



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

PIAZZA CONTE ROSSO 7

10051 AVIGLIANA

COMUNE DI GIAVENO

SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA INFORMAZIONI ED EVENTI TURISTICO-CULTURALI.

CIG: 7023372DE9

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

- 1.1 Il Comune di Giaveno con il presente bando intende procedere alla ricerca di un soggetto unico in grado di gestire in maniera integrata con gli uffici dell'ente, l'informazione al pubblico, la realizzazione e la gestione di iniziative consistenti in eventi, manifestazioni, spettacoli nei diversi ambiti di intervento comunale, da svolgersi sul territorio di Giaveno nel corso del periodo da maggio 2017 a dicembre 2019, facendosi carico di organizzare manifestazioni di qualità, sostenendone la gestione e cofinanziandone eventualmente i costi, promuovendo gli sviluppi dei settori interessati, anche attraverso azioni di qualificazione e promozione coordinata, valorizzando il territorio di riferimento mediante iniziative che possano costituire poli di attrazione turistica a vantaggio anche delle attività economiche locali.
- 1.2 L'operatore economico viene ricercato nell'ambito dell'associazionismo e del terzo settore in genere, con specifica conoscenza dell'ambito locale di intervento e comprovata esperienza nelle attività richieste, al fine di realizzare forme di "cogestione" delle diverse attività ordinarie e straordinarie in campo turistico, culturale, sociale e ricreativo, nella consapevolezza che non è solo il risparmio di spesa l'obiettivo da raggiungere, ma anche il miglioramento della qualità dei servizi pubblici e l'innovazione dell'organizzazione amministrativa in una logica di ricerca di sinergie tra il soggetto pubblico ed i possibili soggetti privati da coinvolgere.
- 1.3 Il presente capitolato disciplina pertanto l'affidamento in appalto della gestione dell'Ufficio di Informazione, Accoglienza, Progettazione e Gestione Turistica del Comune di Giaveno per servizi connessi con l'organizzazione e la realizzazione di eventi di promozione culturale, naturale e turistica nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune di Giaveno, per attirare e rendere più gradito il soggiorno dei turisti e di visitatori sul territorio comunale e della Val Sangone e la qualità della vita dei residenti (a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, fiere enogastronomiche e/o di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti ecc.).
- 1.4 Al fine di garantire il buon esito delle suddette iniziative, viene prevista per l'Aggiudicatario la possibilità di organizzare, coordinare e realizzare, in coordinamento con gli Assessorati preposti, servizi aggiuntivi o accessori alle precedenti tipologie che, di volta in volta, potrebbero rendersi opportuni e necessari.
- 1.5 **In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la possibilità di attuare autonome iniziative analoghe a quelle in appalto, senza che l'appaltatore possa avanzare alcuna pretesa in ordine al vincolo di esclusiva.**

1.6 In sintesi, **i servizi oggetto dell'appalto** sono i seguenti:

1. Servizio di Informazione Turistica: attività di informazione e distribuzione di materiale informativo all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, nella proposta di percorsi escursionistici e nella organizzazione e promozione di eventi a carattere locale in collaborazione con gli Uffici comunali;
2. Attività di gestione integrata di eventi o iniziative con gli Uffici comunali;
3. Servizi in appalto aggiuntivi tramite affidamento diretto per un valore complessivo di euro 10.000,00 annuali; l'affidamento di tali servizi è una facoltà della Stazione appaltante e pertanto l'aggiudicatario non vanta alcun diritto relativamente al mancato affidamento.

1.7 Tenuto conto della natura dei soggetti ammessi a partecipare alla gara, della possibilità di impiego di risorse volontarie e dell'assenza di prevalenza di scopo di lucro previsto per l'operatore economico aggiudicatario della presente procedura, i servizi in appalto previsti nei punti 1 e 2 si intendono affidati con obbligazione di risultato e da realizzarsi per tutte le manifestazioni ed eventi che il comune realizzerà direttamente o tramite terzi, anche attraverso forme di patrocinio o semplice collaborazione.

A tal fine il corrispettivo previsto per i servizi di cui ai punti 1 e 2 si intende interamente a corpo ed è stimato in euro 40.000,00 annuali oltre IVA se dovuta, soggetto a ribasso d'asta in sede di gara.

Ai fini del computo della quota oraria per i servizi previsti al punto 3, si prevede una stima di ore annuali pari a 2.000.

1.8 Il presente capitolato prevede inoltre **servizi in concessione** ed in particolare:

Concessioni aggiuntive come meglio descritti all'art. 8:

- a) *Realizzazione di iniziative od eventi sul territorio comunale;*
- b) *Realizzazione di attività commerciali;*
- c) *Eventi/mercatini.*
- d) *Ulteriori benefici in concessione*

1.9 I servizi oggetto della presente procedura sono riferiti al periodo maggio 2017 – 31.12.2018 con possibilità di nuovo affidamento ai sensi dell'art. 63, comma 5 del Dlgs. 50/2016 (periodo 01.01.2019 – 31.12.2020) ed eventuale proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento, ai sensi e con le modalità disciplinate nel presente Capitolato.

1.10 Il servizio oggetto della presente gara rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture." La gara viene pertanto esperita nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 ed ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b) e con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95 co. 3 lett. a) del sopracitato D. Lgs. n. 50/2016 e, per quanto applicabile e ancora in vigore, del Regolamento di Attuazione (DPR 207/2010). L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare, oltre che le norme del presente Capitolato Speciale, ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto e concessione.

Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO

2.1 Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che rispettino i seguenti requisiti di minimo:

1. assenza delle cause di esclusione previste nell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
2. essere un operatore economico costituito da almeno un anno alla data del 30.09.2016 in una delle seguenti forme:

- a. associazione di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383;
 - b. ente di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266;
 - c. cooperativa sociale di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381;
 - d. cooperativa a mutualità prevalente;
 - e. associazioni;
 - f. altri operatori economici attivi almeno da un anno alla data del 30.09.2016 e che alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara siano imprese operanti ai sensi D.lgs. 155/06 (impresa sociale) e iscritti negli specifici registri;
3. assenza di scopo di lucro e con finalità turistico-culturali; entrambe le condizioni devono essere previste nello Statuto alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara; relativamente alle cooperative a mutualità prevalente si considera rispettata la qualità di non lucratività laddove siano soddisfatti i requisiti di cui agli articoli 2513 e 2514 del codice civile.
 4. garantire, laddove non già posseduta, l'ottenimento del riconoscimento della personalità giuridica mediante atto notarile in caso di aggiudicazione del contratto ed a titolo di termine ordinario entro 60 gg. dalla sottoscrizione dello stesso.
- 2.2 L'operatore economico ai fini dell'ammissione alla gara autocertifica gli elementi summenzionati nella istanza di partecipazione così come da modello ALLEGATO 1.
 - 2.3 Il servizio viene aggiudicato a seguito di gara ufficiosa a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione appaltante ai sensi dell'art. 95 comma 6, del D.lgs. 50/2016, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti nei successivi punti.
 - 2.4 Si procede ad aggiudicare anche se al Comune pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; il Comune si riserva di non aggiudicare l'appalto/concessione qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

Art. 3 - VALORE E DURATA DEL CONTRATTO

- 3.1 Il valore contrattuale indicativo dell'appalto è pari ad euro 40.000,00= (oltre IVA se dovuta) annuale oltre ad euro 10.000,00 annuali di servizi aggiuntivi assegnabili a totale discrezione della S.A. L'importo totale per il periodo maggio 2017 – 31.12.2018 risulta pertanto pari ad euro 83.400,00. L'importo totale comprensivo della facoltà di ripetizione o rinnovo per ulteriori tre anni ammonta ad euro 183.400,00= (oltre IVA se dovuta), ex artt. 35 co. 4 e 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e, pertanto, inferiore alla soglia comunitaria per gli appalti pubblici di servizi di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016.
- 3.2 Somma a tale introito ipotesi di utile di gestione derivante da servizi in concessione di cui al successivo art. 8, che il soggetto aggiudicatario si impegna ad investire nell'attività istituzionale prevista dal presente bando.
- 3.3 Il valore contrattuale indicativo, comprensivo dell'attivazione di nuovi servizi di cui al punto 3 della tabella sottostante, delle facoltà previste ex art. 106, comma 1, lettera b) del d.lgs. 50/2016 e dei servizi in concessione stimati in via prudenziale, è pari ad euro 88.000,00 annuali; euro 159.400,00 per il periodo maggio 2017 – 31.12.2019; euro 335.400,00 comprendendo la facoltà di ripetizione o rinnovo.
- 3.4 A seguito dell'analisi dei rischi interferenti, si rileva che il rispetto delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento, non comporta l'insorgere di oneri per la sicurezza in carico all'appaltatore, ragione per cui gli oneri per la sicurezza necessari all'eliminazione delle interferenze sono posti pari a zero. A tal proposito si rinvia all'allegato DUVRI.
- 3.5 La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto e dei servizi in concessione siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 co. 4 e 63 comma 5 del D. Lgs 50/2016, rispettivamente di optare per il rinnovo dell'appalto in essere o la ripetizione per un periodo massimo di due anni a partire dal 1 gennaio 2019 per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, mediante comunicazione da inviare all'aggiudicatario entro e non oltre 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto. Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti

accordi, il rinnovo o l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con determinazione dell'area competente, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo o ripetizione avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato. È facoltà dell'Amministrazione avvalersi altresì di proroga tecnica al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara per il tempo strettamente necessario, ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. c) del D. Lgs 50/2016.

3.6 L'aggiudicatario è pertanto tenuto ad assicurare il servizio oltre i termini sopraindicati, o anche per una frazione di tale periodo, su richiesta della Città, previa adozione di apposito atto amministrativo.

3.7 La Città, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'assegnazione, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà - previa assunzione di provvedimento motivato - di recedere dal contratto, con preavviso di giorni sessanta.

Servizi	Totale annuo, relativamente ai servizi in concessione si tratta di stima prudenziale	Totale periodo appalto	Valore con rinnovo o ripetizione	Valore presunto globale
Appalto:				
1. Servizio di Informazione Turistica	€ 40.000,00	€ 66.700,00	€ 80.000,00	€ 146.700,00
2. Attività di gestione integrata di eventi				
3. Facoltà Servizi in appalto aggiuntivi (solo facoltà)	€ 10.000,00	€ 16.700,00	€ 20.000,00	€ 36.700,00
Facoltà ex art. 106, comma 1, lettera b) del d. Lgs. 50/2016	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 80.000,00
Concessione:				
a) Realizzazione di iniziative od eventi sul territorio comunale	€ 3.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 12.000,00
b) Realizzazione di attività commerciali	€ 3.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 12.000,00
c) Eventi/mercatini	€ 7.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 28.000,00
d) Ulteriori benefici in concessione	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 20.000,00
Totali	€ 88.000,00	€ 159.400,00	€ 176.000,00	€ 335.400,00

Art. 4 - Esecuzione anticipata del contratto

4.1 Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 co. 8 del D. Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata del contratto fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

ART. 5 - EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

- 5.1 Gli importi dell'appalto previsti a base d'asta sono compensati da maggiori utili o entrate nell'ambito dei servizi in concessione. L'equilibrio economico finanziario dell'affidamento nel suo complesso, è garantito dal valore dei servizi in appalto e da quelli derivanti dalla concessione. Resta a carico del Concessionario l'alea economico-finanziaria della gestione nel suo complesso e nel rispetto delle clausole contrattuali della presente lettera di invito.
- 5.2 L'aggiudicatario presenta un Piano Economico-Finanziario per i soli servizi in concessione, finalizzato alla verifica della copertura degli investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale della concessione. Il Piano economico-finanziario non è soggetto a valutazione, ma dovrà essere congruo con l'offerta economica presentata.
- 5.3 Il Piano Economico-Finanziario dovrà garantire al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti tenendo conto del rendimento della concessione, dell'importo totale degli investimenti eventualmente previsti e dei rischi connessi alle modifiche delle condizioni di mercato.

ART. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

- 6.1 I servizi di cui al presente appalto/concessione, dovranno essere eseguiti in Giaveno e/o nel territorio circostante previ accordi o protocolli d'intesa con gli altri enti territoriali, in piazze e luoghi pubblici e contenitori pubblici, secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante.

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E ATTIVITÀ IN APPALTO

- 7.1 Tenuto conto della natura dei soggetti ammessi a partecipare alla gara, della possibilità di impiego di risorse volontarie e dell'assenza di scopo di lucro previsto per l'operatore economico aggiudicatario della presente procedura, i servizi in appalto previsti nei successivi punti 1 e 2 si intendono affidati con obbligazione di risultato e da realizzarsi per tutte le manifestazioni ed eventi che il comune realizzerà direttamente o tramite terzi, anche attraverso forme di patrocinio o semplice collaborazione. A tal fine il corrispettivo previsto per i servizi di cui ai punti 1 e 2 si intende interamente a corpo ed è stimato in euro 40.000,00 annuali oltre IVA se dovuta, soggetto a ribasso d'asta in sede di gara. La stima di ore annuali è pari a circa 2.000.
- 7.2 Ai fini del computo della quota oraria per i servizi previsti al punto 3, si prevede la stima di ore annuali pari a 2.000 riportata al precedente punto.

7.3 Servizi richiesti:

- 1. Servizio di Informazione Turistica: attività di informazione e distribuzione di materiale informativo all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, nella proposta di percorsi escursionistici e nella organizzazione e promozione di eventi a carattere locale in collaborazione con gli Uffici comunali.**

Nell'ambito delle ore dedicate all'attività di front e back office dell'Ufficio di informazione turistica, i relativi servizi dovranno essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali, nonché secondo quanto indicato nel presente Capitolato.

