



DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA

AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESECUZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI
COMUNICAZIONE A SOSTEGNO DEL CSR VENETO 2023-2027 E DELLA POLITICA DI
SVILUPPO RURALE POST 2027**

ID APPTTEL: G02132

CUP: H19B24000010009

CUI: S80007580279202400091

1. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
1.1 La Piattaforma telematica di negoziazione	4
1.2 Dotazioni Tecniche	5
1.3 Identificazione.....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	6
2.1 Documenti di gara.....	6
2.2 Chiarimenti	7
2.3 Comunicazioni	7
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	7
3.1 Durata.....	8
3.2 Revisione Prezzi	8
3.3 Modifica del contratto in fase di esecuzione	8
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	9
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	10
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	10
6.1 Requisiti idoneità professionale.....	11
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	11
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale	11
6.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	12
6.5 Indicazioni sui requisiti speciali nei Consorzi di cooperative, Consorzi di Imprese artigiane e i Consorzi stabili	12
7. AVVALIMENTO	13
8. SUBAPPALTO	14
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	14
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	14
11. SOPRALLUOGO	15
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	15
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	15
13.1 Regole per la presentazione dell'offerta.....	16
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	17
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	17
15.1 Domanda di partecipazione	17
15.2 Documento di Gara Unico Europeo	19
15.3 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.	20

15.4 Garanzia provvisoria	20
15.5 Documentazione in caso di avvalimento	20
15.6 Documentazione ulteriore per i soggetti associati	20
16. OFFERTA TECNICA.....	21
17. OFFERTA ECONOMICA.....	23
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	24
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	24
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	34
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	35
18.4 Metodo di calcolo dei punteggi	35
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	36
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	36
21. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	37
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	37
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	38
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	38
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	39
26. CODICE DI COMPORTAMENTO	40
27. ACCESSO AGLI ATTI.....	40
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	40
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	40
30. RINVIO	42

ALLEGATI:

Allegato 1: domanda di partecipazione

Allegato 2: formulario per la redazione dell'offerta tecnica

Allegato 3: schema dei componenti del Gruppo di Lavoro

Allegato 4: schema "Pianificazione Pianificazione primo anno Piano annuale delle attività - GANTT"

Allegato 5: schema "Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT"

Allegato 6: elenco dei costi unitari

PREMESSE

Con DGR n. 82 del 12.02.2024 è stato approvato, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, il Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024-2026 dell'Amministrazione Regione del Veneto, poi modificato rispettivamente con DGR n. 630 del 10.06.2024, recante la prima variazione al suddetto Programma, e DGR n. 1348 del 25.11.2024 recante la seconda.

In particolare, con la DGR n. 630 del 10.06.2024 è stata prevista l'acquisizione del *“Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027”*.

Con il Decreto di cui sopra del Direttore della Direzione Acquisti, AA.GG. e SOS affidamento servizi e forniture, la Regione del Veneto indice una procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito indicato come “Codice”) finalizzata all'individuazione di un Operatore Economico a cui affidare il *“Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027”*.

La presente procedura è interamente svolta tramite la piattaforma di e-procurement, denominata “APPTTEL” (di seguito “Piattaforma” o “APPTTEL”), di proprietà della Regione Veneto, accessibile all'indirizzo internet: <https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti>, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni. Gli Operatori Economici interessati a partecipare alla procedura dovranno, pertanto, effettuare la registrazione nella Piattaforma, seguendo le istruzioni contenute nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti” (vedasi avanti sub “Piattaforma Telematica”).

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. b) del Codice.

La durata del procedimento è prevista in massimo 9 mesi dalla pubblicazione del bando nel rispetto dei termini massimi imposti dal Codice (artt. 17 comma 3 e 83 comma 2; allegato I.3 del Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è principalmente presso le sedi della Regione del Veneto. (Codice NUTS ITH35).

CIG: Ricavabile dalla Piattaforma APPTTEL e dalla BDNCP

CUI: S80007580279202400091

CUP: H19B24000010009

Il servizio è riconducibile alla categoria CPV 79340000-9 Servizi pubblicitari e di marketing, e non sono previste prestazioni secondarie.

La Stazione Appaltante è la Regione del Veneto – Giunta regionale - Direzione Acquisti, AA.GG. e SOS affidamento servizi e forniture, Palazzo della Regione, Cannaregio 23, 30121 Venezia, tel. 041279.5213/14, e-mail acquistiaagg@regione.veneto.it, pec: acquistiaagg@pec.regione.veneto.it.

Il Responsabile Unico del Progetto per la fase dell'affidamento, ai sensi dell'articolo 15, comma 4 del Codice, è l'avv. Giulia Tambato, Direttore della Direzione Acquisti, AA.GG. e SOS affidamento servizi e forniture della Regione del Veneto.

Il Responsabile Unico del Progetto per le altre fasi della presente procedura è il dott. Franco Contarin, Direttore della Direzione ADG FEASR Bonifica e Irrigazione della Regione del Veneto.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 La Piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di

seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione dei documenti di gara alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Tutti gli utenti, con l'utilizzazione della Piattaforma esonerano la Regione del Veneto ed il Gestore della Piattaforma (Maggioli S.p.A.) da ogni responsabilità relativa all'uso non conforme della stessa o da qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, la Piattaforma medesima.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscano la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale al tempo del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La Stazione Appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'Operatore Economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

I servizi di assistenza tecnica agli Operatori Economici sono assicurati sino a 48 ore prima dei termini per la presentazione delle offerte nei giorni e negli orari in cui il servizio di Help Desk (tel. +39 0422-267755, mail: service.appalti@maggioli.it) disponibile dal lunedì al venerdì con orario 08:30 – 13:00 e dalle 14:00 alle 17:30). Si consiglia pertanto agli Operatori Economici di presentare tempestivamente la propria offerta con congruo margine di anticipo. Per ulteriori informazioni sulle modalità di richiesta del servizio di assistenza tecnica si rinvia alla sezione "Informazioni", "Assistenza tecnica Operatori Economici" della Piattaforma.

1.2 Dotazioni Tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni Operatore Economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei documenti denominati *"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti"* e *"Guida alla presentazione delle offerte telematiche"*, disponibili nella home page (accesso pubblico) della Piattaforma alla sezione *"Informazioni"*, *"Istruzioni e manuali"*, che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della stessa.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del CAD (D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) oppure di una carta d'identità elettronica (CIE) di cui all'art. 66 del medesimo CAD o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del CAD o, per l'Operatore Economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) possedere da parte del legale rappresentante dell'Operatore Economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato in alternativa da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del CAD);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
- il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
- il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'Operatore Economico.

L'identificazione avviene o mediante SPID, carta d'identità elettronica (CIE) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni Operatore Economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- a. bando di gara elettronico *eForm* generato dall'applicativo Feu;
- b. disciplinare di gara, corredato dalla seguente modulistica:
 - domanda di partecipazione (**Allegato 1**);
 - formulario per la redazione dell'offerta tecnica (**Allegato 2**);
 - schema dei componenti del Gruppo di Lavoro (**Allegato 3**);
 - schema "Pianificazione primo anno Piano annuale delle attività - GANTT" (**Allegato 4**);
 - schema "Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT" (**Allegato 5**);
 - elenco dei costi unitari (**Allegato 6**).
- c. documento di gara unico europeo *ESPD-request*;
- d. progetto del servizio ai sensi dell'art. 41, comma 12 del D.lgs. n. 36/2023;
- e. capitolato speciale d'appalto;
- f. schema di contratto.

Tutta la documentazione di gara è disponibile all'interno della Piattaforma APPTTEL (<https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti>) e nella sezione "Bandi, Avvisi e Concorsi" del sito regionale (<https://bandi.regione.veneto.it/Public/Index>).

Costituiscono inoltre parte integrante della presente procedura:

- le clausole con valore di Patto di integrità applicabili nelle more del rinnovo del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 dalla Regione del Veneto con gli uffici territoriali del Governo, ANCI Veneto e UPI Veneto, consultabile nel sito della Giunta regionale: regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita;
- il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Regione del Veneto", adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 38/2014 e approvato con DGR n. 1939/2014, consultabile al link: regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=55fe22ed-6731-4222-aedb-5f83b5c7db9b&groupId=10136

Si richiamano inoltre, in quanto compatibili con la presente procedura, le clausole di cui al “Protocollo di intesa in materia di appalti” sottoscritto in data 10/12/2020 dalla Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL, consultabile al link: regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocolli-d-intesa.

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, da inoltrare - seguendo le indicazioni contenute nella “Guida per la presentazione di un'offerta telematica presente nel portale, sezione “Informazioni”, sottosezione “Istruzioni e Manuali” - **entro il termine di 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.**

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

Ai sensi dell'art. 88, comma 3 del Codice, le risposte a **tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza** del termine fissato per la presentazione delle offerte, seguendo le indicazioni fornite dall'art. 3.1 della predetta “Guida per la presentazione di un'offerta telematica”.

I quesiti e le relative risposte saranno inoltre pubblicati in forma anonima nella sezione “Bandi, Avvisi e Concorsi” del sito regionale (<https://bandi.regione.veneto.it/Public/Index>) nonché sulla Piattaforma APPTTEL nell'apposita sezione “Comunicazioni dell'amministrazione”.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tali sezioni del sito regionale e della Piattaforma APPTTEL.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante e Operatori Economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/2005, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli Operatori Economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, 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. 82/2005.

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.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli Operatori Economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata al domicilio digitale dell'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La procedura oggetto del presente disciplinare è finalizzata all'affidamento dell'appalto relativo al servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027, alle condizioni e secondo le modalità meglio descritte nel Capitolato Speciale.

Le attività relative al servizio sopra descritto sono fortemente interconnesse tra loro, sia sul piano funzionale che sul piano cronologico/temporale, tanto da richiedere una realizzazione unitaria dello stesso.

Pertanto, al fine di assicurare la necessaria omogeneità ed efficacia delle prestazioni, considerata la necessità di programmazione e gestione unitaria dell'appalto, appare nella fattispecie non opportuno frazionare un servizio rivolto ad un unico scopo. L'appalto è costituito da un Lotto unico in quanto la suddivisione in più lotti non risulterebbe funzionale all'esecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 58 del Codice.

L'importo a base di gara è pari ad euro **1.213.058,25** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così come dettagliato nella tabella che segue.

Tabella 1

n.	Descrizione servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	“Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027”	79340000-9 Servizi pubblicitari e di marketing	P	€ 1.213.058,25
A) Importo a base di gara				€ 1.213.058,25
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo complessivo				€ 1.213.058,25

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze, trattandosi di servizi di natura intellettuale, anche se eseguiti presso la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 3-bis del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Ai sensi dell'art. 108, comma 9 del Codice, trattandosi di servizi di natura intellettuale, nel presente appalto non sussiste l'obbligo di indicare i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il **valore complessivo stimato** dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga, è pari a euro **1.779.401,29** Iva esclusa.

L'appalto è finanziato attraverso le risorse assegnate all'assistenza tecnica del CSR della PAC 2023-2027 alla quale corrisponde una quota regionale di cofinanziamento.

Il quadro economico relativo alla spesa complessiva sostenuta dall'Amministrazione per l'acquisizione del servizio è previsto dal Progetto tecnico allegato alla documentazione di gara.

3.1 Durata

La durata dell'appalto è prevista in 48 (quarantotto) mesi decorrenti dalla data del contratto. E' prevista la possibilità di prorogare il contratto di ulteriori ed eventuali 24 mesi, come indicato al punto 3.3 del presente documento.

3.2 Revisione Prezzi

La revisione dei prezzi sarà accordata all'Operatore Economico, ai sensi dell'art. 60, comma 2, lettera b) del Codice e sue modifiche ed integrazioni, secondo le modalità indicate al punto 4.4 del Capitolato Speciale d'Appalto.

3.3 Modifica del contratto in fase di esecuzione

Opzione di proroga del contratto: la Stazione Appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 24 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

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

Gli Operatori Economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata purché in possesso dei requisiti prescritti.

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, lettere b), c) e d) del Codice indicano in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre. Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

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 10 (dieci) 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:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di 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;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di 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;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di 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 realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere 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.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore Economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'Operatore Economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 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 all'articolo 96, comma 6 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'Operatore Economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'Operatore Economico.

