



RICHIESTA PREVENTIVO

Spett.le Operatore economico
SEDE

Oggetto: richiesta preventivo - Supporto comunicazione e organizzazione per evento “Lezioni di volo”

Premesse

Fondazione Matera-Basilicata 2019 (nel prosieguo, Fondazione), intende procedere ad un affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4 e 36, comma 9-bis, del Codice

La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di *E-procurement* della Fondazione, raggiungibile al link <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it> e secondo i requisiti previsti dall'allegato XI del Codice.

La registrazione dell'operatore economico al Portale è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella Sezione "Istruzioni e Manuali" del Portale.

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Help Desk Operatore Economico".

Art. 1 Amministrazione e Responsabile del procedimento

1. Fondazione Matera-Basilicata 2019, via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - ITF52 - Tel. +39 0835 256384, PEC amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it, codice AUSA 0000562779.
2. Il Responsabile del procedimento ex art. 31, comma 1, del Codice è Oliva Giovanni, Tel. +39 0835 256384, E-mail oliva@matera-basilicata2019.it.

Art. 2 Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto "Supporto comunicazione e organizzazione per evento “Lezioni di volo”.
2. L'appalto non è suddivisibile in lotti per l'omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni da svolgere.
3. L'appalto prevede, laddove non diversamente specificato, i seguenti servizi:



Tabella n. 1 - Descrizione dei servizi

Descrizione fornitura/servizio	Q.tà fornitura / servizio	Valore stimato fornitura/servizio	Tempi di consegna
Visual progetto “lezioni di volo” (si allega presentazione del progetto)	1	1200 € + IVA	Entro il 12/05/2021
Sfondo stanza virtuale per appuntamenti del calendario (si allega calendario degli appuntamenti)	1	50 € + IVA	Entro il 14/05/2021
Moderazione e gestione tecnica – compresa la registrazione - della stanza virtuale del meeting (con account zoom premium Matera 2019) come da calendario (si allega calendario degli appuntamenti)	8	150 € + IVA cadauno	Come da calendario appuntamenti (in allegato)
Foto e riprese con lavoro di post-produzione per appuntamento delle lezioni in presenza (si allega calendario degli appuntamenti)	1	300 € + IVA	Come da calendario appuntamenti (in allegato)
Animazione per personalizzazione di apertura e chiusura dei prodotti video da realizzare per la comunicazione del progetto.	1	250 € + IVA	
Editing della registrazione del meeting: 1) prodotto video (max 4-5 minuti) per storytelling social con tagli e indicazioni fornite dalla Fondazione e definizione dello storyboard in coordinamento con il capo progetto. 2) Card social (statiche e animate) per la valorizzazione dei contenuti del meeting da concordare con il capo progetto (max n. 4 per appuntamento)	8	300 € + IVA cadauno	Entro 8 gg lavorativi dopo ogni appuntamento (si allega calendario degli appuntamenti)
Editing della registrazione completa del meeting con inserimento di	8	30 € + IVA cadauno	Entro 8 gg lavorativi dopo



animazione di apertura e chiusura personalizzata.			ogni appuntamento (si allega calendario degli appuntamenti)
Video racconto (formato full HD) dell'esperienza dei volontari con storyboard da concordare con il capo progetto e responsabili di comunicazione. Durata video: max 4 minuti	1	1200 € + IVA	Entro 15 gg lavorativi dopo la fine del percorso formativo (si allega calendario degli appuntamenti formativi)
Video spot (formato FULL HD) di presentazione dell'associazione dei Volontari Open Culture 2019 (mission, valori, ecc) con storyboard da concordare con il capo progetto e responsabili di comunicazione.	1	1200 € + IVA	Entro 15 gg lavorativi dopo la fine del percorso formativo (si allega calendario degli appuntamenti formativi)

Art. 3 Durata dell'appalto

1. L'affidamento ha la durata di sessanta (60) giorni a decorrere dallo scambio di lettere tramite posta elettronica certificata, secondo l'uso del commercio, o, laddove ricorrano i presupposti per l'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, dall'avvio delle attività.

Art. 4 Luogo di esecuzione

1. Il luogo di svolgimento del contratto è Matera, codice NUTS ITF52.

Art. 5 Importo a base di gara

1. L'importo a base di gara è pari a € 8'040.00 (Euro_ottomilaquaranta/00), IVA esclusa.
2. Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0.00 (Euro zero/00000), IVA esclusa.
3. L'importo a base di gara, soggetto a ribasso, è pari a € 8'040.00 (Euro_ottomilaquaranta/00), IVA esclusa.
4. Il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'appaltatore sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto.
5. L'appalto trova copertura nel Centro di Costo "Volontari".
6. L'offerta vincola il concorrente per 15 (quindici) giorni dal termine indicato nella presente per la

presentazione delle offerte.