L'appaltatore è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto di aggiudicazione alle eventuali variazioni che le leggi nazionali, regionali e le disposizioni del Comune di Giaveno potranno apportare in materia.

I servizi di cui all'oggetto dovranno, altresì, essere forniti secondo le seguenti modalità:

- a)** la disponibilità di almeno 1 (uno) Direttore responsabile del servizio e coordinamento delle attività, avente al minimo i titoli e/o l'esperienza previsti nel presente capitolato per la specifica figura. Il Direttore responsabile del servizio dovrà essere disponibile per incontri e contatti con il Committente sia per i servizi in appalto sia per i servizi in concessione per almeno 20 ore mensili.
- b)** la presenza presso l'ufficio di almeno 1 (uno) addetto in orario di apertura.

Le due figure a) e b), in presenza delle caratteristiche minime richieste dal presente capitolato o proposte nell'ambito della gara possono coincidere.

Il periodo di apertura minimo dell'ufficio turistico previsto è di 20 ore settimanali, senza interruzione per ferie, articolate su almeno cinque giorni a settimana (con particolare ricaduta sulle giornate di venerdì, sabato, domenica) e con individuazione del lunedì come giornata di riposo.

Il monte orario **complessivo minimo** delle ore da prestare per apertura dell'ufficio, in ogni caso, per lo svolgimento dei servizi medesimi, dovrà essere di almeno **1000 (mille)** ore annue, con un'apertura continuativa per tutto l'anno - domenica e festivi inclusi.

Sono esclusi dalla giornate festive di apertura i giorni di Natale, Capodanno, Pasqua e il recupero festivo del santo patrono locale così come effettuato dal Comune, salvo diversi accordi tra le parti, con eventuale onere aggiuntivo a carico del Comune.

Il Comune ha facoltà di modificare l'articolazione dell'orario in caso di sopravvenute esigenze nell'ambito del monte ore determinato in sede di gara e l'appaltatore dovrà uniformarsi a tali disposizioni rimanendo invariate le altre condizioni dell'appalto.

L'appaltatore non potrà variare l'articolazione dell'orario del servizio in assenza di autorizzazione scritta del Comune. In ogni caso le variazioni che non andranno ad incidere sul monte ore complessivo non potranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune di Giaveno.

L'ufficio dovrà fornire informazioni in merito all'offerta turistica relativa alla città, e più in generale alla Val Sangone, alla Provincia di Torino ed alla Regione Piemonte.

L'Aggiudicatario dovrà comunque, nel far questo, rispettare totalmente le indicazioni e gli indirizzi di volta in volta forniti dal Committente, riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta turistica cittadina, provinciale e regionale.

Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti presso l'ufficio oppure rispondendo a richieste pervenute via fax, telefono o posta elettronica e potrà, in alcuni casi, comprendere anche la vendita, e/o prenotazione di iniziative, di beni e servizi realizzati o promossi dal Committente o da suoi enti partner.

Le notizie e le informazioni fornite agli utenti dovranno pervenire dai siti istituzionali del Committente o di altri soggetti pubblici, da siti e pubblicazioni riconosciute e autorizzate dal Committente, inseriti in database e quotidianamente aggiornati nel corso dell'attività di back office dell'aggiudicatario.

Il Committente si impegna altresì a fornire le informazioni di propria competenza, aggiornando e implementando le proprie banche dati, consultabili in Internet o attraverso modalità concordate per facilitarne l'acquisizione.

Il materiale promozionale e informativo da porre in distribuzione verrà fornito dal Committente o potrà essere reperito presso altre istituzioni pubbliche del territorio (Regione, Provincia, Camera di Commercio ecc.). Ulteriore materiale promozionale, pubblicitario e informativo potrà essere messo in distribuzione previa preventiva autorizzazione del Committente.

Relativamente a tale materiale, l'Aggiudicatario dovrà provvedere mensilmente al reperimento, stoccaggio, trasporto, rifornimento dalle diverse sedi e distribuzione del materiale nei modi e nei tempi ritenuti idonei in accordo con il committente.

In fase di esecuzione del servizio si potranno concordare variazioni e/o integrazioni alle modalità di reperimento, rifornimento, stoccaggio, trasporto e distribuzione del materiale.

Il servizio di accoglienza ed informazione turistica dovrà essere prestato in maniera gratuita e imparziale, in modo tale da non ledere l'immagine del Committente che manterrà la titolarità dei servizi erogati.

L'Aggiudicatario si assume totalmente ogni responsabilità ascrivibile a comportamenti lesivi di interessi di terzi rispondendo in proprio degli eventuali danni arrecati.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a tenere presso gli uffici, a disposizione degli utenti, apposite schede sulle quali possano essere riportati eventuali reclami, suggerimenti, osservazioni e/o indicazioni di gradimento relativi ai servizi erogati.

Le schede relative ad eventuali reclami segnalati dai turisti dovranno essere tempestivamente trasmesse al Committente.

Mensilmente l'Aggiudicatario dovrà fornire un breve report sulle schede pervenute aggregate per tipologia: reclami, osservazioni, gradimento, etc. evidenziando i temi più significativi.

E' inoltre richiesta all'Aggiudicatario comunicazione mensile al Committente dei dati relativi al numero di utenti che si sono rivolti all'ufficio di informazione, suddivisi per tipologia di richiesta.

All'Aggiudicatario potrà essere richiesto inoltre di effettuare o partecipare a rilevazioni statistiche più dettagliate impegnando gli addetti agli sportelli compatibilmente con l'attività svolta e i carichi di lavoro.

L'Aggiudicatario dovrà garantire il mantenimento della funzionalità, decoro e igiene dei locali dell'ufficio, prevedendo:

- pulizie quotidiane, nonché pulizie periodiche di infissi, corpi illuminanti e trattamenti specifici alla pavimentazione, comprensivi dell'approvvigionamento dei prodotti impiegati;
- riordino quotidiano dei locali e degli arredi nonché risistemazione del materiale in distribuzione e di quello esposto (anche su pannelli e bacheche cittadine);
- fornitura del materiale promozionale agli esercizi commerciali del centro cittadino;
- affissione ed esposizione di materiali informativi e/o comunicazioni di servizio solo negli spazi previsti e secondo criteri concordati preventivamente con il Committente;
- verifica costante della funzionalità di eventuale strumentazione elettronica installata nei locali e attivazione delle concordate procedure di intervento;
- comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'Aggiudicatario potrà inoltre realizzare, nell'ambito del presente appalto, eventuali servizi integrativi ed innovativi per l'assistenza e l'offerta di informazioni e strumenti dedicati sia ai turisti che ai cittadini interessati alla fruizione del patrimonio culturale e turistico, con particolare attenzione agli eventi ed alle iniziative offerte sul territorio comunale, provinciale e regionale.

Ogni ulteriore servizio ed iniziativa proposta sarà oggetto di valutazione e approvazione da parte del Committente e non potrà recare ulteriori oneri allo stesso. Nel caso di servizi aggiuntivi realizzati dall'Aggiudicatario, i relativi costi saranno a totale carico dell'utenza.

L'Aggiudicatario dovrà garantire in maniera continuativa, attraverso il Direttore responsabile del servizio o suo delegato, il coordinamento delle attività di sportello, il collegamento con gli Uffici comunali della Città di Giaveno, il rifornimento, lo stoccaggio e la distribuzione di materiale cartaceo in tutte le sedi indicate dal Committente.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre curare l'attività di back office occupandosi del reperimento di ogni genere di informazione ritenuta utile per fornire un servizio efficace, completo e tempestivo. Le notizie e le informazioni devono essere recuperate dagli operatori del back office attraverso l'individuazione delle fonti e di canali di informazioni tesi a rendere possibile l'aggiornamento, con una frequenza (giornaliera, settimanale, mensile) a seconda delle aree tematiche di interesse.

In merito alle fonti e ai metodi di rilevazione è necessaria la tempestiva comunicazione al Committente per la necessaria autorizzazione.

Tutte le informazioni dovranno essere registrate su appositi database informatici, in condivisione con gli uffici del Committente. Tutti i dati e informazioni reperiti dall'Aggiudicatario del presente appalto/concessione sono, a tutti gli effetti, di proprietà del Committente stesso.

L'attività di back office richiesta all'Aggiudicatario è di stretta collaborazione con il servizio già in essere presso gli uffici comunali, con particolare attenzione ai dati ed alle informazioni riguardanti il territorio del Comune di Giaveno, integrandosi in un più ampio progetto di redazione integrata.

Le principali sezioni di cui si deve occupare il servizio di back office sono le seguenti:

1) eventi; 2) servizi essenziali quali accoglienza, informazione sui servizi e prodotti turistici disponibili, fra le quali recettività, somministrazione, prenotazione eventi, visite guidate; 3) informazioni generali di emergenza o di assistenza (servizi pubblici locali, emergenze, reclami).

Le sezioni, le diverse aree tematiche e le tipologie di informazioni da implementare devono comunque in ogni caso essere approfondite ed implementate soprattutto attraverso un costante collegamento con gli uffici comunali e sulla base delle richieste concrete fatte dagli utenti.

Per l'implementazione on line delle informazioni summenzionate il Committente può rendere disponibili specifiche sezioni del proprio sito internet.

Il servizio di informazione turistica sarà svolto fornendo informazioni precise e dettagliate su trasporti, orari, pubblici esercizi, servizi di pubblica utilità, risorse storico-artistiche e naturalistiche e loro accessibilità, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport e quanto altro sia utile a garantire la massima valorizzazione delle risorse del territorio.

Il servizio sarà svolto anche rispondendo a richieste che pervengono via fax (laddove mantenuto o attivato), telefono, posta elettronica o mediante sito web, anche attraverso specifiche caselle di posta elettronica dedicate quale, a mero titolo esemplificativo "manifestazioni@giaveno.it".

L'appaltatore si impegna a reperire ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo.

L'appaltatore dovrà accettare l'eventuale installazione di apparecchiature elettroniche per fornitura di informazioni selfservice che potranno essere realizzate o fornite a cura del Comune di Giaveno e di ogni altra strumentazione che il Comune stesso riterrà utile installare (Punti internet, PC, etc.).

L'appaltatore può progettare, promuovere e realizzare escursioni e visite guidate sul territorio giavenese e fornire ai visitatori i servizi turistici che vengano richiesti e compatibili con l'oggetto del presente appalto o con la ragione sociale e statutaria dell'aggiudicatario, secondo la normativa vigente.

Le eventuali visite guidate, escursioni o accompagnamenti dovranno essere necessariamente svolte da personale dotato delle relative abilitazioni secondo la normativa regionale in materia.

L'appaltatore è tenuto a garantire, secondo le modalità concordate con il Comune di Giaveno successivamente all'assegnazione, la rilevazione statistica delle presenze turistiche, che dovranno essere rendicontate periodicamente.

2. Attività di gestione integrata di eventi o iniziative con gli Uffici comunali.

Nell'ambito dell'attività di gestione integrata degli eventi, il soggetto assegnatario dovrà realizzare ed organizzare – anche in co-gestione con soggetti terzi individuati dal Comune di Giaveno - una serie di eventi e di intrattenimento all'interno del territorio comunale, così come approvati e secondo gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale. Si stimano in media circa 100-150 eventi annuali di piccola, media e grande entità per l'ambito locale con particolare intensità nei periodi tra maggio e settembre, principalmente nel corso dei fine settimana.

In particolare, l'organizzazione di ciascun evento deve essere funzionale allo svolgimento di ogni attività realizzata o promossa dall'Amministrazione, anche per tramite di altri soggetti terzi, in quest'ultimo caso sia a livello di patrocinio sia a livello di collaborazione, nell'ambito di un dato periodo temporale. Nell'ambito di ciascun evento potranno svolgersi ulteriori iniziative quali spettacoli ricreativi di vario genere, secondo il calendario fornito dall'Amministrazione comunale.

Tutti gli eventi organizzati in esecuzione dell'affidamento di cui al presente capitolato, saranno soggetti alle prescritte autorizzazioni ed a verifica da parte degli organi comunali competenti.

E' obbligo dell'Affidatario dare esecuzione a tutte le prescrizioni imposte dagli organi comunali di vigilanza.

Il servizio di gestione integrata degli eventi o di iniziative deve garantire le seguenti prestazioni:

- Servizi organizzativi nella programmazione degli eventi e servizi tecnico operativi per tutti i periodi di pianificazione, programmazione e realizzazione delle manifestazioni: nelle fasi di avvio, nella preparazione delle riunioni operative, nella ricerca di adesioni e di soggetti da coinvolgere nella programmazione, nell'impostazione e raccolta delle schede di progetto, nella raccolta dei dati di contenuto ed economici delle singole attività in programma, nella elaborazione del calendario delle attività, nella gestione del calendario e aggiornamento dei dati, il tutto coordinandosi con i Responsabili comunali delle manifestazioni e con gli assessorati competenti;
- Servizi inerenti le attività di promozione e di comunicazione istituzionale e delle singole iniziative: sito internet, redazione testi, distribuzione pubblicità sul territorio ed eventuale ufficio stampa;
- Servizi tecnici (organizzazione allestimenti – relativamente all'individuazione del fabbisogno -, piccola fonica ed audio es. impianti speaker portatili ecc.);

- Servizi di raccordo con le varie associazioni e gli esercizi commerciali del territorio;
- Servizi di ricerca di adesioni attraverso una mirata ricerca di operatori commerciali per gli eventi in programma etc.;
- Servizi di assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'evento, raccordandosi efficacemente e cooperando, ove necessario, con altri soggetti eventualmente coinvolti in servizi integrativi; in alternativa alla presenza sul sito di evento è possibile l'istituto della reperibilità entro 15 minuti dalla chiamata;
- Servizi di verifica dei risultati ottenuti dall'organizzazione degli eventi programmati, ponendo attenzione sia agli aspetti positivi che alle criticità emerse allo scopo di ponderare in modo ottimale la gestione degli eventi successivi.

