punti informativi e delle postazioni fisiche previste;
- 2-apparati informativi e strumenti di orientamento: proposta di segnaletica, cartellonistica, pannellistica e strumenti informativi digitali (schermi, QR code, totem interattivi, mappe tattili, ecc.), finalizzati a garantire chiarezza, leggibilità e facilità di orientamento per tutti i pubblici;
- 3-organizzazione e logistica del servizio: modalità di vendita, prenotazione e gestione operativa delle visite (sia in loco che tramite canali digitali e off-site), con riferimento alle diverse tipologie di pubblico, alla tempistica di svolgimento;
- 4- osservanza dei Criteri Ambientali Minimi: modalità con cui il concorrente garantisce, nell'ambito della progettazione, organizzazione ed erogazione dei servizi, la piena conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) applicabili ai servizi e alle forniture connesse, in coerenza con quanto previsto dal Capitolato Tecnico e dai decreti ministeriali vigenti, con particolare

riferimento al D.M. 4 aprile 2013 – “Criteri ambientali minimi per l’acquisto di carta per copia e carta grafica”, per ciò che concerne, in via esemplificativa e non esaustiva, produzione e distribuzione dei materiali informativi e comunicativi

Qualità, articolazione, accessibilità e inclusività del Servizio di visite guidate e percorsi tematici (max 3 fogli A4)

1-inclusività e accessibilità: modalità con cui il servizio intende assicurare piena fruibilità e partecipazione ai diversi target di pubblico (bambini, famiglie, anziani, persone con disabilità fisiche, sensoriali o cognitive, persone socialmente fragili o di diversa provenienza linguistica), anche attraverso personale appositamente formato, strumenti multisensoriali e soluzioni di comunicazione accessibile

2- principio di accessibilità universale: partecipazione culturale per tutti con particolare riferimento alla formazione del personale, all’uso degli ausili predisposti (LIS, modelli tattili, dispositivi digitali, materiali accessibili) e alla collaborazione con enti o istituzioni specializzate in ambito educativo e inclusivo;

3-gestione dei flussi e delle attese: strategie operative per la regolazione dei flussi di ingresso, la gestione dei picchi di affluenza, la riduzione dei tempi di attesa e l’eventuale intrattenimento informativo o culturale del pubblico in fase di accesso (es. contenuti video, messaggi informativi, micro-attività di accoglienza)

Piano di comunicazione, promozione, rapporti con il territorio e reti culturali/turistiche/scolastiche (max 3 fogli A4)

1- strategia generale di promozione e marketing: descrizione dell’impostazione complessiva del piano promozionale, dei principali obiettivi, dei target di riferimento (residenti, turisti, famiglie, scuole, gruppi, pubblico internazionale), delle azioni previste, dei canali di comunicazione (tradizionali e digitali) e della periodicità delle attività;

2- promozione territoriale e sinergie locali: modalità di sviluppo delle attività in sinergia con il territorio, con particolare attenzione alla rete di collaborazione con enti locali, associazioni, istituti scolastici e università, e alle strategie di promozione verso il turismo regionale e sovraregionale;

3- strumenti di fidelizzazione e affiliazione del pubblico: eventuali iniziative di customer loyalty (card, membership, agevolazioni, programmi dedicati a scuole o famiglie, newsletter, community digitali) e relative modalità di gestione e monitoraggio;

4- osservanza dei Criteri Ambientali Minimi: modalità con cui il concorrente garantisce, nell’ambito della progettazione, organizzazione ed erogazione dei servizi, la piena conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) applicabili ai servizi e alle forniture connesse, in coerenza con quanto previsto dal Capitolato Tecnico all’Art. 16 e dai decreti ministeriali vigenti, con particolare riferimento al D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 – “Criteri ambientali minimi per il servizio

di organizzazione e realizzazione di eventi”, per ciò che concerne, in via esemplificativa e non esaustiva, la progettazione e realizzazione delle attività promozionali compresi i relativi materiali

Qualità del progetto di allestimento del Servizio di bookshop, dei prodotti editoriali e del catalogo preliminare (max 3 fogli A4)