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

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore 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.

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 FVOE.

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

6.1 Requisiti 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: 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.

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

a) Fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di pubblicazione del bando in GUUE non inferiore ad € 1.500.000,00 IVA esclusa.

Per esercizio sociale si intende l'esercizio di attività sociale per il quale, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria, è prevista la redazione del Bilancio di esercizio (articoli 2423 e 2490 Codice civile e articolo 2 § 3 della IV Direttiva UE societaria) e che termina il 31 dicembre di ciascun anno solare, salvo diversa disposizione dello Statuto societario che può prevedere un esercizio non coincidente con l'anno solare (esercizio a cavallo di due anni solari, ad esempio chiusura dell'esercizio sociale nel mese di giugno di ogni anno). Ai fini del possesso del requisito è necessario che l'ultimo bilancio d'esercizio sia stato approvato e/o depositato a norma di legge.

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

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli Operatori Economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di cinque anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

Nel caso di partecipazione nelle forme associate di cui all'art. 65, comma 2, del Codice si applicano le disposizioni di cui all'art. 67 del medesimo Codice.

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

a) Esecuzione negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione del bando in GUUE di servizi analoghi a quello oggetto del presente affidamento, ossia servizi per l'attuazione di Piani di Comunicazione di importo complessivo minimo pari a € 1.200.000,00, di cui almeno due servizi di importo minimo ciascuno pari a € 100.000,00, riferiti a programmi comunitari cofinanziati. A tal fine si considerano analoghi i servizi di ideazione e realizzazione di interventi di comunicazione e informazione nell'ambito di progetti o attività finanziate su risorse di programmi comunitari.

Saranno considerati anche servizi non conclusi e ancora in corso di esecuzione, purché nella misura sopra indicata.

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

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

- contratti stipulati con le 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.

6.4 Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera 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 ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

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

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

Requisiti di capacità economico finanziaria

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

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto **6.3** deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché 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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto **6.1** deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e 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 poiché 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

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più Operatori Economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui ai punti 6.2 e 6.3 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che il primo non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La stazione appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal punto 5 del presente Disciplinare e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti oggetto di avvalimento di cui al punto 6 del presente Disciplinare e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Stazione Appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'Operatore Economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta.

Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Come previsto dall'art. 67, comma 7 del Codice, come sostituito dall'art. 27 del d.lgs. 209/2024, in caso di Consorzi, possono essere oggetto di avvalimento solo i requisiti maturati dallo stesso Consorzio in proprio ed è vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

Per tutto quanto non espressamente riportato si fa espresso rinvio alla disciplina sull'avvalimento di cui all'art. 104 del Codice.

8. SUBAPPALTO

Si rinvia a quanto previsto al punto 9 del Capitolato Speciale d'Appalto.

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.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 al Codice. Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione o nel DGUE una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o 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.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Per la parte di Servizio avente ad oggetto l'organizzazione e realizzazione di eventi in presenza l'appaltatore, ai sensi dell'art. 113 del Codice, è tenuto al rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale e sociale precisati al punto 4.6 del Capitolato speciale d'appalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al *2% del valore complessivo dell'appalto* e precisamente di importo **pari ad euro 35.588,03 (trentacinquemilacinquecentottantotto/03)**.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Con riguardo alla riduzione per il possesso di certificazioni previste dall'Allegato II.13 si precisa che all'Operatore Economico in possesso della certificazione UNI ISO 14001 verrà applicata l'ulteriore riduzione percentuale del 10%.

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

La garanzia sotto forma di **cauzione** è costituita mediante accredito, con utilizzo del "Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto" - PagoPA - Mypay, accessibile tramite il seguente link:

<https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/home>

Dalla sezione "Altre tipologie di pagamento", si procede selezionando "Regione del Veneto" come Ente e "Depositi cauzionali" come Tipologia di pagamento. Nel campo "Descrizione del pagamento" si chiede di inserire la seguente causale:

"Garanzia provvisoria per l'appalto: Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027. CUP H19B24000010009. CIG: _____".

Il sistema produrrà una ricevuta telematica a comprova dell'avvenuto pagamento, da allegare all'offerta.

La garanzia sotto forma di **fideiussione** dovrà:

- 1) essere emessa e firmata digitalmente;
- 2) essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, o su registri elettronici qualificati ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014, i quali devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID;
- 3) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto d'appalto e del soggetto garantito (Stazione Appaltante);
- 4) 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'art. 65, comma 2, lett. b) c) e d) del Codice, al solo consorzio;
- 5) essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022 n. 193 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2022;
- 6) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;**
- 7) prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
 - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - c) l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Per fruire delle riduzioni sopra indicate il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle stesse.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

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

Il concorrente deve inserire sulla piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate.

11. SOPRALLUOGO

Per il presente affidamento non è previsto il sopralluogo.

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 numero 610 del 19 dicembre 2023 pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara> e dimostrano l'avvenuto pagamento inserendo nella Documentazione Amministrativa copia informatica della ricevuta di versamento.

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

L'avvenuto pagamento del predetto contributo è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

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 la Piattaforma APPTel. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle

previste nel presente disciplinare. L'offerta e la relativa 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 decreto legislativo 82/2005.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 07 aprile 2025

a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma 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.

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

In considerazione dei vincoli della Piattaforma ciascun Concorrente ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 MB per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, nonché di massimo 200 MB per ciascuna busta digitale, dimensioni oltre le quali non è garantito l'upload dei documenti.

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

L'offerta è composta da:

- Documentazione amministrativa;
- Offerta tecnica;
- Offerta economica.

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica a mezzo PEC del corretto recepimento della documentazione da parte della Piattaforma.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli Operatori Economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 180 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, sarà richiesto 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 fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'Operatore Economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

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

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

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

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

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.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Operatore Economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione amministrativa:

- domanda di partecipazione (Allegato 1);
- documento di gara unico europeo *ESPD-response*;
- eventuale procura;
- garanzia provvisoria;
- prova del pagamento del contributo ANAC di cui al punto 12;
- documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 15.5;
- documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.6;
- documentazione relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo di cui al punto 15.1.

15.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta in lingua italiana secondo il modello allegato.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'Operatore Economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di accettare, in caso di aggiudicazione, i requisiti particolari indicati al punto 9 del presente Disciplinare;
- per gli Operatori Economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli Operatori Economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- se vi siano dettagli dell'Offerta Tecnica coperti da riservatezza, individuandoli e argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo 82/2005:

- 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, lettere 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 euro 16,00 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 Documento di Gara Unico Europeo

Il Concorrente compila e sottoscrive digitalmente il DGUE elettronico attraverso la Piattaforma.

Nella parte II sezione B *“Informazioni sui rappresentanti dell'Operatore Economico”* del DGUE il Concorrente dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

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 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.

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.

In caso di partecipazione in forma aggregata il DGUE è presentato da ciascuno dei soggetti raggruppati/raggruppandi, consorziati/consorziandi, con le medesime modalità descritte ai precedenti punti.

Terminata la compilazione il concorrente dovrà selezionare l'opzione "Esporta DGUE (xml)"; una volta scaricato il file xml sul proprio PC/dispositivo, questo dovrà essere firmato digitalmente e allegato alla documentazione amministrativa presentata in sede di offerta.

15.3 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.

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 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 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.

15.4 Garanzia provvisoria

Il concorrente allega alla documentazione amministrativa il documento attestante la garanzia provvisoria di cui al punto 10 del presente Disciplinare, firmata digitalmente.

15.5 Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;

Il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 104, comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

Nei soli casi di cui all'art. 104 comma 12 del Codice, come integrato e modificato dal Correttivo n. 209/2024, in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta e alla gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore economico che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, deve essere allegata documentazione amministrativa atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

15.6 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 o consorziati.

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, che saranno 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, che saranno eseguite dai singoli Operatori Economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, 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, che saranno 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, che saranno eseguite dai singoli Operatori Economici aggregati in rete.

16. OFFERTA TECNICA

L'Operatore economico inserisce nella sezione Busta Offerta Tecnica di APPTEL, secondo le modalità precisate nel documento denominato "*Guida alla presentazione delle offerte telematiche*" disponibile nella

home page (accesso pubblico) della Piattaforma alla sezione “*Informazioni, Istruzioni e Manuali*”, a pena di inammissibilità, la propria **Relazione tecnica**.

La Relazione tecnica, sottoscritta digitalmente secondo le modalità previste al punto 15.1, dovrà essere costituita da un elaborato scritto in lingua italiana redatto secondo il “**Formulario per la redazione dell’offerta tecnica**” **Allegato 2**, messo a disposizione dalla Stazione appaltante e composto da **massimo 30 (trenta) facciate** (esclusi gli allegati), in formato A4, utilizzando il carattere Arial, dimensione 10, interlinea singola, giustificato, con una numerazione progressiva ed univoca, per il massimo di facciate specificate secondo l’articolazione del Formulario.

Le parti di testo riportate su eventuali facciate eccedenti rispetto al numero previsto dal Formulario non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

L’Operatore economico allega alla Relazione tecnica, inserendo nella busta telematica, in files separati dalla Relazione, i documenti di seguito indicati, che devono essere redatti sulla base degli **schemi** messi a disposizione dalla Stazione appaltante:

- documento relativo alla composizione del gruppo di lavoro redatto secondo il modello **Allegato 3** denominato “*Schema dei componenti del Gruppo di Lavoro*”, di lunghezza massima pari a n. 2 (due) facciate per ciascun componente del gruppo di lavoro.

A tale documento devono essere allegati i curricula vitae dei singoli componenti del gruppo di lavoro in formato europeo, di lunghezza massima pari a n. 4 (quattro) facciate per ciascun componente del gruppo di lavoro;

- pianificazione del primo anno di attività redatto secondo il modello **Allegato 4** denominato “*Pianificazione primo anno Piano annuale delle attività - GANTT*”;
- cronoprogramma della pianificazione pubblicitaria, redatto secondo il modello **Allegato 5** denominato “*Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT*”.

L’Operatore economico deve completare la propria offerta tecnica presentando ciascuno dei seguenti elaborati grafici che devono essere redatti secondo **schema libero, avendo cura di denominarli rispettivamente come di seguito**:

- “Proposta grafica di Social card”;
- “Moodboard, Script e Storyboard video”;
- “Moodboard, Script e Storyboard servizio “*content creator*”;
- “Proposta di layout Azione di sviluppo sito”;
- “Creatività campagna”;
- “Pubblicazione”.

La mancata presentazione di uno o più dei suddetti elaborati grafici, comporta l’applicazione del coefficiente di valutazione “*inadeguato*” per il criterio corrispondente.

L’Operatore economico ai fini dell’attribuzione dei corrispondenti punteggi, deve presentare:

- eventuale copia di certificazione della parità di genere in base alla norma UNI/PdR 125:2022;
- eventuale copia di certificazione della responsabilità sociale ed etica SA 8000.

La mancata presentazione delle copie delle certificazioni, comporta l’impossibilità di attribuzione del relativo punteggio.

Il Formulário (**Allegato 2**), i relativi **Allegati 3, 4 e 5** e gli elaborati grafici che completano l'offerta tecnica devono essere prodotti esclusivamente in formato pdf e sottoscritti digitalmente.

In caso di avvalimento migliorativo dell'offerta tecnica, di cui all'art. 104, comma 12, del Codice, l'Operatore economico inserisce nella Busta Offerta Tecnica anche il contratto di avvalimento.

La Busta Offerta Tecnica non deve contenere, **pena l'esclusione**, alcun riferimento al prezzo offerto, ovvero alcun elemento che consenta di desumere in tutto o in parte l'offerta economica del Concorrente.

L'Operatore Economico indica nella domanda di partecipazione i dettagli dell'offerta e/o i suoi allegati coperti da **riservatezza**, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega nella Busta Offerta Tecnica anche una copia firmata della relazione tecnica dei servizi offerti e/o dei suoi allegati adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico. Resta ferma la facoltà della Stazione Appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La copia della relazione e/o dei suoi allegati oscurati di cui sopra dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del Concorrente o da un suo procuratore (nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione).

17. OFFERTA ECONOMICA

L'Operatore Economico inserisce la documentazione economica nella "Busta Offerta Economica" su APPTTEL secondo le modalità precisate nel documento denominato "Guida alla presentazione delle offerte telematiche" disponibile nella home page (accesso pubblico) del Sistema alla sezione "Informazioni", "Istruzioni e Manuali".