Per l'organizzazione di ciascun evento autorizzato dal Comune, il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre operare con le seguenti modalità:

Servizi di segreteria organizzativa, con particolare riferimento a:

- a) programmazione esecutiva dell'evento, in stretto contatto con l'Amministrazione comunale della stazione appaltante;
- b) elaborazione e definizione programma dei lavori, in stretto accordo con l'Amministrazione comunale;
- c) assistenza per coordinare la partecipazione di soggetti diversi all'evento, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale;
- d) assistenza logistica per soggetti diversi invitati agli eventi, con specifico riferimento all'organizzazione ed il coordinamento di:
 1. servizi di trasferimento sul territorio comunale utilizzando i mezzi messi a disposizione dal Comune;
 2. servizi diversi per l'individuazione dei fabbisogni di allestimento di una location idonea per la realizzazione di ciascun evento con particolare riferimento a:
 - supporto all'individuazione della location, in stretto accordo con l'Amministrazione comunale;
 - noleggio/prestito delle attrezzature tecniche ed audiovisive di proprietà comunale richieste per la realizzazione dell'evento;
 - eventuali servizi relativi all'accessibilità.

Al fine di garantire il buon esito delle suddette iniziative, durante il periodo contrattuale, in base alle specifiche richieste, di volta in volta, formulate dall'Amministrazione Comunale, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare di norma, **entro quindici giorni dall'evento**, un'apposita proposta di intervento per la gestione dell'evento, comprensiva di descrizione dettagliata dei vari servizi e/o forniture proposti, nonché del relativo dettaglio dei fabbisogni unitari stimati previsti per la realizzazione di ciascun evento.

La proposta di intervento dovrà altresì prevedere: i servizi di allestimento dei siti in interno o in esterno per la realizzazione dell'evento: la realizzazione, la fornitura ed il montaggio/smontaggio di attrezzature, palchi, pedane, pannelli e/o strutture fondali, anche eventualmente individuati con altra gara dall'amministrazione comunale, ogni altro elemento utile. A mero titolo esemplificativo si unisce **Modello Allegato A**.

Il Comune di Giaveno, con semplice comunicazione costituirà l'autorizzazione alla realizzazione ed alla spesa relativa alla singole iniziative: tale comunicazione sarà inviata al soggetto aggiudicatario, di norma, entro **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta di cui sopra.

Nessun rimborso o compenso sarà riconosciuto al soggetto aggiudicatario per eventuali proposte presentate su richiesta del Comune di Giaveno e, da quest'ultimo, non approvate per qualsiasi motivo.

È facoltà del soggetto aggiudicatario realizzare in autonomia le spese o i servizi proposti e non autorizzati dal Comune.

Ai fini dell'elaborazione della proposta di intervento, si precisa che le tipologie di servizi e forniture ammissibili sono quelle connesse con l'organizzazione e la realizzazione del singolo evento - escluse le spese di personale dell'aggiudicatario -, nonché di servizi di gestione logistica.

3. Servizi in appalto aggiuntivi

A richiesta del Comune di Giaveno l'appaltatore è tenuto a prestare la propria opera per eventuali ulteriori ore di servizio, servizi aggiuntivi non previsti dal presente Capitolato, allo scopo di supplire ad esigenze

straordinarie e transitorie, la remunerazione delle quali sarà calcolata sulla base del corrispettivo risultato dall'esito della presente gara e relativo verbale di aggiudicazione comunque fino al limite di euro 10.000,00/anno.

Art. 8 - SERVIZI IN CONCESSIONE

8.1 Concessioni aggiuntive:

a. Realizzazione di iniziative od eventi sul territorio comunale

Il Committente riconosce l'opportunità all'aggiudicatario di realizzare, organizzare, gestire a proprio intero carico e costi, iniziative sul territorio di Giaveno di natura culturale, turistica, didattica ecc. senza oneri per il Comune di Giaveno.

Per lo svolgimento di tali attività, l'Aggiudicatario dovrà in ogni caso essere munito delle necessarie autorizzazioni amministrative che saranno interamente a suo carico.

Il Committente non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile di parziale o totale inosservanza delle norme in materia.

Per l'ottenimento dell'autorizzazione allo svolgimento dei relativi eventi l'aggiudicatario dovrà presentare una proposta tecnica per l'allestimento e l'utilizzo degli spazi che sarà oggetto di valutazione da parte del Comune di Giaveno.

In caso di parere favorevole, la proposta tecnica verrà approvata dal Committente prima della sua realizzazione. Inoltre dovrà essere presentato un piano tecnico operativo complessivo, che descriva tipologie di attività, soggetti coinvolti ecc.

Nell'ambito di tali iniziative il Comune può concedere l'utilizzo di strumentazioni o mezzi, contributi o vantaggi economici per garantire l'ottimale riuscita delle manifestazioni o degli eventi ed in particolare:

- mettere a disposizione piazze o vie, dalla data di inizio di avvio dei lavori per l'allestimento delle attrezzature o strutture funzionali alla realizzazione dell'evento fino al termine dei lavori di sgombero, in esenzione da COSAP, ai sensi del vigente Regolamento comunale – art. 26, c. 1, lettera n -, in quanto trattasi di manifestazione organizzata dall'Amministrazione comunale;
- mettere a disposizione dell'Affidatario strumentazioni, attrezzature, arredi, di vario genere, dalla data di allestimento degli spazi evento fino allo sgombero, compatibilmente con il calendario delle iniziative promosse dall'amministrazione comunale e le richieste di prestito pervenute agli uffici da altri soggetti;
- concedere e sostenere gli oneri relativi agli allacciamenti e fornitura di energia elettrica, per il funzionamento degli eventi;
- adottare le necessarie ordinanze per il traffico e la sosta, provvedendo alla segnaletica ed alle barriere stradali, con oneri a proprio carico, al ripristino delle normali condizioni di traffico al termine della manifestazione, alla pulizia delle strade;
- adottare ogni altro provvedimento ritenuto necessario per consentire il regolare svolgimento delle manifestazioni;
- provvedere allo spegnimento della pubblica illuminazione secondo le richieste degli organizzatori degli spettacoli, compatibilmente con limiti e vincoli imposti da prioritarie esigenze di ordine e sicurezza pubblica a garanzia dell'incolumità della cittadinanza.

b. Realizzazione di attività commerciali

Il Committente riconosce l'opportunità che, ove possibile, all'ufficio informazione sia correlata la vendita di pubblicazioni, oggettistica e servizi connessi e complementari a detto servizio.

Per lo svolgimento di tale attività, l'Aggiudicatario dovrà in ogni caso essere munito delle necessarie autorizzazioni che saranno interamente a suo carico. Il Committente non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile di parziale o totale inosservanza delle norme in materia.

È facoltà dell'Aggiudicatario provvedere alla realizzazione di un bookshop (nella misura del 25% dello spazio disponibile presso l'ufficio) in cui potranno essere venduti prodotti turistici, prenotazioni alberghiere, biglietti e prenotazioni di musei e spettacoli, oltre a prodotti editoriali, gadget e oggetti dell'artigianato locale o prodotti dell'agroalimentare locale. L'orario di apertura dello spazio

commerciale dovrà possibilmente coincidere con l'orario di apertura degli sportelli informativi, anche se, trattandosi di servizi di libera iniziativa, sono possibili orari più ridotti o più estesi rispetto a quelli previsti per il centro di informazione turistica.

Il Committente si riserva la facoltà di vietare la presentazione o vendita di qualunque tipo di prodotto o servizio che esso possa ritenere lesivo della propria immagine, del decoro e della concorrenzialità locale.

Le entrate derivanti dalla attività del presente punto sono totalmente destinate all'appaltatore a titolo di parziale pagamento per i servizi oggetto della presente gara.

Il concessionario deve espletare i servizi in concessione secondo le vigenti disposizioni di legge in materia: in particolare sono a totale carico del concessionario tutte le operazioni relative alla tenuta delle scritture contabili e versamento della imposta sul valore aggiunto (IVA) all'Erario, ed ogni altro adempimento di legge connesso e conseguente all'espletamento del servizio concesso (emissione di bolle, fatture, ricevute ecc., applicazione della legge sui bolli, ecc.).

All'Aggiudicatario è fatto obbligo di provvedere alla vendita di materiale prodotto dal comune presso il bookshop laddove attivato nella misura del 5% di spazio a disposizione; i relativi introiti saranno di totale ed esclusiva pertinenza del Committente, nulla spettando per tale vendita all'Aggiudicatario, se non diversamente concordato.

c. Eventi/mercatini.

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di accrescere il livello di animazione e l'attrattività turistica del centro cittadino e delle aree adiacenti ad esso, nell'interesse anche delle attività economiche, che vi sono insediate può accogliere o promuovere proposte finalizzate alla realizzazione di mercatini tematici periodici o mercatini in occasioni di eventi.

La finalità è quella di realizzare e gestire iniziative consistenti in eventi/mercatini da svolgersi sul territorio comunale, facendosi carico di organizzare manifestazioni di qualità, sostenendone la gestione e cofinanziandone eventualmente i costi, promuovendo gli sviluppi dei settori interessati, anche attraverso azioni di qualificazione e promozione coordinata, valorizzando il territorio comunale mediante iniziative che possano costituire poli di attrazione turistica a vantaggio delle stesse attività economiche locali.

Per "eventi/mercatini" si intendono le iniziative e le manifestazioni aventi luogo sulla pubblica via e/o piazza, in giornate prestabilite, prevalentemente festive e prefestive (fatte salve le giornate in cui sono previsti il mercato settimanale e le fiere mercato), nell'ambito delle quali è previsto lo svolgimento di un'attività di vendita di prodotti e/o di somministrazione di alimenti e bevande ed esposizione di prodotti a favore del pubblico. Sono ricomprese nella medesima categoria le iniziative organizzate nelle ore serali, volte a valorizzare e promuovere le diverse zone cittadine, coinvolgendo le attività economiche presenti sul territorio e la popolazione ivi residente, attraverso l'organizzazione di piccoli eventi musicali/culturali ed eventuali mercatini tematici.

Gli obiettivi perseguiti sono i seguenti:

- limitare il numero complessivo dei mercatini e coordinare eventi e iniziative, ed in particolare i c.d. mercatini, al fine di evitare sovrapposizione di iniziative analoghe nelle medesime date o ripetizioni nel corso dell'anno;
- elevare la qualità degli eventi/mercatini anche in funzione delle esigenze espresse dalle imprese in sede fissa e su aree pubbliche e dai cittadini residenti;
- rilanciare l'immagine e la qualità degli eventi/mercatini al fine di consentire una sempre migliore fruibilità da parte dei consumatori e offrire una più ampia scelta merceologica;
- sfruttare la realizzazione di eventi, manifestazioni, iniziative quali importanti occasioni ai fini della promozione e valorizzazione economica, sociale, culturale e turistica del territorio, in ordine ai quali la collaborazione progettuale, tecnica ed amministrativa di soggetti terzi può rappresentare un valore aggiunto a beneficio di tutti;
- realizzare eventi che possano coinvolgere anche le attività cittadine, rivitalizzando le varie zone della città, anche quelle più periferiche, costituendo nel contempo motivo di richiamo per visitatori e potenziali clienti provenienti anche da aree limitrofe;

- realizzare eventi e manifestazioni a sostegno delle attività produttive in sede fissa, promuovere il commercio su area pubblica, creare momenti di svago e di aggregazione per i cittadini sia nel centro storico e sia nelle aree periferiche, adeguando gli eventi alla differente tipologia del territorio.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo l'aggiudicatario deve occuparsi dell'organizzazione e gestione dei seguenti mercatini:

- 1 Mercatino sulla tematica dell'usato e antiquariato (4 domenica del mese per massimo 11 domeniche all'anno);
- 1 Mercatino sulla tematica delle erbe (4 domenica del mese per massimo 11 domeniche all'anno);
- 1 Mercatino dei bambini (scambio e compro) (4 domenica del mese per massimo 11 domeniche all'anno) – ad adesione gratuita;
- Mercato dei funghi (stagionale in base alla presenza di prodotto);
- 1 Mercatino nel corso di evento nel mese di maggio (generalmente la seconda domenica di maggio);
- 1 Mercatino nel corso di evento prevalentemente serale generalmente in un sabato a fine giugno o inizio luglio;
- 1 Mercatino nel corso dei festeggiamenti per il santo Patrono, San Lorenzo, 1 giornata nel mese di agosto;
- 1 Mercatino nel corso della manifestazione Festa del Pane (generalmente la seconda domenica di settembre);
- 1 Mercatino nel corso di una giornata della Festa del Fungo (nel periodo intercorrente generalmente tra due domeniche di ottobre) – Organizzazione completa in collaborazione con la Nuova Proloco di Giaveno;
- Mercatini natalizi (almeno dall'8 dicembre al 25 dicembre) - Organizzazione completa in collaborazione con gli Uffici comunali;
- Eventuali ulteriori mercatini tematici da organizzarsi in occasioni di giornate festive o espressamente richieste dall'Amministrazione comunale - Organizzazione completa in collaborazione con gli Uffici comunali.