1- strumenti e metodologie di erogazione del servizio: descrizione delle modalità di organizzazione e funzionamento del bookshop, delle procedure di gestione (approvvigionamento, stoccaggio, controllo qualità, gestione inventario e vendite), delle dotazioni tecnologiche e informatiche utilizzate, nonché delle strategie di coordinamento con l'Archivio di Stato per garantire uniformità di immagine; gestione e organizzazione del punto di vendita online integrato al sito web;

2- linee dedicate alle mostre e agli eventi: impegno alla realizzazione di una linea di prodotti dedicata in occasione di mostre temporanee o eventi culturali organizzati dall'Archivio, coerente con i temi e l'identità delle iniziative, con descrizione dei prodotti previsti e delle modalità di progettazione e produzione;

Qualità del progetto di allestimento del Servizio di caffetteria/buvette, sostenibilità dell'offerta gastronomica e gestione degli obblighi igienico-sanitari (Relazione: max 3 fogli A4)

1- le modalità di approvvigionamento delle materie prime e dei prodotti alimentari e delle bevande, con particolare attenzione alla qualità, alla sostenibilità delle forniture, alla valorizzazione delle eccellenze enogastronomiche del territorio campano e al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare;

2- l'organizzazione delle attività di stoccaggio, conservazione e controllo qualità dei prodotti, nonché le procedure di gestione delle scorte, degli inventari e delle vendite, finalizzate a garantire continuità del servizio e riduzione degli sprechi;

3- le modalità di coordinamento con l'Archivio di Stato di Napoli per assicurare la coerenza dell'immagine del servizio con l'identità istituzionale del sito, l'integrazione con gli eventi culturali, le mostre e le iniziative di valorizzazione del patrimonio archivistico, nonché la definizione di eventuali proposte gastronomiche ispirate alla tradizione storica e culturale del territorio;

4- le strategie organizzative volte a garantire elevati standard di accoglienza, accessibilità e inclusività del servizio, con particolare riguardo ai diversi profili di utenza, inclusi studiosi, visitatori, turisti, gruppi organizzati e partecipanti ad eventi;

5- la gestione e l'organizzazione di eventuali servizi di prenotazione e ordinazione online, integrati con il sito web istituzionale, nonché delle attività di comunicazione digitale e promozione della caffetteria, in coerenza con le linee di valorizzazione dell'Archivio di Stato di Napoli

18.2.3 SISTEMI DI GESTIONE DELL'UTENZA E INNOVAZIONE DIGITALE

Saranno valutati il sistema di prenotazione e gestione delle visite, gli strumenti digitali per la fruizione, la tracciabilità e i sistemi di controllo, il sistema di controllo accessi e monitoraggio flussi, nonché l'integrazione con piattaforme digitali e servizi online.

Sarà oggetto di valutazione la completezza, coerenza e qualità della proposta tenendo conto di quanto segue.

Sistema di prenotazione e gestione visite (Relazione: max 2 fogli A4)

- 1 - struttura del sistema di prenotazione dell'offerta di visita per articolazione e varietà delle proposte di visita guidata, in termini di tipologia, durata, obiettivi educativi e target di pubblico;
- 2 - organizzazione e logistica del servizio: modalità di vendita, prenotazione e gestione operativa delle visite (sia in loco che tramite canali digitali e off-site), con riferimento alle diverse tipologie di pubblico, alla tempistica di svolgimento, alla composizione dei gruppi;
- 3- struttura dell'offerta di visita: articolazione e varietà delle proposte di visita guidata, in termini di tipologia, durata, obiettivi educativi e target di pubblico

Strumenti digitali per la fruizione, tracciabilità e sistemi di controllo (Relazione: max 2 fogli A4)

- 1- le procedure per la raccolta e gestione dei dati statistici e informativi relativi ai visitatori (fasce di età, provenienza, tipologia), nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR e D.Lgs. 196/2003), con particolare riferimento:
 - a. alle soluzioni proposte per minimizzare i tempi di emissione del biglietto e le attese alle casse;
 - b. alla qualità, tracciabilità e attendibilità dei dati comuni raccolti;
 - c. alla valorizzazione dei dati per fini gestionali e statistici;