L'Operatore Economico deve operare su APPTTEL formulando e presentando la propria migliore offerta; a tal fine deve indicare all'interno della piattaforma, **a pena di esclusione**:

- il valore economico complessivamente offerto, al netto di Iva, risultante dalla compilazione dell'**Allegato 6** denominato "*Elenco dei costi unitari*". Su tale importo sarà applicata la formula indicata al punto 16.3 del presente documento per l'attribuzione del punteggio economico.

Il valore economico dovrà essere espresso con un numero massimo di cifre decimali dopo la virgola pari a 2 (due); in caso di espressione degli importi con un numero di decimali superiore a tale limite, saranno considerate esclusivamente le prime 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Trattandosi di appalto avente ad oggetto servizi di natura intellettuale trova applicazione la deroga prevista dall'art. 108, comma 9, del Codice e, pertanto l'Operatore Economico non deve indicare la stima dei costi della manodopera e dei costi aziendali concernenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Operatore Economico dovrà quindi procedere alla generazione del pdf del file relativo all'offerta e ad effettuare il download dello stesso al fine di firmarlo digitalmente e caricarlo nella piattaforma secondo le modalità indicate al paragrafo 4.4.1.2 della Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche.

L'Operatore Economico deve, quindi, allegare nella busta economica l'elenco dei costi unitari degli output richiesti, redatto secondo il modello "*Elenco dei costi unitari*" messo a disposizione dei concorrenti, in formato editabile, tra la documentazione di gara (**Allegato 6**).

L'Operatore Economico dovrà indicare, per ogni tipologia di output previsto, il valore unitario offerto (Iva esclusa), espresso utilizzando due cifre decimali, compilando la colonna "**Valore unitario (IVA esclusa)**" del documento "*Elenco dei costi unitari*".

Il modello "*Elenco dei costi unitari*", una volta compilato, dovrà essere convertito in .pdf, sottoscritto digitalmente e caricato nella Piattaforma APPTTEL.

Si raccomanda all'Operatore Economico di prestare la massima attenzione affinché il valore economico inserito in Piattaforma sia coincidente con quello determinato dal documento **Allegato 6** "*Elenco dei costi unitari*"; qualora la Stazione Appaltante rilevasse una discordanza tra il valore economico complessivo Iva esclusa indicato in piattaforma rispetto a quello risultante dal documento "*Elenco dei costi unitari*", verrà considerato il valore economico inserito in Piattaforma.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dalla Piattaforma, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base di gara al netto di Iva.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. b) del Codice, secondo la ripartizione dei punteggi di seguito descritta:

	punteggio massimo
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
totale	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

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

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati 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.

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

Area di attività	n°	criteri di valutazione	punti D max	punti D min	Punti T	Punti max per criteri	sub-criteri di valutazione	punti max ai sub-criteri
A1 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio	1	Adeguatezza dell'organizzazione e a supporto del Piano	8	3		8	1.1: Completezza e coerenza del gruppo di lavoro 1.2: Adeguatezza del coordinamento e del presidio delle attività 1.3: Adeguatezza dei sistemi e delle metodologie di monitoraggio	1.1 = 3 1.2 = 3 1.3 = 2
	2	Adeguatezza della pianificazione delle attività proposte	8	--		8	2.1: Coerenza con la Strategia di comunicazione 2.2: Coerenza con il Piano di comunicazione e le tempistiche della programmazione per lo sviluppo rurale 2.3: Completezza e integrazione degli output previsti	2.1 = 2 2.2 = 2 2.3 = 4
A2 - Materiale grafico e iconografico	3	Efficacia della social card proposta	5	--		5	3.1: Efficacia del messaggio e coerenza con il target 3.2: Qualità del visual	3.1 = 2 3.2 = 3
A3 - Video e prodotti multimediali	4	Efficacia del video o prodotto multimediale proposto	5	--		5	4.1: Efficacia del messaggio, originalità del soggetto e coerenza con il target 4.2: Qualità dello script/storyboard e del visual	4.1 = 3 4.2 = 2
	5	Efficacia del servizio social proposto	7	--		7	5.1: Efficacia del messaggio e coerenza con il target 5.2: Originalità del soggetto 5.3: Qualità dello script/storyboard e del visual	5.1 = 3 5.2 = 2 5.3 = 2
A4 - Comunicazione web e social	6	Adeguatezza delle modalità di gestione proposte	4	--		4	6.1: Modalità organizzative e strumenti utilizzati 6.2: Gestione delle attività specifiche dell'output	6.1 = 2 6.2 = 2
	7	Adeguatezza dell'azione di sviluppo proposta	4	--		4	7.1: Complementarietà con la struttura del sito 7.2: Efficacia in termini di indicizzazione e traffico	7.1 = 2 7.2 = 2

A5 - Campagne pubblicitarie	8	Efficacia della proposta creativa	12	--		12	8.1: Originalità del concept ed efficacia del messaggio 8.2: Qualità della grafica e del visual 8.3: Completezza della proposta e coerenza con il target e il contesto	8.1 = 5 8.2 = 4 8.3 = 3
	9	Efficacia e coerenza della proposta di pianificazione	12	5		12	9.1: Completezza degli strumenti 9.2: Efficacia degli strumenti proposti 9.3: Coerenza con target e obiettivi della Strategia	9.1 = 5 9.2 = 5 9.3 = 2
A6 - Eventi e incontri	10	Adeguatezza dell'organizzazione e proposta	8	--		8	10.1: Format e innovatività dell'evento 10.2: Tipologia degli strumenti e dei servizi 10.3: Supporto del gruppo di lavoro	10.1 = 4 10.2 = 2 10.3 = 2
A7 - Pubblicazioni informative e materiali promozionali	11	Efficacia della proposta di pubblicazione	5	--		5	11.1: Originalità e qualità del progetto grafico 11.2: Adeguatezza e caratteristiche del prodotto	11.1 = 3 11.2 = 2
Certificazioni di qualità	12	Possesso della certificazione della parità di genere in base alla norma UNI/PdR 125:2022		--	1	1	--	--
	13	Possesso della certificazione della responsabilità sociale ed etica SA 8000		--	1	1	--	--
		TOTALE				80		

Il mancato raggiungimento anche di uno solo dei valori minimi, **qualora stabiliti**, per singolo criterio di valutazione **determina l'esclusione** dell'offerta dalle successive fasi della procedura di gara. Il raggiungimento dei valori minimi viene verificato rispetto alla media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario prima della riparametrazione ad uno della media più alta.

Analogamente, il mancato raggiungimento di un punteggio complessivo pari almeno a 40 punti su 80 determina l'esclusione dell'offerta.

CONTENUTI DELL'OFFERTA TECNICA

A1 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio

Proposta organizzativa delle attività di pianificazione, coordinamento e monitoraggio

Descrizione delle attività di pianificazione, coordinamento e monitoraggio. La proposta deve descrivere in particolare le modalità organizzative che si intendono adottare, anche rispetto ai ruoli dei componenti del Gruppo di lavoro, specificando in che modo si prevede di assicurare il coordinamento complessivo del servizio e il presidio delle attività. Uno specifico riferimento, inoltre, deve essere riportato in relazione alle metodologie che si intendono adottare per il monitoraggio del Piano.

Riferimenti Capitolato: Area 1

Criterio di valutazione n.1: adeguatezza dell'organizzazione a supporto del Piano

Peso del criterio: 8 punti

Soglia minima: 3 punti

Sub-criterio 1 - Completezza e coerenza e del gruppo di lavoro: 3 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate la completezza del gruppo di lavoro e la coerenza delle caratteristiche di esperienza richieste per le figure individuate. Qualora uno dei requisiti non risulti essere presente, è prevista l'applicazione del coefficiente di valore minimo indicato dalla tabella dei coefficienti discrezionali.

Sub-criterio 2 - Adeguatezza del coordinamento e del presidio delle attività: 3 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate le modalità organizzative a livello generale più efficaci e descritte con maggior dettaglio, nonché le soluzioni migliori per assicurare nello specifico il corretto coordinamento tra Gruppo di lavoro e Committente funzionali a garantire un tempestivo presidio delle attività calendarizzate e il miglior supporto complessivo.

Sub-criterio 3 – Adeguatezza dei sistemi e delle metodologie di monitoraggio: 2 punti

Criterio motivazionale: vengono valutati i sistemi, gli strumenti e le metodologie di monitoraggio del Piano in termini di affidabilità e chiarezza in termini di restituzione del dato con rispondenza agli obiettivi del Piano strategico della comunicazione per lo Sviluppo Rurale del Veneto.

Proposta di Piano annuale delle attività

Descrizione della struttura generale per un primo Piano annuale delle attività pari a dodici mensilità, che riporti l'indice del documento, il riferimento alle Aree e agli output che si intendono attivare e le modalità di integrazione tra di essi. La descrizione, che entra nel dettaglio delle attività previste per singolo output, deve riportare le ragioni e gli scopi delle Aree e degli output che si intendono attivare, anche in riferimento agli obiettivi del Piano strategico della comunicazione per lo Sviluppo Rurale del Veneto e dei target di riferimento, nonché alla completezza della pianificazione. La descrizione deve contenere anche specifici riferimenti agli argomenti e ai messaggi che si intendono veicolare. La descrizione deve essere corredata dal relativo GANTT che rappresenta su scala temporale la distribuzione degli output e le milestones previsti nelle prime 12 mensilità, in coerenza con le tempistiche dell'attuale e della futura programmazione della politica di sviluppo rurale.

Riferimento Capitolato: Area 1 – output a)

Criterio di valutazione n.2: adeguatezza della pianificazione delle attività proposte

Peso del criterio: 8 punti

Sub-criterio 1 - Coerenza con la Strategia di comunicazione: 2 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate la coerenza e la chiarezza rispetto al Piano strategico della comunicazione per lo Sviluppo Rurale del Veneto così come descritta nei relativi documenti aggiornati dall'Autorità di Gestione.

Sub-criterio 2 - Coerenza con il Piano di comunicazione e le tempistiche della programmazione per lo sviluppo rurale: 2 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate la coerenza e la chiarezza rispetto alle evidenze e ai fabbisogni attuativi del Piano, così come descritti nei relativi documenti aggiornati dall'Autorità di Gestione e l'efficienza della pianificazione rispetto alle tempistiche dell'attuale e della futura programmazione della politica di sviluppo rurale.

Sub-criterio 3 - Completezza e integrazione degli output previsti: 4 punti

Criterio motivazionale: vengono valutati la completezza e il dettaglio degli strumenti (output) previsti nella pianificazione annuale proposta, oltre al loro livello di coerenza e integrazione mirato a massimizzare l'efficacia del Piano.

A2 - Materiale grafico e iconografico**Proposta di social card**

Descrizione ed elaborazione di una proposta di social card, pensata per essere veicolata in modalità carosello, comprendente: n. 3 slide (composte ciascuna da un insieme di immagini, elementi grafici e testo) e n. 1 testo di accompagnamento al post ("copy"). Il tema e il target della proposta sono a discrezione del proponente e devono riguardare uno o più temi riferiti alla Politica agricola comune e alla politica di sviluppo rurale del Veneto. La proposta deve prevedere i formati Facebook e Instagram. La parte descrittiva della proposta deve essere accompagnata da n. 1 elaborato grafico che riporti le n. 6 slide totali: n. 3 relative al format Facebook e n.3 relative al format Instagram (Elaborazione grafica Proposta grafica di Social card).

Riferimento Capitolato: Area 2 – output e)

Criterio di valutazione n.3: efficacia della social card proposta

Peso del criterio: 5 punti

Sub-criterio 1 - Efficacia del messaggio e coerenza con il target: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'efficacia del messaggio in termini di capacità di attirare l'attenzione, chiarezza e memorabilità e di coerenza rispetto al tema scelto, anche in considerazione del target.

Sub-criterio 2 - Qualità del visual: 3 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la qualità del visual in termini di pregio tecnico-estetico delle componenti grafiche ed iconografiche; viene inoltre valutata la coerenza generale tra la parte testuale e quella grafica-iconografica.