Nell'ambito delle iniziative su elencate l'aggiudicatario ha l'onere di coinvolgere e concordare iniziative ed eventi, così come la collocazione dei posteggi, in accordo con le rappresentanze locali dei commercianti e secondo le indicazioni fornite dal comune.

L'Aggiudicatario deve occuparsi:

- di tutte le attività relative all'organizzazione degli eventi proposti ed alla selezione degli operatori partecipanti agli stessi nel rispetto delle condizioni stabilite in merito ai soggetti ammessi alla partecipazione dei mercatini di cui al successivo paragrafo;
- delle attività di comunicazione e pubblicizzazione delle iniziative;
- dell'acquisizione dei necessari permessi, autorizzazioni, nulla osta;
- di inserire il logo del Comune di Giaveno nel materiale pubblicitario relativo alle iniziative promosse;
- garantire la presenza di almeno 4 punti spettacolo e di animazione, in maniera continuativa per tutta la durata dell'evento, nel corso di ciascuno degli eventi di cui ai punti f) e g), anche in collaborazione con esercenti e associazioni locali;
- della pulizia aree, fornitura di energia elettrica, diritti Siae e quant'altro richiesto in relazione alla tipologia di attività promosse nell'ambito degli eventi organizzati;
- del pagamento degli importi dovuti a titolo di canone concessorio, in relazione alla tipologia di attività promosse nell'ambito degli eventi organizzati; per ogni iniziativa/evento/mercatino di cui ai punti a, e, f, g, h, i, j, k, è previsto il versamento di un canone minimo forfettario di euro 250,00. Tale somma è soggetta a rialzo in sede di gara e dovrà essere dichiarata nell'offerta economica.

Ai mercatini potranno partecipare unicamente gli operatori in regola con le vigenti disposizioni normative ed in possesso dei necessari requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di vendita al dettaglio

sulle aree pubbliche; ai mercatini/eventi potranno essere ammessi a partecipare espositori delle opere del proprio ingegno di carattere creativo.

Il concorrente dovrà comunicare in sede di gara, nell'ambito della proposta economica, l'importo che verserà all'amministrazione comunale a titolo di canone concessorio per ogni singola iniziativa/evento/mercato partendo da un minimo di 250,00 **euro a rialzo**. Il valore della base d'asta a rialzo è pertanto pari ad euro 2.000,00 annuali.

L'appaltatore dovrà altresì garantire la prestazione di servizi di supporto amministrativo, organizzativo e logistico all'Amministrazione per la realizzazione di manifestazioni in cui è previsto l'intervento del Comune e che richiedano l'utilizzo di personale per l'organizzazione e l'accoglienza dei partecipanti.

L'Aggiudicatario dovrà:

- organizzare gli spazi espositivi e di vendita nel rispetto delle norme vigenti in materia di viabilità e sicurezza previ accordi con i competenti uffici comunali;
- predisporre la configurazione planimetrica degli eventi/mercatini sulla base degli spazi già generalmente occupati ed autorizzati per il mercato settimanale e per le fiere annuali, provvedendo con proprio personale alla tracciatura dei posteggi nell'area prevista;
- effettuare il pagamento del canone prima dell'evento; in caso di mancato versamento nei termini previsti si procederà ad una maggiorazione pari al 50% dell'importo previsto;
- versare agli Enti e alle Società competenti i corrispettivi relativi alla eventuale tariffa di igiene ambientale, agli eventuali consumi di energia elettrica, di acqua potabile e ad ulteriori eventuali oneri;
- consentire l'utilizzo dei posteggi, in relazione alle postazioni effettivamente concesse, senza permettere la sosta degli automezzi degli operatori laddove non consentito, né la presenza di soggetti non autorizzati;
- al termine di ogni mercato trasmettere al competente Ufficio comunale l'elenco degli operatori intervenuti al mercato stesso; tale elenco dovrà per ogni operatore riportare ragione sociale, numero di partita IVA, numero iscrizione Inps/Inail e numero di targa del mezzo utilizzato per entrare in eventuali zone ZTL;

Qualora dovessero ricorrere esigenze di sicurezza, di viabilità o funzionalità le modifiche alla planimetria dell'area espositiva e di vendita, il numero di posteggi, la loro superficie e la posizione dovranno essere concordati con gli Uffici comunali.

L'affidatario potrà chiedere agli operatori il pagamento di un corrispettivo a copertura di tutte le spese sostenute, comprensive dei costi dell'organizzazione, assicurazioni, ecc. fino ad un importo massimo di € 100,00; fanno eccezione le iniziative di cui ai punti c) – gratuito - e a) e d) - per i quali sono previsti specifici regimi come indicato nell'allegato B, C e D.

Relativamente al Mercatino sulla tematica dell'usato e antiquariato è possibile una riprogettazione in corso di servizio.

L'organizzatore della manifestazione dovrà rilasciare apposita ricevuta per ogni somma riscossa, di cui dovrà dare evidenza, attraverso rendicontazione finale dopo ciascun evento, entro 30 giorni, al Comune.

È vietato imporre agli operatori il versamento di somme ulteriori in aggiunta al corrispettivo sopra individuato. In nessun caso potrà essere previsto o richiesto al pubblico il pagamento per l'accesso all'area della manifestazione.

Al fine di una migliore organizzazione e programmazione degli eventi di cui al presente articolo, è facoltà dell'aggiudicatario riprogettare gli eventi di cui ai punti da a) a k) come un unico evento a carattere stagionale, fatte salve le differenti tipologie di tematiche da trattare.

Gli eventi summenzionati non prevedono l'esercizio di posteggio a posto fisso.

A richiesta del Comune, per specifiche esigenze organizzative connesse al buon andamento dell'attività amministrativa, l'aggiudicatario, ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta regionale 9 novembre 2015, n. 6/R e nelle forme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), dovrà garantire la gestione dei procedimenti di assegnazione dei posteggi. A tal proposito verrà stipulato specifico accordo/convenzione.

d. Ulteriori benefici in concessione

d.1 Gestione postazione pubblicitaria

Il Comune di Giaveno è proprietario di un display da esterno full color delle dimensioni di m 3 x m 2 posizionato su struttura di sostegno in piazza San Lorenzo in zona centrale di Giaveno.

L'attuale apparecchiatura risulta obsoleta, non più funzionante con un costo di riparazione valutato antieconomico per questa Città.

A tal proposito all'aggiudicatario, nell'ambito del presente contratto, è concesso il diritto di trattativa diretta con la Città di Giaveno per l'ottenimento della concessione avente per oggetto la sostituzione del relativo impianto pubblicitario, il suo smaltimento e la sostituzione con uno di nuova generazione (previa autorizzazione ai sensi del NCDS).

L'attività di cui sopra potrà essere svolta sia in forma singola o associata e darà luogo ad un contratto di concessione servizi ex novo per la gestione dello schermo, al di fuori del contratto principale previsto per la presente procedura.

Tutti i proventi derivanti dall'attività pubblicitaria e promozionale a pagamento saranno introitati dal concessionario.

Nell'ambito della trattativa diretta l'aggiudicatario dovrà presentare specifico piano finanziario finalizzato ad assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e consentire la valutazione della durata della concessione.

La concessione non potrà avere una durata superiore ad anni 6.

In particolare, il concessionario, a fronte degli introiti derivanti dall'attività pubblicitaria, dovrà assumere i seguenti oneri obbligatori per tutta la durata del contratto di concessione:

- tutti gli oneri necessari per lo smontaggio, il trasporto, lo smaltimento dell'attuale display;
- tutti gli oneri necessari per il trasporto, il montaggio, l'installazione e messa in funzione dello schermo nel luogo prestabilito dall'Amministrazione; la posa in opera dovrà considerarsi completa di ogni onere, collegamento, ripristino dell'area e quanto altro per dare la fornitura fruibile a perfetta regola d'arte;
- assolvere tutti gli obblighi di tipo tecnico, giuridico-amministrativo, contabile, tributario, previdenziale e simili, connessi con lo svolgimento dell'attività, ciò dovrà essere realizzato con personale di adeguate capacità e livello professionale;
- adottare, nell'esecuzione dei servizi, provvedimenti e tutte le cautele necessarie per gestione e totale manutenzione dello schermo;
- copertura assicurativa dello schermo e della struttura;
- pagamento imposta pubblicitaria;
- spese allacciamenti;
- pagamento energia elettrica;
- ogni altra spesa finalizzata allo sfruttamento economico del contratto;
- gestione e vendita degli spazi pubblicitari;
- riserva del 10% di spazi pubblicitari settimanali per attività di natura istituzionale o di pubblica utilità richiesti dal Comune di Giaveno.

Alla scadenza del contratto l'impianto gestito e realizzato dal concessionario, come pure le relative forniture, entreranno nella proprietà Comunale, senza obbligo di indennizzo od onere alcuno a carico del Comune. Il concessionario dovrà rilasciare l'impianto pubblicitario in buono stato, facendo fronte con specifici interventi di manutenzione al deterioramento dovuto all'uso effettuato nella vigenza del contratto. Il Comune procederà, in contraddittorio con il concessionario, alla verifica degli impianti per constatarne lo stato di manutenzione. Del sopralluogo verrà redatto apposito verbale firmato dalle parti.

Nel caso in cui gli impianti non siano in buono stato di manutenzione, il concessionario dovrà sistemarli a propria cura e spese.

d.2 Ricerca Sponsorizzazioni

Nell'ambito della presente procedura è concesso all'aggiudicatario del presente contratto l'esercizio di attività di ricerca di sponsorizzazioni a favore del Comune di Giaveno a supporto degli eventi realizzati e delle attività previste ai sensi dell'art. 6 del presente capitolato (servizi in appalto), relativamente a tutta la durata contrattuale.

Il servizio di ricerca sponsorizzazione sarà svolto dall'aggiudicatario, in base alle indicazioni fornite dal Comune di Giaveno ed eventuali soggetti partner con i quali saranno svolti periodici incontri e riunioni e comunque ogni qual volta necessari e richiesti dalle parti.

I servizi oggetto della presente non costituiscono in alcun caso diritto di esclusiva per l'aggiudicatario.

I soggetti che verranno individuati come sponsor, avranno come obbligazione principale sponsorizzazioni:

- di natura finanziaria (sotto forma di erogazione economica);
- di natura tecnica (erogazione diretta di servizi o fornitura di carattere materiale);
- mista (in parte finanziaria e in parte tecnica)

La sponsorizzazione è operativamente finalizzata a rendere disponibili all'amministrazione comunale risorse per il finanziamento, in ordine di priorità, di proprie iniziative, di soggetti terzi patrocinati o per i quali è prevista una forma di collaborazione.

I rapporti tra il Comune di Giaveno, quale sponsee, e gli sponsor, saranno disciplinati da separati contratti stipulati in base alla normativa vigente e finalizzati, per lo sponsee, ad ottenere risparmi di spesa, grazie all'acquisizione di qualificate risorse esterne (sponsor).

Rimangono a carico dello sponsor le spese relative al pagamento di imposte, tasse o corrispettivi comunque denominati, previsti da leggi o regolamenti, derivanti dall'esecuzione del contratto.

Ai soggetti individuati come sponsor, il Comune di Giaveno garantisce, in linea generale e tenendo conto dell'entità della sponsorizzazione:

- Ritorno di immagine mediante la possibilità di veicolare il proprio logo /marchio /ragione sociale nelle campagne di comunicazione secondo i piani appositi relativi ai progetti ed iniziative oggetto di sponsorizzazione (manifesti, opuscoli, inserzioni pubblicitarie su giornali ed emittenti radio e televisive, etc.);
- visibilità nella conferenza stampa relative ai progetti / iniziative sponsorizzate;
- possibilità di studiare ulteriori forme di controprestazioni collaterali ed esclusive.

L'amministrazione si riserva la possibilità di prevedere forme di gradazione e differenziazione delle controprestazioni comunali basate sull'offerta dei partecipanti.

Tutti gli eventuali materiali di comunicazione realizzati dallo sponsor sono a spese e cura dello stesso, previa approvazione del materiale stesso da parte del Comune.

In caso di sponsorizzazione tecnica, per la fornitura di beni e/o servizi, lo sponsor, con riferimento alla specificità di ogni singolo progetto, iniziativa, manifestazione a sua cura e spese, dovrà predisporre, ove necessario, la progettazione, da sottoporre all'amministrazione, procedere all'acquisizione di eventuali nulla osta, permessi, autorizzazioni, realizzare il servizio/fornitura con maestranze qualificate secondo la vigente normativa, fornire le certificazioni di avvenuta realizzazione a regola d'arte.

Gli sponsor saranno comune valutati dall'amministrazione comunale attraverso la verifica dei seguenti requisiti:

- coerenza con gli interessi pubblici;
- assenza di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della sponsorizzazione o pubblicità;
- assenza di pregiudizio o danno all'immagine dell'Amministrazione o delle sue iniziative;
- assenza di contenzioso con l'Amministrazione;
- inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;
- per quanto riguarda le sponsorizzazioni tecniche verifica anche dei requisiti di qualificazione previsti per materia (esperienza almeno triennale nella progettazione e realizzazione di progetti simili per tipologia e materia);

Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- la propaganda di natura politica, sindacale e/o religiosa e di dubbia moralità;

- i messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia, o comunque lesive della dignità umana.