Sistema di controllo accessi (Relazione: max 2 fogli A4)

- 1- le modalità operative e le procedure di controllo degli accessi;

Integrazione con piattaforma digitale e servizi online (Relazione: max 2 fogli A4)

- 1- le funzionalità complessive della piattaforma facoltativa, con particolare riferimento alla capacità di gestire in maniera integrata i diversi servizi
- 2- le modalità di coordinamento e interoperabilità fra i vari canali di vendita;

- la facilità di utilizzo e l'interfaccia grafica della piattaforma, con particolare riferimento all'organizzazione dei contenuti, alla chiarezza della navigazione, alla fruibilità su dispositivi mobili e al rispetto delle linee guida AGID e degli standard per l'accessibilità

3- le procedure di assistenza e manutenzione previste per garantire l'aggiornamento costante della piattaforma.

18.2.4 CRITERI PREMIANTI SOCIALI E AMBIENTALI

Saranno valutati i criteri tabellari relativi alle certificazioni sociali, ambientali e di qualità, nonché le soluzioni discrezionali per l'accessibilità, l'inclusione e la sostenibilità ambientale.

Certificazione UNI/PdR 125:2022. Possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del D.Lgs. 198/2006*.

Il punteggio sarà attribuito ai concorrenti che siano in possesso della certificazione in materia di parità di genere di cui all'articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, rilasciata da un organismo di valutazione della conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio in conformità alla norma UNI PdR 125:2022 (art. 108 comma 7 del D. Lgs. 36/2023) e in corso di validità

Sistema di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS*

Il punteggio sarà attribuito ai concorrenti in possesso di certificazione in corso di validità secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001:2015 in corso di validità o registrazione EMAS secondo il regolamento (CE) n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS),

***N.B. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, in caso di partecipazione in forma associata (raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE), il requisito del possesso delle certificazioni si intende soddisfatto e il relativo punteggio sarà attribuito qualora la certificazione sia posseduta da almeno uno degli operatori economici facenti parte del raggruppamento o dell'aggregazione.**

Nel caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lettere b), c) e d), del D.Lgs. 36/2023, il punteggio sarà attribuito qualora la certificazione sia posseduta dal consorzio ovvero da almeno una delle consorziate indicate quali esecutrici delle prestazioni.

La certificazione dovrà essere allegata all'offerta tecnica ai fini della relativa valutazione.

Fermo restando quanto sopra, qualora l'operatore economico abbia espressamente dichiarato nell'offerta tecnica il possesso della certificazione alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ma abbia omissso di allegarne la relativa

documentazione, la Commissione giudicatrice potrà richiederne l'esibizione ai soli fini della comprova di un requisito premiale già posseduto e dichiarato entro il predetto termine, senza che ciò comporti integrazione o modifica dell'offerta tecnica.

Soluzioni di sostenibilità ambientale (max 4 fogli A4)

È attribuito un punteggio premiante all'operatore economico che dimostra la propria capacità di gestire gli aspetti ambientali dell'intero processo facendo riferimento in particolare a:

- 1- le strategie generali di sostenibilità ambientale eventualmente già adottate dal concorrente;
- 2- le misure operative previste per la riduzione dei consumi energetici e idrici, l'utilizzo di materiali e forniture a basso impatto ambientale (carta certificata, imballaggi compostabili o riciclabili, detergenti ecologici, prodotti a filiera corta), nonché per la gestione differenziata dei rifiuti nelle sedi operative;
- 3- le azioni per la riduzione dell'uso della plastica e l'adozione di soluzioni alternative riutilizzabili o compostabili, in coerenza con gli obiettivi europei di economia circolare e con le disposizioni del Capitolato per la gestione dei servizi al pubblico (bookshop, eventi);
- 4- le politiche di approvvigionamento sostenibile e la valorizzazione delle produzioni locali o artigianali, con particolare attenzione all'utilizzo di materiali naturali, certificati o riciclati per le forniture;
- 5- eventuali azioni di sensibilizzazione e comunicazione ambientale rivolte al pubblico e al personale (campagne di educazione ambientale, messaggi nei materiali divulgativi, promozione della mobilità dolce o dell'uso responsabile delle risorse);
- 6 - efficienza gestionale del servizio di caffetteria/bouvette e miglioramento continuo della qualità del servizio, favorendo la creazione di uno spazio di ristoro che rappresenti anche un luogo di incontro, aggregazione culturale e supporto all'esperienza di visita dell'Archivio di Stato di Napoli.