Art. 6 Chiarimenti e comunicazioni

1. Gli operatori economici possono richiedere eventuali chiarimenti inerenti la presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana e attraverso il Portale.

Art. 7 Requisiti e condizioni di partecipazione

1. I concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti:

A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice;

B. Requisiti di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del Codice:

- i. iscrizione, per attività corrispondenti ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice).

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., l'operatore economico deve presentare dichiarazione del legale rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, di insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione con allegata la copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto in cui deve essere previsto lo svolgimento di attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento.

2. La verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso delle condizioni di partecipazione è effettuata dall'Amministrazione nelle modalità previste per tali procedure di gara.

Art. 8 Subappalto

1. Il subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, anche solo di specifiche parti, è vietato in ragione del carattere altamente professionale delle attività richieste, che necessita, da parte della impresa appaltatrice, l'instaurazione di un contatto costante, continuo, duraturo e non mutevole con la Fondazione per l'intera durata del rapporto contrattuale, ai fini della implementazione di regole etiche di gestione.
2. Il divieto di subappalto risponde anche alla necessità per la Fondazione di mantenere pieni e incisivi poteri di vigilanza in ordine all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore; vigilanza non realizzabile con altrettanta incisività nei confronti del subappaltatore, data la natura derivata del contratto di subappalto a cui resta soggettivamente estranea la Fondazione.

Art. 9 Garanzia per la partecipazione alla procedura

1. La partecipazione alla presente procedura non comporta la presentazione di una cauzione fidejussoria, ai sensi dell'art. 93 del Codice, né di una garanzia definitiva in caso di aggiudicazione, sensi del combinato disposto di cui agli artt. 54 del R.D. n. 827/1924 e 103, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 10 Modalità di recapito dell'offerta



1. Le offerte telematiche devono essere inviate alla Fondazione Matera-Basilicata 2019 entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 10/05/2021.
2. Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:
 - a) accedere al Portale;
 - b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Richieste di offerta" nell'Area personale;
 - c) selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
 - d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

Al fine della corretta presentazione dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo IV Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

3. Il soggetto titolato a operare sulla piattaforma di *E-procurement* è:
 - in caso di partecipazione alla gara di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il consorzio, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, anche da ciascuno dei consorziati per conto dei quali il consorzio partecipa alla gara;
 - in caso di partecipazione alla gara di operatore economico costituito da imprese riunite o da riunirsi nelle forme di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g) del Codice, l'impresa indicata come mandataria/capogruppo, fermo restando che la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente, laddove richiesto, da tutti i soggetti che compongono il raggruppamento temporanei di imprese, il consorzio ordinario o il GEIE.
4. Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.
5. L'invio dell'offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.
6. Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF) e firmata digitalmente, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione.
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.
8. L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione.
9. La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
10. Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.
11. Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste non devono superare 50 Mb ciascuna.
12. Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell'esplicita selezione da parte dell'operatore economico della voce "Conferma e invia l'offerta". L'operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell'avvenuta trasmissione.



13. L'accettazione dell'offerta è garantita esclusivamente dalla protocollazione.
14. Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all'Amministrazione il ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché l'annullamento e la sostituzione della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo VI della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

Art. 11 Contenuto della Busta amministrativa

1. Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:
- a) Documento di gara unico europeo

Art. 12 Contenuto della Busta economica

1. La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione, firmata digitalmente:
- a) offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione appaltante, comprensiva di marca da **bollo da € 16.00**, indicante:
 - il prezzo complessivo offerto per l'appalto, IVA e oneri di sicurezza esclusi;
 - la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa devono risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Amministrazione procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;
 - la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.
2. L'offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendo il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo;

Art. 13 Modalità di esperimento della gara

1. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi, aperta ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munite di delega, nella misura di un rappresentante per concorrente, è fissata per le ore 15:30 del giorno 10/05/2021 presso la sede della Fondazione, sita in via La Vista, 1 - 75100 Matera.
2. Il concorrente, in alternativa alla partecipazione alle sedute pubbliche, può prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Amministrazione, attraverso l'Area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo VIII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
3. Le successive sedute pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno comunicati ai concorrenti attraverso il profilo del committente, <https://eprocurement.matera-basilicata2019.it/N/G00402>.

Art. 14 Stipula del contratto



1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto è effettuata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio di *stand still*.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 15 Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

1. I dati personali conferiti sono raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Il Manager Amministrativo e Finanziario

Oliva Giovanni