L'Aggiudicatario per la realizzazione del presente servizio dovrà presentare alla Città di Giaveno proposte di sponsorizzazione contenenti i seguenti elementi:

- dati del proponente (dati anagrafici e fiscali del soggetto giuridico proponente: ditta – ragione/denominazione sociale, sede legale, domicilio fiscale, numero di codice fiscale/partita IVA, numero di iscrizione al registro imprese, eventuale sede amministrativa diversa dalla sede legale, indirizzi (anche casella di posta elettronica cui far pervenire tutte le comunicazioni);
- dati anagrafici, il codice fiscale e la carica ricoperta del legale rappresentante e dell'eventuale firmatario della proposta qualora persona diversa;
- breve illustrazione dell'attività, della sua dimensione economica e delle politiche di marketing;
- il progetto che si intende sponsorizzare (progetti/eventi/iniziative/mostre di cui al punto 3) e le modalità di sponsorizzazione:
- se finanziaria indicare l'entità del contributo che si intende erogare;
- se tecnica indicare le modalità che, attraverso la prestazione di beni/servizi, permettono la realizzazione dell'iniziativa indicando, altresì, il valore economico complessivo dei beni/servizi resi;
- autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il legale rappresentante dichiara che il soggetto proponente rappresentato:
 - a) è in regola con tutti gli obblighi contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente,
 - b) è in regola con le norme che regolano l'assunzione di disabili,
 - c) non è sottoposto a procedure concorsuali e non è in stato di liquidazione,
 - d) possiede capacità piena di contrarre con la pubblica amministrazione,
 - e) l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla normativa antimafia o dalla sottomissione a misure di prevenzione
 - f) accettazione delle clausole previste dal presente capitolato relativamente alle sponsorizzazioni;

Alla proposta dovrà essere allegata, pena la sua inammissibilità, fotocopia di un documento di identità del legale rappresentante o di chi ne ha sottoscritto la stessa, qualora persona diversa.

In sede di pianificazione delle sponsorizzazioni, il comune potrà escludere alcune categorie merceologiche o brand incompatibili con sponsor già contrattualizzati o non ritenuti in linea con gli obiettivi, le finalità e l'immagine della Città di Giaveno.

Per l'attività di cui al presente punto si prevede il riconoscimento di un prezzo all'aggiudicatario, pari ad una commissione sull'importo della sponsorizzazione raccolta con le seguenti percentuali applicate per scaglioni di importi:

- 10% sul primo scaglione fino a euro 30.000,00 (trentamila);
- 15% sul secondo scaglione da euro 30.000,01 (trentamila/01) fino a euro 100.000,00 (centomila/00);
- 20% sul terzo scaglione oltre euro 100.000,01 (centomila/01).

A titolo esemplificativo, ad una raccolta di 120.000,00 euro corrisponderà un corrispettivo di 17.500,00 euro così determinato:

- 3.000,00 euro sul primo scaglione,
- 10.500,00 euro sul secondo scaglione,
- 4.000,00 euro sul terzo scaglione.

L'importo del servizio sarà liquidato con rate di importo pari alla fattura (fatturazione periodica posticipata) a mezzo bonifico bancario (30 gg D.F.F.M.), su presentazione di regolari fatture elettroniche e a seguito della presentazione di dettagliata relazione sulla sponsorizzazione effettuata e conclusa.

ART. 9 - AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DERIVANTI

9.1 La gestione dei servizi oggetto della presente procedura, viene effettuata dall'operatore aggiudicatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'appaltatore/concessionario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato agli utenti, ai suoi dipendenti, soci o associati od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato.

Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

9.2 L'appaltatore/concessionario, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e volontari tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Giaveno o di organi superiori.

9.3 L'aggiudicatario si obbliga a:

- a) garantire il regolare funzionamento dei servizi e delle attività di cui al presente capitolato, con proprio personale dipendente o volontario, mantenendo sempre un organico che consenta il regolare funzionamento dei servizi ed attività, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale a qualunque titolo assente e garantendo la stabilità del personale;
- b) trasmettere all'inizio di ogni anno l'elenco degli operatori impiegati, e se questi non coincidessero con quelli individuati in sede di avvio dell'appalto, corredarlo con curriculum professionale o esperienziale del nuovo personale;
- c) assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nei servizi oggetto di gara, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia in merito a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- d) assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni;
- e) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- f) favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale e quello comunale operante nell'ambito dei servizi previsti;
- g) garantire la partecipazione dei propri operatori impiegati nella gestione dei servizi agli incontri periodici, programmati nonché ai Corsi di Aggiornamento eventualmente realizzati dal Comune di Giaveno o da soggetti partner;
- h) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune;
- i) sostenere i costi relativi ai materiali di consumo legati alle attività oggetto dell'appalto ed a piccoli interventi di manutenzione – in quest'ultimo caso relativamente alla sola sede di servizio - (es. sostituzione di lampadine, riparazione rubinetterie e serramenti, pulizie ecc.) relativamente alle sedi date in disponibilità;
- j) utilizzare gli spazi concessi per attività compatibili con la loro destinazione ed in modo consono alla destinazione stessa;
- k) sostenere a proprio carico le utenze telefoniche ed i collegamenti internet, fax, eventuali fotoriproduttori ecc;
- l) sempre con riferimento ai consumi il personale dell'operatore economico dovrà assicurarsi di spegnere l'illuminazione al termine del servizio e ogni qual volta sia superflua; non lasciare i rubinetti dell'acqua aperti e segnalare tempestivamente, eventuali guasti degli impianti;
- m) sostenere ogni altra spesa inerente la gestione del servizio escluse quelle espressamente a carico del comune;
- n) sottostare alle verifiche previste dal presente capitolato ed impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare.

ART. 10 – QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E OBBLIGHI RELATIVI

10.1 Per la realizzazione dei servizi sono previste le seguenti figure:

a. **1 (uno) Direttore responsabile del servizio e coordinamento delle attività**, con il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con il Comune di Giaveno.

All'atto della stipula del contratto l'Aggiudicatario dovrà nominare un coordinatore generale, o responsabile di progetto, che rappresenterà a tutti gli effetti l'Aggiudicatario nell'esecuzione dell'appalto/concessione e che dovrà operare in stretta collaborazione con il Committente e, per esso, con gli uffici comunali competenti, al fine di garantire:

- il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato;
- il coordinamento e la supervisione di tutti gli operatori coinvolti;
- la comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
- la comunicazione al Committente di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
- il costante controllo della qualità dei servizi resi e, in generale, il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi indicati dal Committente;
- la compilazione dei report riepilogativi e la trasmissione degli stessi al Committente;
- la partecipazione agli incontri con il Committente;
- la possibilità di essere sempre facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa.

In caso di assenza prolungata (oltre 15 giorni) del coordinatore, l'Aggiudicatario dovrà nominare un sostituto. La nomina del coordinatore, e del suo sostituto, dovrà essere accettata preliminarmente dal Committente.

Il Committente potrà esigere, in qualsiasi momento, nell'interesse del servizio e con motivazioni scritte, l'allontanamento e la sostituzione del coordinatore e/o del suo sostituto.

b. **almeno 1 (uno) addetto in orario di apertura dell'ufficio per le attività di front e back office.**

c. Un numero di operatori congruo per gestire tutte le attività previste dal presente capitolato.

Le due figure (a. b.), in presenza delle caratteristiche minime richieste dal presente capitolato **possono coincidere** e quindi potrà essere impiegata unica unità di personale per ricoprire entrambi i ruoli.

a1. Il Direttore responsabile del servizio e coordinamento delle attività dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore; ulteriori titoli di studio o specifiche esperienze formative e curriculari saranno oggetto di valutazione così come descritto nei successivi specifici punti.

b1. Il personale addetto allo sportello e back office del servizio di informazione turistica, oltre ad avere esperienza nella erogazione di informazioni al pubblico e conoscere la lingua italiana, il territorio e cultura e tradizioni locali, dovrà:

- essere in possesso di diploma di scuola media superiore;
- conoscere almeno una lingua straniera, l'inglese o francese, parlata e scritta.

c1. Il personale dedicato agli altri servizi del presente capitolato dovrà essere in possesso della necessaria esperienza per lo svolgimento delle relative attività.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'aggiudicatario ogni atto comprovante le qualità dichiarate in merito al personale.

Il personale dovrà anche avere una appropriata conoscenza del territorio del Comune di Giaveno e di tutta l'area della Val Sangone. Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte dell'appaltatore di cartellino di riconoscimento recante fotografia, nome e cognome.

Il concessionario del servizio dovrà assicurare la disponibilità di un'unità aggiuntiva di personale in possesso del diploma di scuola superiore per assicurare la continuità del servizio nel caso di ferie, malattia od impedimento degli addetti di cui ai punti a1 e b1;

In caso di scioperi del personale o per altra causa di forza maggiore, da comunicare tempestivamente per scritto al Comune di Giaveno, dovrà comunque essere garantito un servizio minimo di informazione.

Formazione: l'appaltatore dovrà garantire che periodicamente il personale addetto ai servizi partecipi a corsi di formazione per l'aggiornamento delle conoscenze sulle risorse e sui servizi turistici. L'appaltatore ne darà comunicazione all'ufficio preposto del Comune. Per il primo anno di servizio il numero minimo di ore è di 10 ad addetto.

L'appaltatore si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento dei servizi da parte del personale impiegato, a richiamare e, se è il caso, sostituire immediatamente gli operatori che non dovessero osservare una condotta irreprensibile; la S. A. ha comunque piena facoltà di eseguire controlli, verifiche e sanzioni nelle forme di Legge per accertarsi della buona esecuzione del servizio;

L'appaltatore dovrà possibilmente limitare al minimo la turnazione del personale impiegato.

Il personale addetto, dovrà non aver riportato condanne penali che possano influire sulla gestione del servizio, abile dal punto di vista sanitario e mantenere, nell'esercizio delle sue funzioni, un contegno e un comportamento responsabile, corretto e riguardoso, sia nei confronti degli utenti che nei confronti degli operatori comunali e, in genere, con tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

Il personale dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché riguardanti la privacy degli utenti dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Qualora gli operatori abbiano comportamenti gravi e accertati e/o non rispondenti a quanto previsto dal Capitolato, il Comune segnalerà per iscritto i fatti contestati al referente dell'appaltatore, che provvederà ad attivare le procedure di sua competenza, dando comunicazione al Comune, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità di pubblica sicurezza qualora ricorrano gli estremi di reato.

Nell'ipotesi di personale ritenuto motivatamente non idoneo dal Comune, previo contraddittorio tra le parti, l'Aggiudicatario provvederà alla sostituzione.

Il personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dalla S. A.

L'aggiudicataria potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio anche di associazioni o realtà universitarie, volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori richiesti.

Il Comune dovrà essere tempestivamente informato dell'impiego del suddetto personale, verso il quale non si assume nessun tipo di obbligo o responsabilità per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività possono procurare a se stessi o ad altri.

L'Aggiudicatario si impegna e si obbliga:

- a garantire costantemente la dotazione di personale indicata in sede di offerta e rispondente alle esigenze del servizio, salvo integrazioni in aumento se ritenuto opportuno, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente capitolato previa comunicazione ed approvazione da parte del Committente;
- ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale che deve essere regolarmente assunto con riferimento alla legislazione vigente;
- ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione, le assicurazioni sociali, le disposizioni di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni, ivi comprese tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto;
- a fornire al Committente la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori di cui al presente capitolato o, vista la natura dei proponenti, al rapporto di volontariato in essere; in quest'ultimo caso dovrà essere presentata specifica dichiarazione del volontario che attesti che l'eventuale prestazione resa nell'ambito dei servizi e delle attività del presente capitolato è libera, gratuita, senza compenso e senza compartecipazione alcuna, svolta ai soli fini della condivisione degli obiettivi dello statuto dell'aggiudicatario, fatta salva l'applicazione della disciplina dei rimborsi spese;

- o a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, dalla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto/concessione. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Committente.

Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall' Aggiudicatario per i servizi di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Committente, non possono, quindi, rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del Comune di Giaveno.

L'aggiudicatario con periodicità bimestrale, provvede a trasmettere al comune di Giaveno tutti i dati relativi al personale dipendente impegnato nel servizio, con copia quietanzata delle buste paga per l'attestazione del ricevimento del compenso.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E SINISTRI

- 11.1 I servizi e le attività oggetto dell'appalto/concessione si intendono esercitate dall'aggiudicatario a proprio rischio e pericolo, secondo e relativamente a quanto indicato nelle modalità di esecuzione del servizio.
- 11.2 L'aggiudicatario è pertanto obbligato ad adottare tutti i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni inconveniente, rischio e/o danni agli utenti, ai terzi e/o al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
- 11.3 Il Comune è da ritenersi quindi del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'aggiudicatario, sia ad ogni pretesa di azione al riguardo senza riserve ed eccezioni, in particolare l'aggiudicatario si impegna a sollevare il committente da qualsiasi pretesa, azione o richiesta che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.
- 11.4 Inoltre, sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali o previdenziali derivante dall'accettazione dell'affidamento, senza esclusione alcuna (compresi ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni tipo di indennizzo).
- 11.5 A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a provvedere alla stipula, con primaria compagnia assicuratrice – presentandone copia alla Stazione Appaltante prima dell'avvio del servizio oggetto della presente procedura
- specifiche assicurazioni, per tutta la durata dell'appalto/concessione, per la copertura sia della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto/concessione, sia per la copertura di infortuni non coperti dalla prima e non rientranti nelle assicurazioni sociali se a danno dei propri dipendenti o collaboratori, e degli utenti dei servizi.
- 11.6 In alternativa alla stipulazione di una polizza con le caratteristiche di seguito indicate, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente tali caratteristiche. In tal caso potrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione garantisce anche i servizi svolti per il Comune di Giaveno. Copia autentica di detta polizza/appendice dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto.
- 11.7 La stessa risponderà direttamente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga meno l'efficacia della polizza ed eventuali appendici.
- 11.8 In caso di danno ai locali consegnati e ai beni contenuti e forniti all'aggiudicatario, comprese le attrezzature, imputabili all'aggiudicatario, lo stesso provvederà senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione necessarie, in particolare alle attrezzature e ai beni in genere consegnati, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.
- 11.9 In caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute anche mediante

compensazione tra le somme dovute a titolo di danno o penale e le somme dovute all'affidatario a titolo di corrispettivo.