18.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica sarà valutata sulla base degli elementi economici indicati nella successiva tabella. Prima dell'attribuzione del punteggio economico, ai sensi dell'art. 185, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, la Commissione giudicatrice verifica l'adequatezza e la sostenibilità del Piano Economico-Finanziario.

Dove:

- P_i = punteggio economico attribuito al concorrente i-esimo;
- P_{max} = punteggio massimo attribuibile al singolo criterio economico;
- O_i = offerta del concorrente i-esimo;
- O_{max} = offerta massima presentata tra i concorrenti per il medesimo criterio.

Criterio	Formula applicata	Punteggio massimo
Rialzo Canone di Concessione	$P_i = P_{max} \times O_i / O_{max}$	15
Rialzo Royalties	$P_i = P_{max} \times O_i / O_{max}$	15
Totale punteggio massimo attribuibile all'offerta economica		30

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al rialzo del Canone di concessione, O_i indica la percentuale di rialzo offerta dal concorrente i -esimo rispetto agli importi annui posti a base di gara, mentre O_{max} indica la percentuale di rialzo più elevata tra quelle offerte dai concorrenti. Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al rialzo della Royalty, O_i indica la percentuale di Royalty offerta dal concorrente i -esimo, mentre O_{max} indica la percentuale di Royalty più elevata tra quelle offerte dai concorrenti.

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI FINALI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo subcriterio.

Al fine di permettere al punteggio tecnico di esprimere la propria capacità differenziale si procederà con la cosiddetta riparametrazione.

Riparametrazione offerta tecnica (eventuale): I punteggi complessivi delle offerte tecniche sono quindi rivisti attribuendo alla migliore offerta il massimo punteggio disponibile (70) e agli altri concorrenti un punteggio mediante proporzione lineare decrescente. Se dopo la sommatoria dei punteggi nessuno dei concorrenti ha raggiunto il massimo previsto nella quota tecnica il sistema applicherà la relativa riparametrazione sulla quota di riferimento. Il punteggio finale per l'elemento qualitativo relativo all'offerta tecnica verrà determinato mediante sommatoria dei singoli punteggi attribuiti ai singoli criteri di valutazione, all'esito della riparametrazione.

Riparametrazione offerta economica (eventuale): Il punteggio finale per l'elemento quantitativo relativo all'offerta economica verrà determinato mediante sommatoria dei singoli punteggi attribuiti ai singoli profili di valutazione dell'offerta economica. Se dopo la sommatoria dei punteggi nessuno dei concorrenti ha raggiunto il massimo previsto nella quota economica, il sistema applicherà la relativa riparametrazione sulla quota di riferimento. Si precisa che non si procederà alle riparametrazioni di cui sopra in presenza di una sola offerta.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023 e sarà composta da n. 3 membri.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati anche nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale al seguente link: <https://agenziademanio-appalti.maggiolicloud.it/>

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

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La procedura si articola nelle fasi di verifica della documentazione amministrativa, valutazione delle offerte tecniche ed apertura delle offerte economiche.

La Stazione Appaltante ha stabilito di ricorrere all'inversione procedimentale, di cui all'art. 107 del Codice.

Con l'inversione procedimentale la Stazione Appaltante provvederà dapprima alla verifica del pagamento del contributo ANAC, poi alla valutazione dell'Offerta tecnica, dell'Offerta economica di tutti i concorrenti, poi alla verifica dell'anomalia ed infine alla verifica della documentazione amministrativa dei concorrenti indicati nel paragrafo 24. La verifica dell'anomalia avviene dopo le operazioni della commissione di gara.