A3 - Video e prodotti multimediali**Proposta di video o prodotto multimediale**

Descrizione di una proposta di n. 1 video di 3 minuti dedicato agli effetti della politica di sviluppo rurale pensato per il target "cittadinanza"; il video deve essere pensato sia per la veicolazione in occasione di eventi sia per la sua diffusione sui social media, valorizzando i risultati e le ricadute della programmazione 2023-2027, allo scopo di renderlo di interesse per il grande pubblico. La proposta può prevedere: realizzazione di riprese originali, utilizzo di video da banche dati, montaggio di materiali già prodotti, animazioni grafiche. La

proposta deve descrivere e presentare sia il formato classico che il formato verticale per i social. Si richiede la presentazione di: una parte descrittiva all'interno del formulario; Moodboard, Script, Storyboard (Moodboard, Script e Storyboard video).

Riferimento Capitolato: Area 3 – output a)

Criterio di valutazione n.4: efficacia del video o prodotto multimediale proposto

Peso del criterio: 5 punti

Sub-criterio 1 - Efficacia del messaggio, originalità del soggetto e coerenza con il target: 3 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate l'efficacia del messaggio in termini di chiarezza e possibile memorabilità, l'originalità del soggetto scelto in termini di capacità di attirare l'attenzione e la coerenza rispetto al tema, anche in riferimento con il target individuato.

Sub-criterio 2 - Qualità dello script/storyboard e del visual: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la qualità dello script e dello storyboard, in termini di chiarezza e pertinenza dei concetti esposti, e del visual, in termini di pregio tecnico-estetico delle componenti grafiche ed iconografiche; viene inoltre valutata la coerenza generale tra la parte testuale e quella grafica-iconografica.

Proposta di servizio realizzato da “content creator”

Descrizione di una proposta di un servizio realizzato da “content creator” composto da n. 2 video, n. 2 caroselli multimediali (stories) e da n. 2 testi di accompagnamento (copy), pensato per le principali piattaforme di social media; il servizio ha lo scopo di avvicinare gli utenti attraverso i social media alla politica di sviluppo rurale regionale, comunicando obiettivi, tematiche e risultati ottenuti dagli interventi attuati in Veneto. I video devono essere caratterizzati da formati e linguaggi adatti al tipo di canale di comunicazione. Si richiede la presentazione di una parte descrittiva all'interno del formulario e di Moodboard, Script e Storyboard (Elaborazione grafica “Moodboard, Script e Storyboard servizio “content creator”).

Riferimento Capitolato: Area 3 – output d)

Criterio di valutazione n.5: efficacia del servizio social proposto

Peso del criterio: 7 punti

Sub-criterio 1 - Efficacia del messaggio e coerenza con il target: 3 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'efficacia del messaggio in termini di capacità di attirare l'attenzione, chiarezza, memorabilità, coerenza rispetto al tema, anche in riferimento con il target individuato.

Sub-criterio 2 - Originalità del soggetto: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'originalità del soggetto scelto in particolare rispetto alla sua capacità di veicolare i principali concetti collegati alla politica di sviluppo rurale, utilizzando forme e linguaggi dei social media.

Sub-criterio 3 - Qualità dello script/storyboard e del visual: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la qualità dello script/storyboard, in termini di chiarezza e pertinenza dei concetti esposti, e del visual, in termini di pregio tecnico-estetico delle componenti grafiche ed iconografiche; viene inoltre valutata la coerenza generale tra la parte testuale e quella grafica-iconografica.

A4 - Comunicazione web e social

Proposta di gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social

Descrizione delle modalità esecutive con le quali si intende assicurare la gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social. La descrizione comprende: l'individuazione dei soggetti del Gruppo di lavoro incaricati del presidio dell'area e le rispettive funzioni; le modalità organizzative che si intendono adottare per lo svolgimento delle attività redazionali; gli strumenti che vengono messi a disposizione per assicurare la migliore gestione tecnica e redazionale; una breve descrizione per ciascuna delle attività elencate nel Capitolato al paragrafo 3.1, in corrispondenza dell'Area 4 - output a) Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social.

Riferimento Capitolato: Area 4 – output a)

Criterio di valutazione n.6: adeguatezza delle modalità di gestione proposte

Peso del criterio: 4 punti

Sub-criterio 1 - Modalità organizzative e strumenti utilizzati: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'adeguatezza delle modalità organizzative proposte, in particolare in termini di ruolo e attività attribuiti ai componenti del Gruppo di lavoro individuati e di organizzazione delle attività redazionali.

Sub-criterio 2 - Gestione delle attività specifiche dell'output: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'adeguatezza delle modalità di esecuzione proposte per le principali attività specifiche richieste per la realizzazione dell'output.

Proposta di azione di sviluppo del sito venetorurale.it

Descrizione della proposta di n.1 azione di sviluppo dell'attuale sito venetorurale.it articolata in: descrizione azione; finalità; modalità tecniche dell'intervento; presentazione di n.1 proposta grafica di layout (Elaborazione grafica Proposta di layout Azione di sviluppo sito).

Riferimento Capitolato: Area 4 – output b)

Criterio di valutazione n.7: adeguatezza dell'azione di sviluppo proposta

Peso del criterio: 4 punti

Sub-criterio 1 - Complementarietà con la struttura del sito: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la complementarietà con la struttura del sito venetorurale.it rispetto alla capacità della proposta di migliorare, integrare o affiancare le sezioni e le funzionalità già presenti e già previste dal Capitolato.

Sub-criterio 2 - Efficacia in termini di indicizzazione e traffico: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la potenziale efficacia della proposta nell'incrementare l'indicizzazione del sito e nel migliorarne il posizionamento sui motori di ricerca.

A5 - Campagne pubblicitarie

Proposta di creatività dedicata alla cittadinanza

Descrizione di una proposta di creatività per una campagna pubblicitaria integrata rivolta al target "cittadinanza". La descrizione deve comprendere almeno i seguenti elementi:

- Target e sotto-target
- Messaggio
- Claim e payoff
- Reason why

- Tono di voce
- Canali e strumenti di diffusione
- Format previsti

La descrizione può prevedere un'indicazione specifica sull'eventualità che la creatività proposta possa costituire uno dei soggetti di una campagna articolata in più uscite, anche su base pluriennale. La descrizione deve essere corredata da una creatività con il supporto di massimo n. 5 rappresentazioni grafiche che riportino il concept/visual della campagna declinato nei diversi format e canali previsti (Elaborazione grafica Creatività campagna).

Riferimento Capitolato: Area 5, Aree complementari: Area 2 e Area 3

Criterio di valutazione n.8: efficacia della proposta creativa

Peso del criterio: 12 punti

Sub-criterio 1 - Originalità del concept ed efficacia del messaggio: 5 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'originalità del concept ed efficacia del messaggio che si intende veicolare.

Sub-criterio 2: Qualità della grafica e del visual: 4 punti

Criterio motivazionale: viene valutato il pregio dell'elaborazione grafica e in generale della parte visual, anche rispetto alla coerenza con le attuali linee grafiche del Piano.

Sub-criterio 3: Completezza della proposta e coerenza con il target e il contesto: 3 punti

Criterio motivazionale: viene valutata la completezza della proposta rispetto agli elementi richiesti, in termini di pertinenza e qualità tecnica delle descrizioni e di coerenza con il target e il contesto di riferimento.

Proposta di pianificazione pubblicitaria complessiva

La descrizione deve comprendere una proposta complessiva di pianificazione e acquisto di spazi per una campagna istituzionale dedicata ai cittadini per un importo di 100.000,00 euro, nel rispetto delle soglie di legge, suddivisa nelle seguenti categorie:

- Testate giornalistiche (quotidiani/periodici online)
- Emittenti tv e radio (anche in versione streaming)
- Altre forme di pubblicità (digital)

La descrizione, che deve riguardare il "media-mix" e motivarne le scelte, deve essere accompagnata da un GANTT su base mensile-annuale che indichi la distribuzione della pianificazione rispetto alle tre categorie. La descrizione deve indicare la percentuale delle risorse destinate a ciascuna delle tre categorie (testate giornalistiche; emittenti tv-radio; altre forme di pubblicità), secondo le prescrizioni di legge.

La descrizione deve inoltre comprendere le seguenti specifiche:

- **Testate giornalistiche (quotidiani e periodici online):**
Devono essere riportate almeno le seguenti informazioni per ciascuna testata:
 - nome testata;
 - tipologia (quotidiani/periodici/altro);
 - dati su accessi e visualizzazioni;
 - formato, numero di settimane previste;
 - risorse (euro)

La descrizione deve presentare un riepilogo complessivo con il numero totale di testate, il totale su accessi e visualizzazioni, il numero totale di settimane previste, il totale delle risorse previste.

- **Emittenti tv e radio**
Devono essere riportate almeno le seguenti informazioni per ciascuna emittente:

- nome emittente;
- tipologia (tv - radio);
- dati di ascolto/ device - visualizzazioni;
- format (es. spot o redazionale);
- fasce orarie (indicative);
- n. passaggi;
- risorse (euro)

La descrizione deve presentare un riepilogo complessivo con il numero totale di emittenti, il numero totale di passaggi, il totale delle risorse previste.

- **“Altre forme di pubblicità - Campagne digital”**

Devono essere riportate almeno le seguenti informazioni per ciascun canale/strumento:

- Nome canale/strumento;
- Tipologia canale/strumento;
- Tipologia di obiettivi (page likes, follower, traffico, video views, clic al link);
- Copertura stimata;
- Clic stimati;
- Visualizzazioni stimate;
- Pubblico/target;
- Altro indicatore;
- risorse (euro)

La descrizione deve presentare un riepilogo complessivo con il numero totale di canali/strumenti, il totale delle risorse previste.

Riferimento Capitolato: Area 5

Criterio di valutazione n.9: efficacia e coerenza della proposta di pianificazione

Peso del criterio: 12 punti

Soglia minima: 5 punti

Sub-criterio 1 - Completezza degli strumenti: 5 punti

Criterio motivazionale: viene valutato il livello di completezza degli strumenti proposti, sia in termini di scelta dei media che dei formati proposti, nel rispetto delle soglie di legge.

Sub-criterio 2 - Efficacia degli strumenti proposti: 5 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'efficacia degli strumenti proposti in particolare rispetto alla frequenza, ai dati di lettura/ascolto, ai risultati attesi e alla coerenza complessiva della pianificazione e delle tempistiche.

Sub-criterio 3 - Coerenza con target e obiettivi della Strategia: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutato il livello di coerenza rispetto al target e agli obiettivi del Piano strategico della comunicazione per lo Sviluppo Rurale del Veneto.

A6 - Eventi e incontri

Proposta di organizzazione di un evento in presenza

Descrizione dell'organizzazione di un evento dedicato ad un tema facente parte della politica di sviluppo rurale in modalità in presenza, secondo le caratteristiche richieste. Devono essere dettagliate le caratteristiche organizzative previste dal Capitolato, proponendo un format e specificando l'innovatività della proposta e gli strumenti, i servizi che si intendono utilizzare e il supporto operativo in termini di risorse umane. Devono

essere descritte le specifiche metodologie e soluzioni organizzative migliorative che si intendono eventualmente attivare.

Riferimento Capitolato: Area 6 – output a)

Criterio di valutazione n.10: adeguatezza dell'organizzazione proposta

Peso del criterio: 8

Sub-criterio 1 - Format e innovatività dell'evento: 4 punti

Criterio motivazionale: vengono valutati il format e l'innovatività proposta per questa tipologia di evento, anche in relazione al tema dell'evento.

Sub-criterio 2 - Tipologia degli strumenti e dei servizi: 2 punti

Criterio motivazionale: vengono valutate la funzionalità e l'innovatività degli strumenti e dei servizi messi a disposizione per l'organizzazione dell'evento.

Sub-criterio 3 - Supporto del gruppo di lavoro: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valutato il livello di supporto del gruppo di lavoro nell'organizzazione dell'evento, in termini di numero e adeguatezza dei componenti coinvolti.

A7 - Pubblicazioni informative e materiali promozionali

Proposta di pubblicazione divulgativa

Descrizione di una pubblicazione divulgativa che illustri i nuovi strumenti della politica di sviluppo rurale previsti dalla PAC* post-2027. In particolare, è richiesto di indicare un titolo, un indice di massima della pubblicazione e descrivere il format grafico ed editoriale che si intende proporre. La proposta comprende l'elaborazione grafica di n. 3 pagine esemplificative: n. 1 copertina; n. 2 pagine interne (Elaborazione grafica Brochure).