- 11.10 L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.
- 11.11 L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione, sempre al Comune, di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.
- 11.12 Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'aggiudicatario e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'operatore economico ed il committente.
- 11.13 Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali contributive ed assicurative nei confronti degli operatori sia per quanto attiene la gestione del servizio, lo svolgimento dei programmi di lavoro ed il raggiungimento degli obiettivi.
- 11.14 Le coperture assicurative richiamate al comma 5 dovranno presentare le seguenti condizioni minime
- **MASSIMALI**
Polizza RCT massima non inferiore ad Euro 500.000,00
Polizza RCO massima non inferiore ad Euro 1.500.000,00

Da intendersi per anno e per sinistro senza alcun limite per danni a persone, animali o cose e senza applicazione di franchigie e scoperti a carico del Committente, restando ad esclusivo carico dell'aggiudicatario gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla prescritta polizza.

- **ESTENSIONI**

Le coperture richieste dovranno riguardare specificamente, oltre a quanto già su indicato, la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente.

Ed inoltre, l'estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche nonché ai collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto (fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge) limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio.

Devono essere compresi in garanzia gli infortuni cagionati da colpa grave dell'Assicurato, del Contraente e del Beneficiario. Sono da prevedere in garanzia gli infortuni cagionati da tumulti popolari ai quali l'Assicurato non abbia partecipato.

ART. 12 - PAGAMENTI E CORRISPETTIVI

- 12.1 In sede contrattuale l'appaltatore dichiarerà di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla legge 13.8.2010 n. 136. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010, l'appaltatore:
- deve comunicare le coordinate bancarie riferite al conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti;
 - deve dichiarare quali soggetti possono operare sul medesimo conto, precisandone distintamente: cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo ed indirizzo di residenza, codice fiscale.
- 12.2 L'appaltatore è altresì obbligato a comunicare alla Stazione Appaltante ogni variazione relativa alle notizie sopra fornite entro 7 (sette) giorni dal verificarsi dell'evento modificativo. Ogni transazione posta in essere e relativa al contratto di cui al presente affidamento dovrà indicare il Codice Identificativo Gara (CIG) come previsto dall'art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010.
- 12.3 Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture stesse da parte dei competenti uffici finanziari comunali. Resta inteso che entro tale periodo di 30 giorni l'aggiudicatario non potrà pretendere alcuna somma aggiuntiva quali interessi. Eventuali ritardi sul

termine di pagamento (salvo la legittima sospensione dei pagamenti), oltre il limite sopra indicato comporteranno l'addebito di interessi nella misura del tasso legale.

12.4 Non comporterà l'applicazione di interessi di mora qualora il ritardato pagamento sia conseguente a carenza di documentazione probatoria fornita dall'appaltatore o qualora vengano riscontrate irregolarità nei pagamenti fiscali o contributivi.

12.5 Per la gestione dei servizi svolti in concessione di cui al presente affidamento, l'aggiudicatario provvede a riscuotere direttamente, garantendo che gli importi fissati e richiesti siano corrispondenti a quelle previsti nel presente capitolato.

ART. 13 - RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

13.1 La Stazione Appaltante ha diritto di promuovere, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- venir meno dei requisiti e della capacità legale a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- qualora l'Aggiudicataria non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara o risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- abbandono dell'appalto, salvo che per causa oggettiva di forza maggiore, verrà considerato abbandono dell'appalto l'immotivata sospensione del servizio per un periodo superiore a 1 giorno feriali;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi o cessione del contratto e del credito non autorizzati;
- applicazione di penalità nel corso dell'appalto di entità superiore al 10 % del valore contrattuale annuale;
- ogni altra inadempienza non indicata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile;
- violazioni di particolare gravità possono motivare la risoluzione contrattuale.
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Aggiudicataria o del personale dell'Aggiudicataria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio.

13.2 Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata, tramite fax o pec.

13.3 Resta salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti dal Comune in conseguenza dell'anticipata risoluzione del contratto, in relazione all'esigenza di proseguire comunque l'erogazione del servizio, per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 14 - CONTROLLI

14.1 Il Comune si riserva la facoltà di effettuare e disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità di seguito specificate, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato ed alle prescrizioni del capitolato d'oneri.

14.2 Il Comune si riserva di delegare personale specializzato anche esterno per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

14.3 Ordinariamente, i funzionari comunali possono svolgere ogni sopralluogo che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato, anche su segnalazione di terzi.

14.4 Il Comune esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio e delle attività assegnate; nonché la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato in sede di procedura ed a quanto previsto dal presente

Capitolato speciale. Saranno oggetto di monitoraggio tutti gli aspetti di progetto tecnico di servizio dichiarati dal concorrente.

- 14.5 L'appaltatore/concessionario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli presentando, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, compresa l'indicazione degli utenti ai quali vengono erogate le prestazioni ed i nominativi dei soggetti che a qualsiasi titolo stanno operando nella struttura.

ART. 15 - SANZIONI E PENALI

- 15.1 Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad una penale per ogni infrazione da € 300,00 a € 1.000,00 in base alla gravità dell'infrazione.
- 15.2 Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile della S. A. l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile, la S. A. si riserva di adottare misure più severe con formale atto del Responsabile del Servizio.
- 15.3 Gli addebiti devono essere contestati tramite raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite raccomandata con consegna a mano o ancora tramite posta elettronica certificata (pec) entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'Aggiudicataria può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.
- 15.4 Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dall'Aggiudicataria, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni.
- 15.5 Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'Aggiudicataria a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché, comunicherà, entro il termine di 30 giorni, l'ammontare della penale che l'Aggiudicataria dovrà versare entro il termine di 30 giorni. Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante la penale potrà essere introitata anche mediante compensazione tra le somme dovute a titolo di penale e le somme dovute all'affidatario a titolo di corrispettivo.
- 15.6 Anche a seguito dell'applicazione di penalità la Stazione Appaltante mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.
- 15.7 Il pagamento delle sanzioni può avvenire tramite detrazione dai pagamenti.
- 15.8 Qualora vengano contestate sanzioni per un importo eccedente al 10 % dell'importo annuo contrattuale, ciò costituirà motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore.

ART. 16 - MODIFICA DEL CONTRATTO DI APPALTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

- 16.1 Relativamente ai servizi in appalto, le modifiche, nonché le varianti, devono essere autorizzate dal R.U.P. secondo quanto previsto dall'ordinamento della Città di Giaveno. Le modifiche sono ammesse: ove siano previste dai documenti di gara e non alterino la natura generale del contratto ovvero nell'ipotesi in cui si rendano necessari lavori e/o servizi supplementari non inclusi nell'appalto iniziale, purché siano soddisfatte tutte le condizioni previste dall'art. 106, comma 1, lettera b) del d. Lgs. 50 del 2016 e l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% (cinquanta per cento) del valore del presente contratto.
- 16.2 Sono, altresì, ammesse, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice Appalti, le variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del presente atto, ove si rendano necessarie in corso di esecuzione: in tal caso, la Città di Giaveno può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente atto.
- 16.3 Ove intervengano modifiche del presente contratto effettuate ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettere b) e c) del Codice degli Appalti, la S.A. è tenuta ad adempiere agli obblighi di pubblicazione e comunicazione di cui all'art. 106, commi 5 e 8, del D. Lgs. 50 del 2016; inoltre, il R.U.P. è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dall'art. 106, comma 14, del Codice Appalti.

ART. 17 – SUBAPPALTO E SUBCONCESSIONE

- 17.1 È vietato il subappalto dei servizi di cui all'art. 7 del presente capitolato.
- 17.2 Relativamente alla concessione di servizi è ammessa la subconcessione unicamente per i servizi di cui all'art. 8, comma 8.1, lettere c e d. L'eventuale affidamento di servizi in appalto da parte del concessionario, nell'ambito della concessione è soggetta al rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti.

ART. 18 – GARANZIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

- 18.1 Il concorrente dovrà presentare cauzione provvisoria, di cui all'art. dell'art. 93 comma 1 del D. Lgs.50/2016, per il servizio oggetto della presente procedura pari all'2% del valore a base d'asta e pertanto pari ad € 3.188,00 da prestarsi a scelta del concorrente con le modalità indicate nell'art. citato, secondo lo SCHEMA TIPO 1.1 "Garanzia fidejussoria per la cauzione provvisoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004. Inoltre sarà parte integrante dello schema di cui sopra la SCHEDA TECNICA 1.1 "Atto di Fidejussione/Polizza Fidejussoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004.
- 18.2 Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D. Lgs. 50/2016, la cauzione di cui sopra è ridotta del 50% per le imprese certificate UNI CEI ISO 9000. Pertanto, a dimostrazione del possesso della certificazione, dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. da uno dei legali rappresentanti, ovvero copia conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i.
- 18.3 Ai sensi del comma 4 del medesimo art. 93 del D. Lgs. 50/2016, la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Cod. Civ., l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 17 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa attraverso la valutazione di proposta tecnica progettuale e proposta economica, ai sensi dell'Art. 95, comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

In seduta pubblica il giorno 20/04/2017 alle ore 14:00, presso la Casa Comunale la Commissione di gara procederà, stante l'urgenza, all'apertura delle buste per valutare l'ammissibilità delle offerte pervenute ed assegnazione dei punteggi tecnici non discrezionali ed all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche. La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avverrà esclusivamente sull'aggiudicatario ai sensi dell'art. 36, comma 6 del D.LGS. 50/2016.

In successive sedute riservate la Commissione di gara procederà all'analisi dei progetti gestionali "offerta tecnica" ed a successiva valutazione secondi i criteri e le modalità previste dalla presente.

Presso la Sede Municipale, il giorno 26/04/2017 alle ore 10 avrà luogo l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e formazione della graduatoria finale.

La Commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. proposta tecnica: | max punti 80 |
| • Curriculum del soggetto proponente/operatore economico | max punti 15 |
| • Curriculum del Direttore responsabile | max punti 15 |
| • Progetto tematico ed operativo di promozione turistico-culturale del territorio | max punti 20 |
| • Progetto di organizzazione dell'Ufficio di Informazione, Accoglienza e Progettazione Turistica | max punti 10 |
| • Strategie di rete territoriale tra gli operatori del settore e proposte per lo sviluppo del sistema turistico locale | max punti 10 |
| • Proposte tecnologicamente innovative per l'informazione e la comunicazione. Disponibilità alla creazione di un app di promozione turistica | max punti 10 |
| 2. offerta economica | max punti 20 |
| • Ribasso a base d'asta sui servizi in appalto | max punti 10 |
| • Canone mercatini | max punti 10 |

1. proposta tecnica:

L'offerta tecnica opportunamente articolata ed integrata per i servizi in oggetto deve essere descritta in modo sintetico e schematico rispettando il limite complessivo di 40 facciate, in formato A4 (ciascun foglio di carta A4 è costituito da 2 facciate), con carattere di corpo almeno 12 e numerate. Dalla 41° facciata non verrà ulteriormente analizzata l'offerta.

È consentita l'allegazione di ulteriore documentazione a comprova o specificazione di quanto dichiarato nell'ambito della proposta.

La mancata descrizione di talune parti comporta l'attribuzione di zero punti nella voce corrispondente.

Potranno essere richiesti, in sede di esame delle offerte, elementi integrativi per consentire una migliore valutazione delle stesse, senza modificare le ipotesi già presentate.

ATTENZIONE: nell'offerta tecnica non dovranno essere contenuti elementi di natura economica, a pena di attribuzione di zero punti.

Per la valutazione del progetto si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

La proposta tecnica progettuale dovrà contenere:

1. **Curriculum del soggetto proponente/operatore economico** relativo all'ultimo triennio utile (per il presente bando il periodo di riferimento sono le annualità "solari" 2014/2016) **attinente ai servizi previsti in appalto**. In particolare saranno valutate le passate esperienze gestionali di servizi ed attività di organizzazione eventi/manifestazioni in ambito turistico, culturale, e di gestione di punti informativi turistici, descrivendo ai fini della valutazione i seguenti elementi:

1.1 **livello dimensionale delle iniziative** - riportare il numero di iniziative ed eventi annuali realizzati indicando per ciascun evento, **fino ad un massimo di dieci per anno**: la specifica denominazione dell'evento ed il suo luogo di realizzazione; l'anno di realizzazione; la rilevanza d'ambito: se locale, provinciale, regionale o sovra regionale; il numero di utenti/spettatori/partecipanti coinvolti; se l'ingresso era a pagamento o libero; il luogo fisico (aperto o chiuso, edificio o piazza) e anagrafico (Comune) di realizzazione; il numero di partners coinvolti con esatta denominazione; il budget gestito per evento; il numero di operatori del soggetto proponente impiegati per ogni evento; la tipologia e quantità di attività di promozione effettuate (es. passaggi radio, televisivi, acquisti di spazi pubblicitari e su quali supporti, diffusione dell'attività di promozione).