Le operazioni di gara sono svolte da una commissione giudicatrice nominata ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

Le sedute si svolgeranno in modalità telematica attraverso il Sistema, anche senza la presenza fisica degli operatori economici. Tramite la PAD sarà data agli operatori economici comunicazione degli esiti delle sedute pubbliche.

La prima seduta pubblica verrà comunicata tramite il Sistema.

Le operazioni saranno visualizzabili da remoto secondo le regole del Sistema. L'eventuale partecipazione in presenza fisica, ove prevista, sarà ammessa per i legali rappresentanti/procuratori dei concorrenti oppure per persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La Commissione giudicatrice procede, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi, sulla base dei criteri e sub-criteri indicati nel presente Disciplinare.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;

b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra il Sistema consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Successivamente, la Commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

N.B. Ai sensi dell'art. 185, comma 5, D.Lgs. 36/2023, prima di assegnare il punteggio all'offerta economica, la Commissione verifica l'adequatezza e la sostenibilità del Piano Economico-Finanziario asseverato, da soggetti qualificati ai sensi della normativa vigente, presentato dal concorrente. Resta fermo il divieto di inserire nell'offerta economica elementi dell'offerta tecnica e viceversa, a pena di esclusione.

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, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'Offerta Tecnica.

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, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul canone entro il termine di 5 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'ex aequo, la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in ex aequo) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3..

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione giudicatrice, , redige la graduatoria.

L'offerta è **esclusa** in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;

- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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 nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Trattandosi di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

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

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

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

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 le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili in ordine alla sostenibilità dell'offerta, ai costi della manodopera, agli oneri aziendali per la sicurezza, alle condizioni economiche offerte e alla sostenibilità del PEF asseverato da soggetti qualificati ai sensi della normativa vigente..

23. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP, procede in relazione al concorrente che ha presentato la **migliore offerta** a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità al presente disciplinare della documentazione amministrativa;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14, se necessario.

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.

24. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica dell'adeguatezza e sostenibilità del PEF asseverato e della documentazione richiesta. L'aggiudicazione è comunicata ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 36/2023. La stipula del contratto avviene secondo le modalità e i termini indicati nello schema di contratto e negli atti di gara.

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.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, ai sensi dell'Allegato I.01 del Codice:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello/i indicato/i dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 9 ;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal paragrafo 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare, fatta salva l'eccezione relativa all'acquisizione della documentazione antimafia, ed è immediatamente efficace;

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.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e all'eventuale segnalazione all'ANAC in presenza delle condizioni di cui all'articolo 96, comma 15.

Ove ne ricorrono le condizioni, si procede altresì all'incameramento della garanzia provvisoria. Successivamente si procede 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 procede nei termini sopra detti

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione

Il contratto è stipulato nel rispetto dei termini e delle condizioni previste dalla normativa vigente.

All'atto della stipula, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva, le coperture assicurative e ogni ulteriore documentazione richiesta dagli atti di gara. L'avvio dei servizi è subordinato alla sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dei locali e del Verbale di avvio dei servizi, secondo quanto previsto dal Capitolato tecnico.

Se la stipula del contratto non avviene nel 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 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.

Nel caso in cui sia necessaria l'approvazione la concessione sarà sottoposta alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione da effettuarsi entro trenta giorni dalla stipula. Decorso tale termine, il contratto si intende approvato.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) 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. Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata, anche in modalità da remoto.

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.

In caso di interpello a seguito di risoluzione, recesso o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dell'operatore economico interpellato.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto di Concessione 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.