Riferimento Capitolato: Area 7 – output d)

Criterio di valutazione n.11: efficacia della proposta di brochure

Peso del criterio: 5

Sub-criterio 1 - Originalità e qualità del progetto grafico: 3 punti

Criterio motivazionale: viene valutata l'originalità e l'innovazione delle soluzioni grafiche ed iconografiche e del format grafico proposto, tenendo conto della coerenza e della possibile evoluzione rispetto alle linee grafiche adottate per il periodo 2023-2027.

Sub-criterio 2 - Adeguatezza e caratteristiche del prodotto: 2 punti

Criterio motivazionale: viene valuta l'adeguatezza del prodotto, inteso come formato, caratteristiche del supporto cartaceo (es. grammatura e tipologia) anche in termini di funzionalità rispetto all'utilizzo e alle modalità di distribuzione.

**Eventuali riferimenti agli strumenti della nuova PAC potranno essere puramente esemplificativi e anche solo verosimili, non essendo ancora disponibili i testi definitivi dei regolamenti.*

Criteri tabellari

- 12 - Possesso della certificazione della parità di genere in base alla norma UNI/PdR 125:2022: 1 punto
- 13 - Possesso della certificazione della responsabilità sociale ed etica SA 8000: 1 punto

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

A ciascuno dei criteri e subcriteri qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna D della tabella, ciascun componente della Commissione giudicatrice attribuirà a un coefficiente graduato da un massimo di 1 (uno) in corrispondenza della prestazione che sarà ritenuta la migliore possibile (e, quindi, eccellente) e fino a 0 (zero) in corrispondenza di offerte inadeguate o assenti. Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei coefficienti sono stati previsti 6 (sei) giudizi di valutazione; ad ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione del coefficiente corrispondente secondo la seguente scala di valori:

Eccellente	1,0	Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente/qualitativamente molto consistenti, articolati e rispondenti rispetto alle prescrizioni del CSA e ai criteri specificati, connotati da concretezza, realizzabilità, efficacia ed innovatività, di alto interesse e alta utilità per la Stazione Appaltante.
Ottimo	0,8	Contenuti adeguati, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente/qualitativamente abbastanza consistenti, per la maggior parte articolati e rispondenti rispetto alle prescrizioni del CSA e ai criteri specificati, connotati da concretezza e realizzabilità, di interesse e utilità per la Stazione Appaltante.
Buono	0,6	Contenuti sufficienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente/qualitativamente moderatamente consistenti, in alcune parti rispondenti rispetto alle prescrizioni del CSA e ai criteri specificati, connotati da concretezza e realizzabilità, di interesse e utilità per la Stazione Appaltante.
Discreto	0,4	Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente/qualitativamente poco consistenti, di limitato interesse e limitata utilità per la Stazione Appaltante.
Modesto	0,2	Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente/qualitativamente poco consistenti, carenti e non rispondenti rispetto alle prescrizioni del CSA e ai criteri specificati, di non interesse e non utilità per la Stazione Appaltante.
Inadeguato	0,0	Di contenuto assolutamente carente di progettualità e di proposte rispondenti alle prescrizioni del CSA. Si rileva nessuna proposta adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante.

Si effettuerà, quindi, la media aritmetica dei coefficienti assegnati ottenendo il coefficiente di valutazione complessivo di ciascun criterio e/o subcriterio.

Le operazioni di calcolo per la determinazione dei coefficienti sopra riportati saranno effettuate utilizzando 5 (cinque) cifre decimali, con arrotondamento della sesta cifra (per difetto se inferiore a 5; per eccesso se pari o superiore a 5). I punteggi finali saranno espressi utilizzando 2 (due) cifre decimali, con arrotondamento della terza cifra decimale secondo le modalità sopra descritte.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare, identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Nel caso di partecipazione di concorrenti in forma associata verrà attribuito il punteggio solo se tutte le imprese che compongono il raggruppamento posseggono la certificazione prevista.

Il punteggio sul singolo criterio risulterà dalla somma dei punteggi parziali dei sub-criteri come appena descritto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio dell'offerta economica è determinato attraverso la seguente formula:

$$PE_i = P_{E_{max}} * C_i$$

dove

PE_i = punteggio economico assegnato al concorrente i-esimo

$P_{E_{max}}$ = punteggio economico massimo assegnabile

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

Per calcolare il coefficiente C_i si applica la **Formula bilineare**:

$$C_i = X + (1 - X) \cdot \left[\frac{(A_{soglia} - A_i)}{(A_{soglia} - A_{max})} \right] A_i < A_{soglia}$$

$$C_i = X \cdot \left(\frac{A_{gara} - A_i}{A_{gara} - A_{soglia}} \right) A_i \geq A_{soglia}$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = valore offerta del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte dei concorrenti

$X = 0,90$

A_{max} = valore dell'offerta più conveniente

A_{gara} = importo a base di gara

18.4 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

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 criterio secondo il seguente metodo.

Il punteggio per il concorrente i-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente i-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

P_x = punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$ [indicare il valore di n, ovvero il numero di criteri di valutazione]

I Riparametrazione: Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun Concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. Tale riparametrazione si applica ai soli criteri di natura discrezionale. La Commissione giudicatrice procederà ad assegnare al Concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Le operazioni di riparametrazione saranno effettuate utilizzando 5 (cinque) cifre decimali, con arrotondamento della sesta cifra (per difetto se inferiore a 5; per eccesso se pari o superiore a 5). I punteggi finali saranno espressi utilizzando 2 (due) cifre decimali, con arrotondamento della terza cifra decimale secondo le modalità sopra descritte.

II Riparametrazione: Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Le operazioni di riparametrazione saranno effettuate utilizzando 5 (cinque) cifre decimali, con arrotondamento della sesta cifra (per difetto se inferiore a 5; per eccesso se pari o superiore a 5). I punteggi finali saranno espressi utilizzando 2 (due) cifre decimali, con arrotondamento della terza cifra decimale secondo le modalità sopra descritte.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. 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 sulla piattaforma di eProcurement "APPTTEL" accessibile all'indirizzo internet: <https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti> e sul sito istituzionale della Regione del Veneto www.regione.veneto.it, all'interno della sezione "Bandi, Avvisi e Concorsi".

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, nonché delle eventuali richieste di oscuramento di parti dell'offerta tecnica e dei relativi allegati; può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale APPTTEL.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione avrà luogo il giorno 08 aprile 2025 alle ore 9:00.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

21. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta pubblica telematica il Seggio di Gara costituito dal RUP (o da un suo delegato) e da due testimoni, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14.

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.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La Commissione giudicatrice procede all'apertura in seduta pubblica della "Busta offerta tecnica" dei concorrenti e verifica, per ciascun concorrente, la presenza della documentazione tecnica di cui al presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procede alla valutazione delle offerte ammesse e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare, nonché a verificare il superamento della soglia tecnica di sbarramento.

Nel caso in cui la Commissione ritenga di dover escludere un Operatore Economico, il Presidente informerà tempestivamente la Stazione Appaltante per l'adozione del conseguente provvedimento.

La Commissione giudicatrice procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.4.

La Commissione giudicatrice riunita in seduta pubblica rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

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

La Commissione giudicatrice, nella medesima seduta, procede con le seguenti operazioni:

- all'apertura della "Busta offerta economica";
- alla valutazione delle offerte economiche e all'assegnazione dei relativi punteggi secondo le modalità descritte al precedente punto 18.3;
- all'individuazione del parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20, gli importi complessivi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, 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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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 pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. **Tale calcolo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, eventualmente avvalendosi della Commissione giudicatrice, 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.

Per quanto non previsto si rinvia a quanto previsto dall'art. 110 del Codice.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valutata idonea e conveniente in relazione all'oggetto del contratto. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione della valutazione delle offerte di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione del concorrente, alla segnalazione all'ANAC e ad incamerare la garanzia provvisoria.

In caso di malfunzionamento del FVOE, si applica l'art. 99, comma 3-bis del Codice, come aggiunto dall'articolo 31 del d.lgs. 209/2024.

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, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di **32 giorni** dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

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.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice e la polizza di responsabilità civile prevista all'art. 5.1 del Capitolato speciale d'appalto.

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.

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'aggiudicatario 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 mediante scrittura privata.

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.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'Aggiudicatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

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

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

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

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

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

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, 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, nel codice di comportamento della Regione del Veneto (adottato con DGR n. 38 del 28/01/2014 e approvato definitivamente con DGR n. 1939 del 20/10/2014), nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (approvato con DGR n. 97 del 30 gennaio 2023) di questa Stazione Appaltante.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante al link:

https://www.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=55fe22ed-6731-4222-aedb-5f83b5c7db9b&groupId=10136

<https://www.regione.veneto.it/disposizioni-generalis#Piano%20corruzione>

27. ACCESSO AGLI ATTI

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

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo del Veneto.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La **Regione del Veneto**, / Giunta regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia, informa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (“**GDPR**”) e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali che:

Il **Titolare** del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il **Delegato** al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è Direttore della Direzione Acquisti, AA.GG. e SOS affidamento servizi e forniture della Regione del Veneto e-mail: acquistiaagg@regione.veneto.it PEC: acquistiaagg@pec.regione.veneto.it

Il **Responsabile** della Protezione dei dati / Data Protection Officer (RPD/DPO) di Regione del Veneto ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia. La casella e-mail, a cui potrà rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è: dpo@regione.veneto.it PEC dpo@pec.regione.veneto.it

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lettere c) ed e) del Reg. UE 2016/679, è rinvenibile nel D.lgs. n. 36/2023 e nell'art. 56 della L.R. n. 27/2003.

Per procedere alla registrazione ed al successivo utilizzo del portale è necessario accedere all'Area Riservata tramite il sistema federato di Regione del Veneto e scegliere la propria credenziale SPID - CIE – CNS se

Operatore Economico del territorio italiano; diversamente tramite account MyID di Regione del Veneto appositamente richiesto.

Per problemi di autenticazione (SPID, CIE, MyID ecc.) il punto di contatto è call.center@regione.veneto.it.

Per questioni legate al funzionamento e all'utilizzo dell'applicativo “Appalti Telematici” (APPTel) il punto di contatto è: sezione “Informazioni”, sottosezione “Assistenza Operatori Economici” ed al telefono Call Center: +39 0422 26 7755 e-mail: service.appalti@maggioli.it.

I dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. Oggetto del trattamento

Il Titolare tratta i seguenti dati personali comunicati in occasione dell'iscrizione al bando di gara (in seguito, “**Dati**” o “**Dati Personali**”) inerenti il soggetto terzo partecipante al bando e/o inerenti soggetti terzi in raggruppamenti temporanei di imprese (RTI):

- Dati identificativi e non sensibili del soggetto/i terzo/i partecipante/i alla gara d'appalto, del suo rappresentante legale e dei suoi dipendenti (in particolare, nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, codice fiscale partita IVA, etc.);
- Dati giudiziari quali, ad esempio, il casellario giudiziale, i carichi pendenti e la certificazione antimafia del/dei rappresentante/i legale/i e dei suoi familiari fino al 4° grado di parentela, solo laddove necessario ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e ai sensi della normativa antimafia.

2. Finalità e basi giuridiche del trattamento

I Dati Personali sono trattati, senza previo consenso, per le seguenti finalità e basi giuridiche:

- l'esecuzione del contratto e/o l'adempimento di impegni precontrattuali, in particolare per:
 - la partecipazione alle procedure per l'affidamento di appalti e concessioni determina l'attivazione di rapporti contrattuali e precontrattuali con la stazione appaltante;
 - l'esecuzione del contratto;
 - la gestione degli incassi e dei pagamenti.
- l'adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge, quali:
 - l'ottemperanza agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria, anche in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013), di appalti pubblici (D.lgs. 36/2023) e in materia antimafia (D.lgs. 159/2011), ovvero imposti dalle Autorità competenti;
- adempimento a un compito di interesse pubblico, in particolare:
 - la prevenzione e repressione di atti illeciti.

3. Modalità del trattamento

Il trattamento dei Dati Personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali forniti dagli Utenti/Operatori Economici attraverso APPTTEL saranno trattati da personale regionale autorizzato nonché dalla Ditta Maggioli S.p.A., Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 2016/679/UE.