1.2 **livello qualitativo del risultato – per le medesime iniziative riportate al precedente punto 1.1**, il livello del risultato dovrà essere dimostrato attraverso la produzione di: rassegna stampa; resoconti di soggetti terzi sull'evento (siti tematici, blog tematici, siti internet, stampa tematica ecc.); inserimento dell'evento in calendari ufficiali nazionali, regionali o provinciali; riedizione dell'evento nell'annata successiva. Relativamente alla rassegna stampa saranno presi in considerazione unicamente articoli di giornali e riviste che abbiano anche un'edizione cartacea, con rilevanza almeno di ambito territoriale (es. per la zona della Val Sangone a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo si riportano i seguenti: *La Valsusa, Luna Nuova, Eco del Chisone* ecc.). Non saranno comunque presi in considerazione ai fini della rassegna stampa, valutazioni o resoconti derivanti da social network quali facebook, twitter ecc.

1.3 **passate esperienze gestionali di sportelli dedicati a servizi di informazione turistica nella provincia di Torino**, contrattualmente verificabili, indicare: ente affidatario, tipo di servizio, periodo di esecuzione del servizio, valore del contratto. Per frazioni di tempo inferiori a 180 giorni non sarà attribuito nessun punteggio;

1.4 **Presentazione del gruppo di lavoro in organico del soggetto proponente**: composizione dell'équipe, numero degli operatori, titolo di studio, esperienza professionale, ruolo all'interno del servizio, specializzazione rispetto ai servizi di appalto e rispetto alle necessità e tipicità del territorio di Giaveno e della Val Sangone, natura del rapporto di collaborazione instaurata (dipendente o volontario).

2. **Curriculum del Direttore responsabile** relativo all'ultimo triennio utile (per il presente bando il periodo di riferimento sono le annualità "solari" 2014/2016) **attinente ai servizi previsti in appalto e concessione**. In particolare saranno valutate le passate esperienze condotte dal soggetto proposto in:
- 2.1 **attività turistico-culturali**, sia se svolte con soggetti pubblici sia se svolte con soggetti privati; ai fini della valutazione e attribuzione del punteggio, per attività turistiche-culturali si intende prioritariamente ogni attività – purché chiaramente esplicitata e dimostrabile - connessa alla realizzazione di convegni, escursioni, spettacoli pubblici, mostre, festeggiamenti, fiere enogastronomiche e/o di altro genere, nonché iniziative di solidarietà sociale, recupero ambientale, restauro e gestione di monumenti, comprese le attività finalizzate a promuovere l'incoming turistico-culturale su un dato territorio, nei settori delle arti visive, dello spettacolo dal vivo, dell'editoria, della musica, del cinema, della comunicazione, e del marketing e digitale.
 - 2.2 **eventuali titoli universitari** relativi o attinenti/inerenti al marketing turistico, turismo, promozione turistica, informazione turistica e gestione eventi; saranno presi in considerazione unicamente i percorsi universitari certificati che prevedano all'interno del piano di studi almeno un minimo di 60 crediti ECTS relativi o attinenti ad almeno una delle materie precedentemente citate.
 - 2.3 **il profilo professionale specifico maturato** del soggetto proposto quale Direttore responsabile, con particolare riferimento alle esperienze maturate **nelle specifiche attività previste dall'appalto e dalla concessione**: **1.** Servizio di Informazione Turistica; **2.** Attività di gestione integrata di eventi o iniziative con soggetti pubblici nella provincia di Torino; **3.** Realizzazione in proprio di iniziative od eventi nell'ambito della provincia di Torino; **4.** Realizzazione di attività commerciali relative o collegate al settore turistico-culturale; **5.** gestione e organizzazione di mercatini tematici.
3. **Progetto tematico ed operativo di promozione turistico-culturale del territorio**. Il proponente dovrà presentare un *"Progetto tematico ed operativo di promozione turistico-culturale del territorio"* che abbia come scopo la razionalizzazione e il rinnovamento dell'offerta *turistica – culturale* e la valorizzazione del relativo patrimonio materiale e immateriale attraverso la gestione integrata dei principali beni ed eventi afferenti al territorio, alle sue tipicità e al turismo di Giaveno e Val Sangone. In particolare dovrà essere data rilevanza alla strutturazione delle risorse e attrattive esistenti o potenzialmente tali - anche con collegamenti con altri beni fuori dalla Val Sangone - collegandole ai servizi e alle offerte presenti o che si ritengono possano trovare sviluppo nell'ambito del presente contratto. La finalità è la costruzione di veri "prodotti turistici territoriali integrati" che rispondano alle esigenze di soggiorno di turisti e di visitatori sul territorio comunale e della Val Sangone e contestualmente al miglioramento della qualità della vita dei residenti e all'incremento delle attività degli operatori economici locali. L'obiettivo strategico che dovrà emergere è il rafforzamento della competitività del territorio come destinazione turistica.
4. **Progetto di organizzazione dell'Ufficio di Informazione, Accoglienza e Progettazione Turistica**. Il proponente dovrà elaborare una proposta gestionale dei servizi in appalto (art. 7, punti 7.3/1 e 7.3/2) e concessione (art. 8, con particolare riferimento ai punti 8.1/a, 8.1/b, 8.1/c) ed un progetto organizzativo che descriva:
- 4.1 azioni, modalità, accorgimenti per ottimizzare la realizzazione congiunta ed integrata dei diversi servizi previsti: accoglienza turistica con proposta di orario di apertura dell'ufficio; il tipo di supporto tecnico-specialistico messo a disposizione per la realizzazione dei servizi previsti, compresa l'attività di progettazione e realizzazione degli eventi della Città di Giaveno; le modalità di organizzazione delle attività giornaliere e straordinarie in corso di eventi; le modalità di presenza e assistenza nel corso di eventi e manifestazioni.

- 4.2 le modalità di raccordo e co-progettazione eventi con Comune, associazioni del territorio, operatori economici locali (esercizi commerciali, imprese ecc.);
- 4.3 indicazione del personale dedicato ai servizi di appalto e concessione in maniera continuativa (numero, qualifiche, professionalità, tipologia del rapporto di impiego ecc.) e modalità e strumenti di coordinamento del personale;
- 4.4 le attività di verifica dei risultati (definizione del sistema di rilevazione quali-quantitativa dei servizi erogati);

5. Strategie di rete territoriale tra gli operatori del settore e proposte per lo sviluppo del sistema turistico locale.

Il proponente dovrà elaborare una proposta di strategia per promuovere ed incrementare la ricerca di partners, il coinvolgimento e la collaborazione fra soggetti pubblici e privati interessati ad operare sul territorio di Giaveno e Val Sangone, finalizzato allo sviluppo di un sistema turistico locale capace di attuare politiche di prodotto, di promozione e commercializzazione di una offerta-turistica culturale ai diversi destinatari e mercati potenziali.

6. Proposte tecnologicamente innovative per l'informazione e la comunicazione. Disponibilità alla creazione di un app di promozione turistica.

- 6.1 Il proponente potrà formulare proposte tecnologicamente innovative per l'informazione e la comunicazione che si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione appaltante, al fine di imprimere un miglioramento ai servizi esistenti.
- 6.2 Il Proponente dovrà altresì specificare se si impegna a realizzare un'applicazione "app", un'applicazione software dedicata ai dispositivi di tipo mobile, quali smartphone o tablet finalizzata alla promozione turistica.

Riportare il nominativo del Direttore responsabile dei servizi nei confronti del Comune.

Per i punti 1.1, 1.2, 1.4, 2.3 la valutazione, per ogni singola voce, è finalizzata ad assegnare un punteggio all'esperienza del soggetto proponente e del direttore responsabile nella realizzazione di eventi e dei servizi previsti in appalto e concessione – come meglio specificati nella parte descrittiva dei singoli punti - verificando la capacità di realizzazione eventi in ambito locale, provinciale, regionale o sovra regionale, al coinvolgimento di pubblico, partners ed operatori del soggetto proponente, all'impiego di specifici budget di spesa, alla capacità di effettuazione attività promozionali, all'inserimento degli eventi in calendari ufficiali, al rilievo delle iniziative svolte dati da organismi di stampa, alla composizione del gruppo di lavoro del soggetto proponente, alla presenza di specifiche professionalità ecc. Per ogni singola voce, la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata da una commissione giudicatrice appositamente nominata, applicando il metodo aggregativo compensatore: per ogni subtotale di valutazione discrezionale, il coefficiente, compreso tra zero ed uno, sarà attribuito da ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori, con possibilità di attribuzione di coefficienti intermedi:

- | | |
|-----------------------|------------------|
| - giudizio eccellente | coefficiente 1 |
| - giudizio ottimo | coefficiente 0,8 |
| - giudizio buono | coefficiente 0,6 |
| - giudizio discreto | coefficiente 0,4 |
| - giudizio modesto | coefficiente 0,2 |
| - giudizio negativo | coefficiente 0,0 |

Per i punti 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1 per ogni singola voce, la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata da una commissione giudicatrice appositamente nominata, applicando il metodo aggregativo compensatore: per ogni subtotale di valutazione discrezionale, il coefficiente, compreso tra zero ed uno, sarà attribuito da ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori, con possibilità di attribuzione di coefficienti intermedi:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| - giudizio eccellente | coefficiente 1 |
|-----------------------|----------------|

- giudizio ottimo coefficiente 0,8
- giudizio buono coefficiente 0,6
- giudizio discreto coefficiente 0,4
- giudizio modesto coefficiente 0,2
- giudizio negativo coefficiente 0,0

Per ogni sottotale verrà quindi conteggiata la media (coefficienti definitivi) ed il punteggio sarà attribuito applicando la formula:

punteggio: coefficiente ottenuto x Pmax

coefficiente massimo

Non verranno eseguite ulteriori riparametrazioni.

Otterranno un punteggio superiore le proposte ritenute più chiare e complete.

La commissione può avvalersi della consulenza di esperti nei singoli settori, con possibilità di sospendere le sedute per l'acquisizione di elementi utili per la valutazione delle offerte; tutte le decisioni verranno assunte in forma collegiale, mere pratiche istruttorie potranno essere affidate ad unico commissario.

In presenza di unica offerta la commissione procederà unicamente alla verifica del rispetto dei parametri minimi previsti dalla presente da parte dell'offerta tecnica.

La mancanza di elementi tecnici non comporta esclusione ma attribuzione di zero punti nella categoria corrispondente.

Specificazione dei punteggi:

		note	max punti
1	1. Curriculum del soggetto proponente/operatore economico relativo all'ultimo triennio utile (per il presente bando il periodo di riferimento sono le annualità "solari" 2013/2015) attinente ai servizi previsti in appalto:		15
1.1	livello dimensionale delle iniziative:	punteggio max attribuibile pari a 6 punti (due punti per ogni anno)	6
1.2	livello qualitativo del risultato		2
1.3	passate esperienze gestionali di sportelli dedicati a servizi di informazione turistica nella provincia di Torino, contrattualmente verificabili	2 punti fissi per ogni anno di attività nel periodo 2013/2015	6
1.4	Presentazione del gruppo di lavoro in organico del soggetto proponente		1

2	2. Curriculum del Direttore responsabile relativo all'ultimo triennio utile (per il presente bando il periodo di riferimento sono le annualità "solari" 2013/2015) attinente ai servizi previsti in appalto e concessione		15
2.1	punti 1 per ogni semestre di esperienza maturata negli ultimi tre anni in attività turistico-culturali pubbliche o private; per frazioni di tempo inferiori a 180 giorni non sarà attribuito nessun punteggio.	punteggio fisso	6
2.2	valutazione dei titoli, debitamente attestati, riguardanti i settori marketing turistico, turismo, promozione turistica, informazione turistica, gestione eventi : saranno presi in considerazione unicamente i percorsi universitari certificati che prevedano all'interno del piano di studi almeno un minimo di 60 crediti ECTS relativi o attinenti ad almeno una delle materie precedentemente citate.	punteggio fisso	3
2.3	Profilo professionale specifico del Direttore responsabile, con particolare riferimento alle esperienze maturate nelle specifiche attività previste dall'appalto e dalla concessione: 1. Servizio di Informazione Turistica; 2. Attività di gestione integrata di eventi o iniziative con soggetti pubblici nella provincia di Torino; 3. Realizzazione in proprio di iniziative od eventi nell'ambito della provincia di Torino; 4. Realizzazione di attività commerciali; 5. gestione e organizzazione di mercatini.		6

3	Progetto tematico ed operativo di promozione turistico-culturale del territorio		20
3.1	Articolazione progettuale, conoscenza territoriale, grado di innovatività delle attività proposte rispetto alla situazione attuale ed al territorio di riferimento		10
3.2	Concretezza e sostenibilità delle attività previste rispetto al territorio di riferimento		5
3.3	Chiarezza e completezza espositiva		5

4	Progetto di organizzazione dell'Ufficio di Informazione, Accoglienza e Progettazione Turistica		10
4.1	Valutazione dell'articolazione progettuale relativa ad azioni, modalità, accorgimenti per ottimizzare la realizzazione congiunta ed integrata dei diversi servizi previsti: accoglienza turistica con proposta di orario di apertura dell'ufficio; il tipo di supporto tecnico-specialistico messo a disposizione per la realizzazione dei servizi previsti, compresa l'attività di progettazione e realizzazione degli eventi della Città di Giaveno; le modalità di organizzazione delle attività giornaliere e straordinarie in corso di eventi; le modalità di presenza e assistenza nel corso di eventi e manifestazioni		4

4.2	Capacità di integrazione e raccordo con il Comune e con soggetti diversi del territorio nelle attività di progettazione e realizzazione dell'accoglienza turistica e di eventi		3
4.3	Valutazione del personale dedicato ai servizi di appalto e concessione in maniera continuativa (numero, qualifiche, professionalità, tipologia del rapporto di impiego ecc.) e modalità e strumenti di coordinamento del personale		2
4.4	attività di verifica dei risultati (definizione del sistema di rilevazione quali-quantitativa dei servizi erogati)		1

5	Strategie di rete territoriale tra gli operatori del settore e proposte per lo sviluppo del sistema turistico locale		10
5.1	Valutazione dell'articolazione progettuale, della strategia proposta e delle modalità e azioni per promuovere ed incrementare la ricerca di partners, il coinvolgimento e la collaborazione fra soggetti pubblici e privati interessati ad operare sul territorio di Giaveno e Val Sangone, finalizzato allo sviluppo di un sistema turistico locale		4
5.2	Modalità di attuazione di politiche di prodotto, di promozione e commercializzazione dell'offerta-turistica culturale verso destinatari e mercati potenziali		2
5.3	Concretezza e sostenibilità della strategia proposta rispetto a tempi di realizzazione, ambito locale e sovra locale, attori coinvolti ecc.		4

6	Proposte tecnologicamente innovative per l'informazione e la comunicazione. Disponibilità alla creazione di un app di promozione turistica		10
6.1	proposte tecnologicamente innovative per l'informazione e la comunicazione che si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione appaltante, al fine di imprimere un miglioramento ai servizi esistenti		5
6.2	Disponibilità alla creazione di un app di promozione turistica	fisso	5

2. OFFERTA ECONOMICA

Ai fini della determinazione dell'offerta economica, il proponente dovrà indicare

- a) valore netto annuale proposto per l'esecuzione del servizio secondo le modalità previste nella presente lettera di invito (inferiore ad euro 40.000,00).