Inoltre, deve rilasciare, a favore del soggetto indicato dall'Amministrazione, procura notarile irrevocabile per la consultazione in forma diretta del conto dedicato in via esclusiva alla Concessione. La comunicazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'accensione del conto corrente dedicato in via esclusiva alla Concessione. 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 alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento al concessionario 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.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, e nel Codice di comportamento di questa Stazione Appaltante e nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01", approvato dal Comitato di Gestione in data 26 maggio 2023, e nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Parimenti, l'aggiudicatario deve uniformarsi agli obblighi derivanti dal documento di Impegno Etico adottato dalla Stazione Appaltante approvato dal Comitato di Gestione in data 5 aprile

2023, contenente il Codice Etico e le Regole etiche e di comportamento, e reperibile al seguente indirizzo:

https://www.agenziademanio.it/export/sites/demanio/download/Trasparenza/Trasparenza_8/230406_Impegno-Etico.pdf e si impegna, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, le suddette regole e i principi contenuti nei richiamati documenti, pena la risoluzione del contratto e fatta salva ogni azione di risarcimento del danno eventualmente cagionato alla Stazione Appaltante.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione di tutti i predetti documenti pubblicati sul sito del Ministero della cultura.

Il concessionario è tenuto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento applicabile al Ministero della Cultura, nonché degli obblighi di correttezza, imparzialità, riservatezza e prevenzione dei conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente e dagli atti di gara. La violazione degli obblighi indicati può costituire causa di risoluzione o di applicazione delle misure previste dallo schema di contratto

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nel Sistema a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante il Sistema, 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 l'accesso all'apposita sezione della gara denominata "Accesso agli atti" ed è comunicata agli interessati attraverso una notifica inviata all'area comunicazioni dedicata all'accesso agli atti.

Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi, ad eccezione della documentazione amministrativa degli offerenti collocati dal secondo al quinto posto della graduatoria che non sia stata verificata dalla stazione appaltante. La disponibilità dei documenti è garantita attraverso l'accesso all'apposita sezione della gara denominata "Accesso agli atti" ed è comunicata agli interessati attraverso una notifica inviata all'area comunicazioni dedicata all'accesso agli atti.

Nei confronti della documentazione amministrativa che non è stata resa reciprocamente disponibile in quanto non verificata dalla stazione appaltante, i primi cinque classificati possono avanzare richiesta di accesso ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90.

La stessa modalità di accesso ai sensi dei richiamati articoli della legge n. 241/90 è utilizzata dai partecipanti collocatisi oltre il quinto posto ai fini dell'acquisizione delle offerte dei concorrenti diversi dal primo.

Nel caso in cui sia 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 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del codice.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura è competente il Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania - Napoli, secondo i termini e le modalità previsti dall'art. 120 del D.Lgs. n. 104/2010. Per le controversie relative alla fase esecutiva, si applicano le previsioni dello schema di contratto e della normativa vigente. Il foro competente per eventuali controversie è quello di Napoli.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite FVOE, 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 s.m.i., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare, i dati personali forniti dalle imprese partecipanti saranno trattati, anche in maniera automatizzata e nel rispetto della normativa in vigore, esclusivamente per le finalità di esperimento della gara, nonché, limitatamente al solo aggiudicatario, per la successiva stipulazione e gestione del contratto.

In particolare, il trattamento dei dati personali si propone la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti in relazione alla gara di cui trattasi.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati possono essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici pubblici, nonché agli altri concorrenti che esercitino il diritto di accesso ai documenti di gara.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Capo III e VIII del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016/UE).

L'interessato ha diritto alla rettifica e all'integrazione dei dati personali, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, nei casi previsti dalla normativa.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente per l'adempimento degli obblighi di legge connessi e conseguenti alla presente procedura.

Titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia del Demanio contattabile all'indirizzo e-mail: demanio.dpo@agenziademanio.it.

Si allega al riguardo l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, contenuta nella domanda di partecipazione (allegato B.1).

**Per il Ministero della Cultura
Archivio di Stato di Napoli**

f.to Dott. Ferdinando Salemme

**Per L'Agenzia del demanio Direzione
Regionale Campania
Il Direttore Regionale**

f.to Dott. Cristian Torretta

II RUP

f.to Ing. Gianluca Laferola