Per problemi di autenticazione (SPID, CIE, MyID ecc.) il punto di contatto è call.center@regione.veneto.it. Per questioni legate al funzionamento e all'utilizzo dell'applicativo “Appalti Telematici” (APPTTEL) il punto di contatto è: sezione “Informazioni”, sottosezione “Assistenza Operatori Economici” ed al telefono Call Center: +39 0422 26 7755 e-mail: service.appalti@maggioli.it.

4. Conservazione dei Dati

I Dati Personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa titolaria dell'Amministrazione – DGR n. 778 dell'8 giugno 2018, modificata dal DDR n. 232 del 24 ottobre 2022 della Direzione Acquisti e AA.GG.) e da Leggi e Regolamenti in materia e il tempo necessario a raggiungere le finalità sopra indicate.

5. Conferimento dei Dati

Il conferimento dei Dati sulle piattaforme telematiche è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali Dati comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire con le procedure per l'affidamento di appalti e l'attivazione di rapporti contrattuali e precontrattuali con la stazione appaltante.

6. Accesso ai Dati

I Dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui sopra a:

- dipendenti e/o collaboratori del delegato, nella loro qualità di incaricati del trattamento e/o amministratori di sistema;
- enti, società e/o soggetti terzi (ad esempio istituti di credito, studi professionali, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del delegato, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

7. Comunicazione e diffusione dei Dati

I Dati possono essere comunicati, anche senza previo consenso, a organi di controllo, forze dell'ordine o magistratura, Ministero delle finanze, Agenzia delle Entrate, enti ministeriali e Autorità competenti, Enti locali (province e/o comuni), commissioni tributarie provinciali, su loro espressa richiesta, che li tratteranno in qualità di autonomi titolari del trattamento per finalità istituzionali e/o in forza di legge nel corso di indagini e controlli.

Infine, i dati potranno essere diffusi, senza previo consenso, in ottemperanza agli obblighi di legge statuiti per finalità di trasparenza (d.lgs. 33/2013) e/o per obblighi di pubblicità legale.

8. Trasferimento dei Dati

I Dati non saranno diffusi né trasferiti in paesi extra UE.

9. Diritti dell'interessato

All'Operatore Economico competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere ai punti di contatto sopra riportati l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente o di adire le opportune sedi giudiziarie.

30. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia al Codice e alla normativa attualmente vigente in materia di affidamenti, fatte salve le disposizioni in materia contenute nel Codice civile.



ALLEGATO 1 AL DISCIPLINARE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

PROCEDURA APERTA AI SENSI DEGLI ART. 71 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESECUZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE A SOSTEGNO DEL CSR VENETO 2023-2027 E DELLA POLITICA DI SVILUPPO RURALE POST 2027.

GARA APPTTEL: G02132 - CUI: S80007580279202400091 – CUP: H19B24000010009

Il presente documento è conformato alla Delibera ANAC n. 43 del 24 gennaio 2024

(da presentare in bollo nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72)¹

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Denominazione Operatore Economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Forma di partecipazione alla procedura	

¹ L'imposta di bollo è assolta secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare n. 22/E con riferimento alle note e agli altri documenti richiamati dall'articolo 13, punto 1, della Tariffa, Parte I, allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, nonché agli altri atti e documenti, diversi da quelli sopra citati, che precedono il momento della stipula del contratto.

Il/La sottoscritto/a ² nella sua qualifica di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Institore
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma disgiunta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma congiunta della ditta che rappresenta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)

Chiede di partecipare in qualità di:

- ☐ operatore singolo
- ☐ raggruppamento temporaneo (*indicare se costituito o costituendo*) formato da:
(indicare i ruoli ricoperti)
- ☐ Consorzio stabile
- ☐ Consorzio tra società cooperative
- ☐ Consorzio tra imprese artigiane
- ☐ Consorzio ordinario (*indicare se costituito o costituendo*)
- ☐ Rete dotata di organo comune
- ☐ Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza
- ☐ GEIE
- ☐ altro (*indicare altre, eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore*)

consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci nonché, delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D.lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia.

(*Compilare soltanto i campi di interesse*)

1. Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse

(*Per tutti i consorzi, i raggruppamenti temporanei e i GEIE, già costituiti e costituendi*)

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

In caso di raggruppamenti art. 65 comma 2 lett. e) del Codice e consorzi ordinari

Servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

² Le dichiarazioni devono essere rese dal titolare /rappresentante legale/institore

- dell'Operatore singolo,
- dei consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice.
- dei consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice,
- della Mandataria /Capofila nel caso di RTI o Consorzi Ordinari costituiti
- di tutte le imprese raggruppate in un RTI nel caso di RTI ancora da costituire
- di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara nel caso di un Consorzio Ordinario ancora da costituire
- dell'impresa retista che riveste la funzione di organo comune nel caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e con/senza soggettività giuridica;
- delle imprese retiste che partecipano alla gara nel caso di Rete dotata di organo comune privo di rappresentanza o se la Rete è sprovvista di organo comune o se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria o del Gruppo Europeo Interesse Economico.

In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- **DICHIARA** che il Consorzio concorre con le seguenti Consorziatoe esecutrici (tale indicazione deve essere resa anche nel caso in cui il consorzio indichi come consorziata esecutrice un altro consorzio. In tal caso, detto consorzio dovrà a sua volta indicare le consorziate esecutrici, specificando, nella tabella, che si tratta di consorziate appartenenti al consorzio esecutore):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Sede

(Solo per i Consorzi Stabili)

- **DICHIARA** che il Consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dal Bando di gara ricorre ai requisiti delle consorziate non esecutrici così come di seguito indicato (*compilare solo se di interesse*):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Requisito e relativa misura

(Ciascuna consorziata, esecutrice e non, deve presentare una propria domanda di partecipazione)

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

o, in alternativa,

- **DICHIARA** 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;

(Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta):

Dichiarazioni da rendere da parte dell'Impresa ausiliaria:

- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente all'operatore economico che si avvale delle risorse messe a disposizione;

o, in alternativa,

- **DICHIARA** di partecipare alla medesima gara contemporaneamente all'operatore economico che si avvale delle risorse messe a disposizione e inserisce nella documentazione amministrativa della piattaforma, idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale e si obbliga a fornire alla Stazione appaltante, qualora richiesto, chiarimenti o integrazioni documentali.

Dichiarazioni da rendere da parte dell'Operatore economico:

- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente all'impresa ausiliaria;
o, in alternativa,
- **DICHIARA** di partecipare alla medesima gara contemporaneamente all'impresa ausiliaria e si obbliga a fornire alla Stazione appaltante, qualora richiesto, chiarimenti o integrazioni documentali atti a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.
- **DICHIARA** di non partecipare a più di un consorzio stabile;

(Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di cui all'articolo 65, comma 2 lett. f) del d.lgs. 36/2023 o GEIE non ancora costituiti)

Dichiarazioni da rendere da parte di ciascun componente del RTI/Consorzio ordinario:

- **DICHIARA** che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a *(indicare l'operatore che sarà nominato capogruppo);*
- **SI IMPEGNA**, 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

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

- **DICHIARA:**
 - di concorrere per le seguenti imprese:
.....
- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

- *(dichiarazione da rendere solo dall'organo comune):* che l'aggregazione di imprese di rete è iscritta al Registro delle Imprese di al n..... partita I.V.A. n..... oppure è iscritta al Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di..... al n.

(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 Rete costituenda):*
- **DICHIARA:** *(dichiarazione da rendere da parte di ciascun operatore che compone la rete)*

- che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei.

2. Dichiarazioni in caso di avvalimento *(da ripetere per ciascuna impresa ausiliaria)*

- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa al fine di dimostrare il **possesso dei requisiti** indicati nella sezione del DGUE relativa all'avvalimento e allega **il contratto di avvalimento nella documentazione amministrativa.**
- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa **al fine di migliorare l'offerta [N.B.: i requisiti oggetto di avvalimento dovranno essere indicati esclusivamente nel contratto di avvalimento]** e presenta **il contratto di avvalimento nell'offerta tecnica.**

3. Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning:

- **INSERISCE** 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 indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

in alternativa, dichiara che è 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.

4. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale

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

▪ *(solo in caso di raggruppamento)*

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

- **ALLEGA** la 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

5. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca

(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)

- **DICHIARA** 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

6. Ulteriori dichiarazioni

DICHIARA, altresì:

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata, avendo tenuto conto, per la relativa formulazione:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza derivanti dal CCNL applicato.
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, *[eventuale, se presenti prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC: ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati*

dall'ANAC], che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta.

- di accettare le clausole con valore di “Patto di integrità” riportate in allegato al progetto tecnico di gara nel “prospetto clausole protocollo di legalità applicabili in via transitoria” nelle more del rinnovo del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 dalla Regione del Veneto con gli uffici territoriali del Governo, ANCI Veneto e UPI Veneto e scaduto in data 16 settembre 2022, consultabile nel sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>
- di accettare inoltre e di applicare, per quanto compatibile con la natura del servizio oggetto del presente affidamento, le clausole contenute nel Protocollo d'intesa in materia di appalti” sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL e consultabile al seguente link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocolli-d-intesa>
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante reperibile nel sito https://www.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=55fe22ed-6731-4222-aedb-5f83b5c7db9b&groupId=10136 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
- **SI IMPEGNA** a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.
- **DICHIARA** di aver preso visione della documentazione relativa a (*se presente*):
 - dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare gli operatori dell'appaltatore e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (pubblicato sul sito selezionando la voce “.....”;
 - (*se presente negli atti di gara*) documento ricognitivo redatto dalla Stazione Appaltante relativamente alle ipotesi dei rischi interferenti con relative misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi stessi e la stima degli eventuali costi della sicurezza relativi ai rischi interferenti (parte integrante del DUVRI);
- **DICHIARA** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8, (*compilare solo se di interesse*) e inserisce le relative certificazioni nel FVOE.
 - ☐ 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
 - ☐ 50% in quanto qualificabile come micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,³
 - ☐ 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
 - ☐ riduzione per il possesso di uno o più delle seguenti certificazioni o marchi (*la Stazione Appaltante individua la certificazione e il marchio tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice e indica la percentuale di riduzione della cauzione, con il vincolo che la somma non può superare il 20%*).
A tale riguardo si rinvia a quanto previsto al punto 10 del disciplinare di gara

Norma	Certificazione/marchio posseduti

³ Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- **DICHIARA** che la cauzione è stata costituita nella forma di (indicare se cauzione o fideiussione).
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata nella forma di fideiussione) indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte della Stazione Appaltante.*
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata tramite bonifico) che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. intestato a, presso*
- **DICHIARA** di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa.
- **DICHIARA di impegnarsi a mantenere valida e vincolante la propria offerta per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta come previsto nel disciplinare di gara al punto 10.**
- **ALLEGA** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo, producendo copia del contrassegno in formato.pdf.

L'Operatore Economico si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

7. Assunzione di ulteriori impegni

DICHIARA, altresì di:

- accettare, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto previsti nel disciplinare di gara ai sensi dell'articolo 113, comma 2 del codice, in caso di aggiudicazione;

(solo per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)

- uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

(solo se vigenti decreti CAM per il settore di riferimento)

- a porre in essere, in caso di aggiudicazione, tutte le operazioni e le procedure necessarie per il rispetto dei criteri ambientali, minimi e premianti, individuati dalla Stazione Appaltante e contenuti negli elaborati progettuali, in ottemperanza a quanto previsto nei decreti sui Criteri Ambientali Minimi D.M 459 del 19 ottobre 2022.

(solo se richiesta conformità agli standard sociali minimi)

- sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012, allegata al contratto.
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, i chiarimenti (quesiti/risposte) resi disponibili mediante la piattaforma.
- di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara.

(solo se l'Operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi):

- stipulare contratti di subappalto in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'art. 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del D.lgs. 36/2023.

o, in alternativa,

- che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese in misura pari al ____% delle prestazioni subappaltabili, per ragioni legate all’oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

SI IMPEGNA ad adempiere, in caso di aggiudicazione, agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136."

8. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell’accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, nonché dell’esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento.
- **DICHIARA** di essere consapevole che, nei casi di cui all’articolo 36, commi 1 e 2, del codice, l’offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma.
- **DICHIARA** in merito all’accesso documentale agli atti di gara:

☐ di autorizzare il diritto di accesso alle informazioni fornite nell’ambito delle offerte, ovvero a giustificazione delle medesime;

ovvero

☐ di non autorizzare il diritto di accesso per le parti dell’offerta tecnica che costituiscono segreti tecnici e commerciali coperti da riservatezza, per le seguenti motivazioni⁴: (da compilare a cura del concorrente).....
.....
.....
.....

- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante ad assicurare l’accesso alla documentazione presentata per la partecipazione alla gara, su richiesta di altri concorrenti.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell’articolo 29 del Codice dei Contratti tramite le piattaforme dell’ecosistema nazionale di cui all’articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l’utilizzo del domicilio digitale.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell’Operatore Economico (FVOE), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti di cui all’articolo 99 del Codice nonché per le altre finalità previste dal Codice.
- **DICHIARA** che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente:

[per gli operatori economici transfrontalieri] **INDICA** il seguente domicilio fiscale e l’indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS

⁴ Si evidenzia che qualora il concorrente intenda negare il diritto di accesso, dovrà dichiarare nella parte soprastante le motivazioni in merito al fatto che tali informazioni costituiscono segreti tecnici e commerciali; dovranno pertanto essere espressamente individuate le specifiche parti della relazione tecnica e degli eventuali giustificativi economici sottratti all’accesso, indicandone per ciascuna l’esatta motivazione; in mancanza di tali individuazione/specificazioni/motivazioni l’accesso si intende autorizzato. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali.

Non verranno tenute in considerazione dichiarazioni generiche e tali da comportare diniego all’intera offerta tecnica. Con la presente disposizione di gara si intende assolto l’obbligo di comunicazione di cui all’art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e con la sopraindicata specificazione da parte dell’impresa si intende esercitata la facoltà di cui al comma 2 del citato articolo. Si precisa che la mancata indicazione di quanto indicato al suddetto punto non è causa di esclusione dalla gara e la mancata indicazione di quanto indicato nel presente punto equivale ad autorizzazione all’esercizio del diritto di accesso.

..... e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

(in alternativa, nel caso in cui l'Operatore Economico non sia presente nei predetti indici): **DICHIARA** di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo ... *[indicare il paragrafo 2.3 o il diverso paragrafo di riferimento]* del Disciplinare, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

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

FIRMA DIGITALE
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO 2 AL DISCIPLINARE

**Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del
CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027****Formulario per la redazione dell'offerta tecnica
(MAX 30 FACCIATE ESCLUSI GLI ALLEGATI)**

*Il presente Formulario deve essere utilizzato per descrivere le caratteristiche tecniche dell'offerta, seguendo le specifiche riportate nel Disciplinare di gara, oltre alle indicazioni del Capitolato tecnico. L'Offerta Tecnica deve essere redatta su fogli di formato A4, con carattere Arial, dimensione 10, interlinea singola, giustificato, con una numerazione progressiva ed univoca, per il massimo di facciate specificate secondo l'articolazione del presente Formulario. **Le parti di testo riportate su eventuali facciate eccedenti rispetto al numero previsto dal Formulario non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice.***

Il presente Formulario (Allegato 2), lo Schema dei componenti del Gruppo di lavoro (Allegato 3), la Pianificazione primo anno Piano annuale delle attività – GANTT (Allegato 4), il Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT (Allegato 5) e le Elaborazioni grafiche devono essere prodotti esclusivamente in formato pdf e sottoscritti digitalmente.

Area di attività: 1 – Pianificazione, coordinamento e monitoraggio

Proposta organizzativa delle attività di pianificazione, coordinamento e monitoraggio. Descrivere le attività di pianificazione, coordinamento e monitoraggio, in particolare, le modalità organizzative che si intendono adottare, anche rispetto ai ruoli dei componenti del Gruppo di lavoro, specificando in che modo si prevede di assicurare il coordinamento complessivo del servizio e il presidio delle attività. Deve essere riportato, inoltre, uno specifico riferimento alle metodologie che si intendono adottare per il monitoraggio del Piano (**MAX 3 FACCIATE**). La descrizione dei componenti del Gruppo di lavoro deve essere riportata nello Schema dei componenti del Gruppo di lavoro (**Allegato 3**). Si chiede inoltre di allegare i Curriculum vitae in formato europeo dei singoli componenti.

Criterio di valutazione n.1: adeguatezza dell'organizzazione a supporto del Piano

Modalità organizzative e Gruppo di lavoro**Coordinamento e presidio attività****Metodologie di monitoraggio del Piano**

Schema dei componenti del Gruppo di lavoro (Allegato 3) e CV dei componenti (da allegare)

Criterio di valutazione n.2: adeguatezza della pianificazione delle attività proposte

Descrizione degli output e delle attività

Pianificazione primo anno Piano annuale delle attività – GANTT (Allegato 4)

Area di attività: 2 – Materiale grafico e iconografico

Proposta di social card. Descrizione ed elaborazione di una **proposta di social card**, da utilizzare a supporto dell'esecuzione delle attività previste dalle diverse aree di attività. La proposta di social card deve prevedere la strutturazione dei contenuti "a carosello" comprendente: n.3 slide (composte ciascuna da un insieme di immagini, elementi grafici e testo) e n.1 testo di accompagnamento al post ("copy"). Il tema ed il target della proposta sono a discrezione del proponente e devono riguardare uno o più temi riferiti alla Politica agricola comune e alla politica di sviluppo rurale del Veneto. La proposta deve prevedere i formati Facebook e Instagram (**PARTE DESCRITTIVA: MAX 1 FACCIA**). La parte descrittiva della proposta deve essere accompagnata da n.1 elaborato grafico (**Elaborazione grafica: Proposta grafica di Social card - da allegare**) che riporti le n.6 slide totali: n.3 relative al format Facebook e n.3 relative al format Instagram.

Criterio di valutazione n.3: efficacia della social card proposta

Introduzione**Tema trattato e target di riferimento****Testo del copy**

Elaborazione grafica: Proposta grafica di Social card (da allegare)

<p>Area di attività: 3 – Video e prodotti multimediali</p> <p>Proposta di video o prodotto multimediale. Elaborare uno script relativo a n.1 video di 3 minuti dedicato agli effetti della politica di sviluppo rurale pensato per il target "cittadinanza", seguendo l'articolazione proposta di seguito. Il video deve essere pensato sia per la veicolazione in occasione di eventi sia per la sua diffusione sui social media, valorizzando i risultati e le ricadute della programmazione 2023-2027, allo scopo di renderlo di interesse per il grande pubblico. La proposta può prevedere: realizzazione di riprese originali, utilizzo di video da banche dati, montaggio di materiali già prodotti, animazioni grafiche. La proposta deve descrivere e presentare sia il formato classico che il formato verticale per i social (PARTE DESCRITTIVA: MAX 2 FACCIATE). L'elaborazione comprende la realizzazione di <u>Moodboard</u>, <u>Script</u> e <u>Storyboard</u> (Elaborazione grafica: Moodboard, Script e Storyboard video – da allegare).</p> <p>Criterio di valutazione n. 4: efficacia del video o prodotto multimediale proposto</p>
<p>Titolo del video</p>
<p>Descrizione e motivazione del soggetto</p>
<p>Descrizione e motivazione del messaggio</p>
<p>Elaborazione grafica: Moodboard, Script e Storyboard video (da allegare)</p>

<p>Proposta di servizio realizzato da “content creator”. Elaborare uno script relativo a n.1 servizio realizzato da “content creator” composto da n.2 video, n.2 caroselli multimediali (stories) e da n.2 testi di accompagnamento (copy), pensato per le principali piattaforme di social media; il servizio ha lo scopo di avvicinare gli utenti attraverso i social media alla politica di sviluppo rurale regionale, comunicando obiettivi, tematiche e risultati ottenuti dagli interventi attuati in Veneto. I video devono essere caratterizzati da formati e linguaggi adatti al tipo di canale di comunicazione. (PARTE DESCRITTIVA: MAX 3 FACCIATE). L'elaborazione comprende la realizzazione di Moodboard, Script e Storyboard (Elaborazione grafica: - Moodboard, Script e Storyboard servizio “content creator” - da allegare).</p> <p>Criterio di valutazione n. 5: efficacia del servizio social proposto</p>
<p>Titolo del servizio</p>
<p>Descrizione e motivazione del soggetto</p>
<p>Descrizione e motivazione del messaggio</p>
<p>Elaborazione grafica: Moodboard e Storyboard servizio “content creator” (da allegare)</p>

Area di attività: 4 – Comunicazione web e social

Proposta di gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social. Descrivere le **modalità esecutive** con le quali si intende assicurare la **gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social**. La descrizione comprende: l'individuazione dei soggetti del Gruppo di lavoro incaricati del presidio dell'area e le rispettive funzioni e le modalità organizzative che si intendono adottare per lo svolgimento delle attività redazionali; gli strumenti che vengono messi a disposizione per assicurare la migliore gestione tecnica e redazionale; una breve descrizione per ciascuna delle attività presenti nel Capitolato par. 3.2, in corrispondenza dell'Area 4 - output a) Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social. **(MAX 2 FACCIATE)**

Criterio di valutazione n.6: adeguatezza delle modalità di gestione proposte

Figure specifiche del Gruppo di lavoro e modalità organizzative**Strumenti di gestione tecnica e redazionale****Descrizione delle attività (Output a - Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social)**

<p>Proposta di azione di sviluppo del sito venetorurale.it. Descrivere n.1 azione di sviluppo dell'attuale sito venetorurale.it, seguendo l'articolazione proposta all'interno del presente schema (PARTE DESCRITTIVA: MAX 2 FACCIATE). La descrizione deve inoltre prevedere n.1 proposta grafica di layout dell'azione descritta (Elaborazione grafica: <i>Proposta di layout Azione di sviluppo sito - da allegare</i>).</p> <p>Criterio di valutazione n.7: adeguatezza dell'azione di sviluppo proposta</p>	
<p>Descrizione azione</p>	
<p>Finalità</p>	
<p>Modalità tecniche di intervento</p>	
<p>Elaborazione grafica: <i>Proposta di layout Azione di sviluppo sito (da allegare)</i></p>	

<p>Area di attività: 5 – Campagne pubblicitarie</p> <p>Proposta di creatività dedicata alla cittadinanza. Descrizione di una proposta di creatività per una campagna pubblicitaria integrata rivolta al target <u>"cittadinanza"</u>, seguendo l'articolazione proposta all'interno del presente schema (PARTE DESCRITTIVA: MAX 2 FACCIATE). La descrizione deve essere corredata da una <u>creatività con il supporto di massimo n.5 elaborati grafici</u> (Elaborazione grafica: Creatività campagna -da allegare) che riportino il concept/visual della campagna declinato nei diversi format e canali previsti.</p> <p>Criterio di valutazione n. 8: efficacia della proposta creativa</p>
<p>Introduzione</p>
<p>Target e sotto-target</p>
<p>Messaggio</p>
<p>Claim e payoff</p>
<p>Reason why</p>
<p>Tono di voce</p>
<p>Canali, strumenti di diffusione e format previsti</p>
<p><i>Elaborazione grafica: Creatività campagna (da allegare)</i></p>

Proposta di pianificazione pubblicitaria complessiva. Descrizione di una **proposta complessiva di pianificazione e acquisto di spazi** per una campagna istituzionale dedicata ai cittadini per un importo di 100.000,00 euro, nel rispetto delle soglie di legge e in coerenza con i target e gli obiettivi del Piano strategico della comunicazione dello sviluppo rurale. La pianificazione deve essere suddivisa nelle seguenti categorie: testate giornalistiche (quotidiani/periodici on-line), emittenti tv e radio e altre forme di pubblicità (digital). Deve essere inoltre indicata la percentuale delle risorse destinate a ciascuna delle tre categorie (testate giornalistiche; emittenti tv-radio; altre forme di pubblicità). La descrizione deve riguardare il “media-mix” e motivarne le scelte e deve essere accompagnata da un GANTT su base mensile-annuale (**Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT: Allegato 5**) che indichi la distribuzione della pianificazione rispetto alle diverse categorie (testate giornalistiche, TV - Radio e digital), seguendo l'articolazione proposta di seguito. (**PARTE DESCRITTIVA: MAX 8 FACCIATE**).