Non sono ammesse offerte in aumento, o anomale o contenenti riserve.

Ai fini della determinazione del punteggio dell'offerta economica sarà applicato il seguente criterio matematico:

$$\frac{10 \times \text{prezzo inferiore}}{\text{prezzo da comparare}}$$

- b) il valore del canone annuale proposto, al netto di IVA se dovuta, per la gestione dei mercatini secondo le modalità previste nella presente lettera di invito (superiore ad euro 2.000,00).

Non sono ammesse offerte in diminuzione, o anomale o contenenti riserve.

Relativamente al parametro Canone verranno attribuiti 10 punti all'offerta più conveniente, le altre riceveranno i punteggi applicando la formula $P_c = Q_x 10 / N$ dove si intende:

P_c = il punteggio canone da assegnare

Q = l'offerta da valutare

N = canone più elevato (IVA esclusa)

Il valore a base d'asta è pari ad euro 2.000,00 per gli eventi previsti ai precedenti articoli.

Il punteggio complessivo per l'offerta economica verrà assegnato sulla base della sommatoria dei punteggi assegnati ai punti a) e b).

Punteggio elementi di natura quantitativa

1	Valore di contratto "ribassato"	Max 10 punti
2	Valore canone annuale mercatini "rialzato"	Max 10 punti

L'eventuale verifica dell'**anomalia** delle offerte sarà eseguita su decisione insindacabile del Presidente della Commissione amministrativa di gara. In tal caso avverrà secondo le modalità di cui art. 97 D. Lgs18/4/2016 n. 50. Qualora attivata, verranno richieste al concorrente primo in graduatoria le giustificazioni di prezzo tramite fax o pec, da presentarsi entro 5 giorni; il prezzo offerto costituirà elemento fisso ed invariabile; per essere accettate, le motivazioni dovranno essere logiche, coerenti e, su richiesta, supportate da documentazione probatoria. Si terrà principalmente conto del **costo della manodopera**.

In particolare, vista la potenziale natura giuridica dei proponenti, l'aggiudicatario dovrà specificare in sede di verifica l'esatta definizione del rapporto in essere tra gli operatori incaricati del servizio e l'aggiudicatario, relativamente al rapporto di lavoro degli operatori di cui al presente capitolato o, al rapporto di volontariato in essere; in quest'ultimo caso dovrà essere presentata specifica dichiarazione del volontario che attesti che l'eventuale prestazione resa nell'ambito dei servizi e delle attività del presente capitolato è libera, gratuita, senza compenso e senza compartecipazione alcuna, svolta ai soli fini della condivisione degli obiettivi dello statuto dell'aggiudicatario, fatta salva la disciplina dei rimborsi spese ai volontari.

Nella busta economica il soggetto proponente dovrà tassativamente presentare inoltre un **Piano Economico-Finanziario**, di copertura degli eventuali investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale dei servizi in concessione. Il Piano economico-finanziario non è soggetto a valutazione, ma dovrà essere congruo con l'offerta economica presentata.

Il Piano Economico-Finanziario dovrà garantire al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti tenendo conto del rendimento della concessione, dell'importo totale dei lavori e dei rischi connessi alle modifiche delle condizioni di mercato.

L'analisi della verifica avverrà in seduta riservata, possibilmente in contraddittorio con l'interessato; le eventuali giustificazioni di prezzo costituiscono atti riservati e sono sottratti all'accesso.

Art. 18 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione del servizio oggetto di appalto/concessione sarà effettuata previa adozione di apposita determinazione del Responsabile del Procedimento, su conforme proposta della Commissione giudicatrice. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio senza che i concorrenti possano vantare pretesa alcuna, nonché la facoltà di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 24 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione della gara dovrà essere formalizzata con apposito atto successivo, in forma pubblica amministrativa, con spese a carico dell'aggiudicatario, registrazione compresa.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere all'affidamento della concessione di servizio, in pendenza del contratto.

Art. 25 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire un plico contenente tutti i documenti sotto elencati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Giaveno, sito in Via Francesco Marchini n. 1 - 10094 Giaveno (TO), **entro e non oltre le ore 12,00 del 20/04/2017.**

Si rende noto che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: dal Lun. al Ven. ore 9.00-12.00.

Le offerte pervenute oltre il termine suddetto, ancorché sostitutive di altre recapitate nei termini, non saranno ammesse alla gara. Le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni della lettera di invito/Capitolato saranno ritenute nulle e pertanto escluse.

Il plico dovrà essere debitamente chiuso in modo da evitare manomissioni e dovrà riportare all'esterno la dicitura "contiene offerta per GESTIONE INTEGRATA INFORMAZIONI ED EVENTI TURISTICO-CULTURALI" e dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune con il sistema ritenuto più opportuno; il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Il plico esterno, pena esclusione dalla gara, dovrà contenere **tre buste distinte così composte:**

1. Busta n. 1 - documentazione amministrativa di:
 - a. **istanza di partecipazione** alla gara, con contestuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta in lingua italiana e sottoscritta dal proponente secondo la modulistica predisposta (allegato n. 1), che dovrà essere corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
 - b. **PASSOE**: debitamente sottoscritto, ottenuto attraverso la registrazione al servizio AVCPASS dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici /A.N.A.C.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (servizio ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS ed individuata la procedura di affidamento a cui si intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenete la documentazione amministrativa. Inoltre gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e pertanto, non reperibili presso enti Certificatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

- c. **DGUE – documento di gara unico europeo**: alla documentazione summenzionata deve essere allegato il DGUE redatto ai sensi dell'art. 85 del D.LGS. 50/2016.

In allegato viene trasmesso modello in pdf.

Il relativo documento può essere composto all'indirizzo internet:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=it>

Per effettuare l'inserimento dei dati e delle informazioni richieste ai fini dell'ottenimento del

“Documento di gara unico europeo” DGUE, è necessario:

c.1) Scaricare, salvandolo sul proprio computer, il file .xml “espd-request” che si trova tra gli allegati del bando o al seguente link

<http://www.comune.giaveno.to.it/bandi-di-gara/servizio-di-gestione-integrata-informazioni-ed-eventi-turistico-culturali-procedura-negoziata-senza-previa-pubblicazione-del-bando-di-gara-ai-sensi-dellart-36-comma-2-lett-b-di-servizi/>

c.2) Una volta scaricato il file di cui al punto 1) andare all’indirizzo internet:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=it>

c.3) Alla pagina internet indicata nel punto due, alla voce “Chi è a compilare il DGUE?”, selezionare/flaggare la voce “Sono un operatore economico”

c.4) Apparirà un’ulteriore domanda “Che operazione si vuole eseguire?”: selezionare/flaggare la voce “Importare un DGUE” e quindi caricare il documento utilizzando il pulsante “sfoglia” inserendo il file .xml del punto 1 precedentemente salvato

c.5) Selezionare il paese/nazione del compilatore

c.6) Cliccare su avanti e procedere alla compilazione dei campi di interesse richiesti;

c.7) A fine procedura sarà possibile stampare il modulo compilato ed anche esportarlo in formato .xml

Si ricorda che il DGUE deve essere allegato all’offerta in formato cartaceo e firmato dal legale rappresentante.

d. Garanzia provvisoria di importo non inferiore a €. € 3.188,00; per i concorrenti in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2008 l’importo è ridotto del 50 %; è ammessa la costituzione tramite assegno circolare non trasferibile intestato a questo Comune di Giaveno, o ricevuta di versamento in contanti emessa dalla Tesoreria Comunale (banca Unicredit, Agenzia di Giaveno); se viene presentata polizza fidejussoria, per essere accettata deve essere conforme al D.M. 123/2004.

e. prova certa di avvenuto pagamento in conformità alle istruzioni riportate sul sito www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione della contribuzione obbligatoria di €. 20,00 all’Autorità di Vigilanza:

- La causale del versamento deve tassativamente riportare:
- il codice fiscale del concorrente;
- il CIG identificativo della presente gara;

Tutta la documentazione sopra menzionata al punto 1, sarà inserita in una busta debitamente chiusa in modo da evitare manomissioni e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura **“contiene documentazione amministrativa”**.

2. Busta n. 2 - Proposta Tecnica (offerta tecnica) del servizio di “gestione informazioni ed eventi”, inserito in una busta debitamente chiusa in modo da evitare manomissioni e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura **“contiene offerta tecnica”**.

3. Busta n. 3 - offerta economica (allegato n. 2), inserita in una specifica busta debitamente chiusa in modo da evitare manomissioni e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura **“contiene offerta economica”**; l’offerta dovrà essere firmata dal proponente. Nella busta dovrà inoltre essere tassativamente inserito un Piano Economico-Finanziario, di copertura degli eventuali investimenti e della connessa gestione per tutto l’arco temporale dei servizi in concessione. Il Piano economico-finanziario non è soggetto a valutazione, ma dovrà essere congruo con l’offerta economica presentata.

Relativamente al c.d. “soccorso istruttorio”, ha applicazione senza penalità nei seguenti casi:

➡ dichiarazioni in parte omesse, i cui elementi siano desumibili da attestati ufficiali subito verificabili od

- altre autocertificazioni o documenti presentati in sede di gara;
- ☞ documenti non in regola con le disposizioni sul bollo, ne sarà fatta richiesta di regolarizzazione;
 - ☞ omessa indicazione nell'offerta dello sconto o prezzo proposto in lettere;
 - ☞ omessa presentazione della documentazione dell'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, nel caso in cui la stessa sia stata presentata in fase di preselezione;
 - ☞ qualora il concorrente alleggi unico documento d'identità personale per tutte le autocertificazioni prodotte; se tale documento di riconoscimento è scaduto, verrà richiesta la regolarizzazione;

Ha applicazione con somministrazione di penale di €. 50,00 da trattenere sulla cauzione provvisoria, previa regolarizzazione entro la data di esecuzione della seconda seduta di gara per:

- ✓ cauzione provvisoria insufficiente;
- ✓ omessa presentazione di documento d'identità del dichiarante;
- ✓ documento "Passoe";
- ✓ autocertificazione mancante di alcuni elementi;

In particolare avrà luogo l'esclusione dalla gara non regolarizzabile:

- nei casi esplicitamente espressi nel presente bando;
- ritardo nella presentazione delle offerte, anche se imputabile esclusivamente a disguidi postali;
- nel caso in cui l'offerta contenga riserve o condizioni di validità;
- mancata sottoscrizione dell'offerta o delle autocertificazioni;
- qualora l'offerta economica proponga aumento rispetto al prezzo stabilito a base d'asta;
- qualora le buste non siano chiuse e/o confezionate come previsto nell'art. 3 della presente;
- omessa presentazione dei documenti di cui al punto 1a e 1c;
- qualora la stazione appaltante accerti che le offerte di due o più concorrenti sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- qualora il concorrente non sia in possesso dei requisiti minimi previsti per la partecipazione alla gara o non ne dimostri il possesso;
- qualora l'offerta tecnica non sia conforme al capitolato d'oneri;

il "soccorso istruttorio", ha applicazione limitatamente all'ammissione alla gara e non per l'attribuzione dei punteggi: in tal caso, qualora siano omessi elementi avrà luogo l'attribuzione di zero punti nel sottocriterio corrispondente; avrà l'attribuzione di zero punti nella categoria corrispondente anche qualora documentazione di natura tecnica sia contenuta nel plico della documentazione economica od amministrativa.

Quanto sopra premesso, si invita Codesto Operatore Economico a presentare offerta, secondo le modalità previste nella presente.

Per informazioni:

o Responsabile dell'Area SSA: Luca Gerbino tel. 011.93.26.432

posta elettronica: lucagerbino@giaveno.it per informazioni sul servizio;

o Per informazioni sul procedimento di gara: Servizio Appalti - tel.011.93.26.414 – fax 011.93.26.451 posta elettronica: appalti@giaveno.it

Giaveno, 20/03/2017

IL RESPONSABILE
(dott. Luca GERBINO)