Criterio di valutazione n.9: efficacia e coerenza della proposta di pianificazione

Descrizione della pianificazione complessiva

Spesa per categoria in percentuale

- Quotidiani e periodici: ...%
- Tv/Radio: ...%
- Altre forme: .. %

Pianificazione su “testate giornalistiche” (quotidiani e periodici online) - per singola testata

- Nome testata:
- Tipologia (quotidiano, periodico, altro):
- Dati su accessi e visualizzazioni:
- Formato, numero di settimane previste:
- Risorse (euro):

- Nome testata:
- Tipologia (quotidiano, periodico, altro):
- Dati su accessi e visualizzazioni:
- Formato, numero di settimane previste:
- Risorse (euro):

- Nome testata:
- Tipologia (quotidiano, periodico, altro):
- Dati su accessi e visualizzazioni:
- Formato, numero di settimane previste:
- Risorse (euro):

Riepilogo pianificazione “testate giornalistiche” (quotidiani e periodici)

- riepilogo n. totale di testate:
- riepilogo n. totale di accessi e visualizzazioni:
- riepilogo n. totale settimane (online):
- riepilogo totale risorse (euro):

Pianificazione su “emittenti Tv-radio” - per singola emittente

- Nome emittente:
- Tipologia (tv, radio):
- Dati di ascolto / Device - visualizzazioni:
- Format (spot, redazionale, altro):
- Fasce orarie (indicative):
- N. passaggi:
- Risorse (euro)

- Nome emittente:
- Tipologia (tv, radio):
- Dati di ascolto / Device - visualizzazioni:
- Format (spot, redazionale, altro):
- Fasce orarie (indicative):
- N. passaggi:
- Risorse (euro)

- Nome emittente:
- Tipologia (tv, radio):
- Dati di ascolto / Device - visualizzazioni:
- Format (spot, redazionale, altro):
- Fasce orarie (indicative):
- N. passaggi:
- Risorse (euro)

Riepilogo pianificazione “emittenti tv-radio”

- riepilogo n. totale di emittenti:
- riepilogo n. totale di passaggi:
- riepilogo totale risorse (euro):

Pianificazione altre forme di pubblicità - Campagne digital**Altre forme di pubblicità - Campagne digital**

- Nome canale/strumento:
- Tipologia canale/strumento:
- Tipologia di obiettivi (page likes, follower, traffico, video views, clic al link);
- Copertura stimata;
- Clic stimati;
- Visualizzazioni stimate;
- Pubblico/target;
- Altro indicatore;
- risorse (euro)

Riepilogo pianificazione “campagne digital”

- riepilogo n. totale di canali/strumenti:
- riepilogo totale risorse (euro):

Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT (Allegato 5)

<p>Area di attività: 6 – Eventi e incontri</p> <p>Proposta di organizzazione di un evento in presenza. Descrivere l'attività di organizzazione di un evento dedicato ad un tema facente parte della politica di sviluppo rurale in modalità in presenza, dettagliando le caratteristiche organizzative previste dal Capitolato, proponendo un <u>format</u> e specificando l'<u>innovatività</u> della proposta e gli <u>strumenti</u> ed i <u>servizi</u> che si intendono utilizzare. Devono essere descritte le specifiche metodologie e soluzioni organizzative migliorative che si intendono attivare e l'attività di <u>supporto operativo</u> del <u>Gruppo di lavoro</u> (PARTE DESCRITTIVA: MAX 2 FACCIATE)</p> <p>Criterio di valutazione n.10: adeguatezza dell'organizzazione proposta</p>
<p>Descrizione generale</p>
<p>Format e innovatività</p>
<p>Strumenti e servizi</p>
<p>Supporto del gruppo di lavoro</p>

<p>Area di attività: 7 – Pubblicazioni informative e materiali promozionali</p> <p>Proposta di pubblicazione divulgativa. Descrivere una pubblicazione divulgativa che illustri i nuovi strumenti della politica di sviluppo rurale previsti dalla PAC post - 2027, prevedendo in particolare un titolo, un indice di massima della pubblicazione e la descrizione del format grafico ed editoriale che si intende proporre (PARTE DESCRITTIVA: MAX 1 FACCIA). La proposta comprende l'<u>elaborazione grafica</u> di n. 3 pagine esemplificative: copertina; pagina interna 1; pagina interna 2. (Elaborazione grafica: Pubblicazione divulgativa - da allegare)</p> <p>Criterio di valutazione n.11: efficacia della proposta di brochure</p>
<p>Titolo</p>
<p>Indice</p>
<p>Descrizione generale del prodotto</p>
<p><i>Elaborazione grafica: Pubblicazione (da allegare)</i></p>

ALLEGATO 3 AL DISCIPLINARE

Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del
CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale post 2027

Schema dei componenti del Gruppo di Lavoro
Descrizione dei profili dei componenti del Gruppo di Lavoro
incaricato dell'esecuzione del servizio

Istruzioni per la compilazione

Lunghezza massima: n.2 facciate per componente

Indicazione “esperienza”: in corrispondenza delle voci riferite alle “esperienze” professionali vanno specificati l'ente per conto del quale è stata svolta l'attività, il piano o progetto di comunicazione al quale si è contribuito, la data di inizio e di fine del piano o progetto (mese/anno). Nel caso di esperienze in periodi sovrapposti il periodo di sovrapposizione verrà conteggiato una sola volta.

CV: allegare il curriculum vitae in formato europeo dei singoli componenti (n. max facciate 4)

Capo progetto	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:

n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti finanziati o co-finanziati dall'UE attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti finanziati o co-finanziati dall'UE attivati da enti o soggetti pubblici	

Referente comunicazione senior	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti finanziati o co-finanziati dall'UE attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti finanziati o	

co-finanziati dall'UE attivati da enti o soggetti pubblici	
--	--

Referente eventi senior	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Referente esperto di campagne	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Specialista in comunicazione	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Analista esperto reportistica e monitoraggio	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenza specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in attività di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Grafico	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	

Direttore creativo	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Sviluppatore video	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	

Digital strategist	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	

Web developer and producer	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione nel contesto di programmi o progetti attivati da enti o soggetti pubblici	

Copywriter e social media manager	
Cognome e nome	
Titoli e incarichi professionali	
Competenze specifiche	
Esperienze in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
	Ente/organizzazione: Piano/progetto: da: a: Descrizione sintetica dell'attività svolta:
n. mesi/anni complessivi di esperienza in piani o progetti di comunicazione di organizzazioni complesse	

[illegible]

(1) Inserire nella cella il codice dell'Area di attività di riferimento (ES: A1).

(2) Inserire nella cella il codice e la descrizione dell'Output (Es: b - Incontri di coordinamento), utilizzando una sola riga per tipologia di output.

(3) *Inserire nella cella una breve descrizione delle attività previste per ciascuna tipologia di output corrispondente (max 50 battute).*

(4) Inserire nella cella la quantità realizzata o la durata / frequenza di realizzazione dell'output, in relazione alle attività descritte.

NB: Per le campagne pubblicitarie indicare la pianificazione a livello di tipologia (Quotidiani-periodici; TV-Radio; Campagne digital - Altro). Per il dettaglio della pianificazione di ciascuna categoria, si rinvia al **Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT** (Allegato 5)

ALLEGATO 5 AL DISCIPLINARE

Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT Anno 1 ⁽¹⁾

Pianificazione primo anno																																																							
QUOTIDIANI-PERIODICI																																																							
Testata (2)	Tema/argomento (facoltativo) (3)	Mese 1				Mese 2				Mese 3				Mese 4				Mese 5				Mese 6				Mese 7				Mese 8				Mese 9				Mese 10				Mese 11				Mese 12									
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4										

TV-RADIO																																																							
Emittente (2)	Tema/argomento (facoltativo) (3)	Mese 1				Mese 2				Mese 3				Mese 4				Mese 5				Mese 6				Mese 7				Mese 8				Mese 9				Mese 10				Mese 11				Mese 12									
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						

CAMPAGNE DIGITAL - ALTRO																																																							
Canale/strumento (2)	Tema/argomento (facoltativo) (3)	Mese 1				Mese 2				Mese 3				Mese 4				Mese 5				Mese 6				Mese 7				Mese 8				Mese 9				Mese 10				Mese 11				Mese 12									
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						

Indicazioni per la compilazione dell'Allegato 5: Cronoprogramma Pianificazione pubblicitaria - GANTT

(1) E' necessario compilare un GANTT per ciascuna delle annualità previste dal servizio (Compiazione di n.4 GANTT - vedi n. 4 fogli)

(2) Per ciascuna tipologia di mass-media indicare la denominazione/descrizione di testata/emittente/canale/strumento previsti, riportando sull'asse temporale il dettaglio della durata della campagna, su base settimanale e mensile. Per la tipologia "Quotidiani/periodici" specificare il tipo di edizione (cartacea oppure on-line)

(3) Riportare eventuale descrizione del tema/argomento della campagna (facoltativo)

Servizio di esecuzione e gestione del Piano di Comunicazione a sostegno del CSR Veneto 2023-2027 e della politica di sviluppo rurale
post 2027

Allegato 6 - Elenco dei costi unitari					
Area attività	Output	Descrizione	Quantità output previsti	Valore unitario (IVA esclusa)	Valore complessivo (euro) (*1)
A1. Pianificazione, coordinamento e monitoraggio	a	Piano annuale delle attività	4		
	b	Incontri di Coordinamento	52		
	c	Relazione semestrale di esecuzione	8		
	d	Report annuale delle attività	4		
	e	Report conclusivo delle attività	1		
	f	Indagine sul Piano	1		
	g	Indagini sulle campagne e sugli strumenti del Piano	2		
	h	Servizio annuale di rassegna stampa	4		
A2. Materiale grafico e iconografico	a	Realizzazione di un set di immagini originali (n. 500 immagini) (*2)	1		
	b	Realizzazione di un set di scatti di beneficiari degli interventi (n. 400 immagini) (*2)	1		
	c	Servizi fotografici per campagne	4		
	d	Infografiche statiche	8		
	e	Serie di social card	16		
	f	Progettazione e realizzazione prodotti grafici per campagne (*2)	1		
	g	Immagine coordinata	1		
A3. Video e prodotti multimediali	a	Video e prodotti multimediali	8		
	b	Video buone pratiche	20		
	c	Video spot	4		
	d	Servizi realizzati da "content creator"	10		
A4. Comunicazione web e social	a	Gestione tecnica e redazionale dei contenuti web e social	8		
	b	Azioni di mantenimento e sviluppo del sito web venetorurale.it	8		
	c	Database online di immagini	1		
	d	Manutenzione, gestione hosting, housing e rinnovo servizi	4		
	e	Analisi di posizionamento SEO	8		
A5. Campagne Pubblicitarie	-	valore unitario fisso e predeterminato (*3)	-	450.000,00 €	450.000,00 €
A6. Eventi e incontri	a	Incontri informativi sulle politiche di sviluppo rurale	10		
	b	Incontri dedicati alla nuova programmazione post 2027	2		
	c	Comitati di monitoraggio regionale	2		
	d	Seminari e workshop tematici	2		
	e	Incontri in videoconferenza e webinar	2		
A7. Pubblicazioni informative e materiali promozionali	a	Banner roll-up	4		
	b	Pannellature per eventi	2		
	c	Set cartelline (1.000 copie) (*2)	1		
	d	Pubblicazione divulgativa (2.000 copie) (*2)	1		
	e	Gadget (*6)	-	10.000,00 €	10.000,00 €
TOTALE OFFERTA (4*)					
di cui costi gestione area "Campagne pubblicitarie" in euro (*5)					

(*1) Indicare nella colonna "Valore complessivo (euro)" l'importo risultante dal "Valore unitario (IVA esclusa)" moltiplicato per la "Quantità di output previsti"

(*2) Indicare un valore forfettario

(*3) L'importo indicato è il valore dell'imponibile dell'area A5 Campagne Pubblicitarie

(*4) Si raccomanda di accertarsi che il "Totale offerta" sia uguale al valore complessivo offerto per l'appalto e indicato nella Piattaforma Apptel

(*5) Indicare nella casella i costi di gestione dell'aggiudicatario che non possono superare il 10% del valore complessivo dell'investimento pubblicitario al netto dell'IVA

(*6) L'importo indicato è il valore dell'imponibile dell'output