



Comune di Arona

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ARONA - CUREGGIO

Capofila: Comune di Arona

Codice Fiscale 81000470039
Partita Iva 00143240034



Comune di Cureggio

All det 3 /2017

DISCIPLINARE

**Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione
Turistica Comune di Arona e servizi affini**

periodo 01.05.2017 – 29/02/2020
con opzioni

CIG 70058523F6

DISCIPLINARE DI GARA

1. DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Centrale Unica di Committenza – Capofila Comune di Arona- Via san Carlo, 2- 28041 Arona,
tel. 0322/23111 fax 0322/231.123
Indirizzo internet: www.comune.arona.no.it

1.1 - Tipo di Amministrazione:

Autorità locale

2. OGGETTO E DISCIPLINA DELLA GARA

2.1 - Tipo di appalto di servizi:

Tipologia: Appalto di servizio
riferimento CPV **63513000-8 Servizi di informazione turistica**

2.2 - Condizioni relative all'appalto di servizi.

La prestazione del servizio non è riservata ad una particolare professione.

2.3 - Descrizione/Oggetto.

La procedura in argomento è dettagliatamente disciplinata nel capitolato allegato. In sintesi, essa ha per oggetto il servizio di informazioni ed accoglienza turistica IAT.

2.4 – Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Ancorché stante l'assenza di personale comunale presso l'ufficio di informazioni turistiche, escludendo quindi rischi di interferenza con personale del committente, il Comune di Arona promuove la cooperazione ed il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori. Pertanto l'assenza di obbligo di redazione del DUVRI alle attuali condizioni non fa venire meno l'obbligo per le imprese di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi, con costi a proprio carico.

L'aggiudicatario dovrà redigere apposito Documento di Valutazione dei Rischi riferito alla sede di Arona che tenga altresì conto della presenza di utenti del servizio.

2.5 - Luogo di esecuzione

Arona – Italia.

2.6 - Disciplina

La gara ed i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della stessa sono regolati:

- dai principi generali in materia di contratti pubblici;
- dal D. Lgs. 50/2016 e DPR 207/2010 per quanto ancora vigente;
- dalla normativa di settore;
- dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- L. 136/2010 in materia di Trasparenza dei flussi finanziari
- dalle norme contenute nel presente Disciplinare e in tutta la documentazione di gara;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel Capitolato speciale di affidamento allegato sub 1) al presente Disciplinare;
- D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del codice civile.

2.7 - Divisione in lotti:

NO

2.8 - Ammissibilità di varianti:

SI', nel rispetto dei requisiti minimi costituiti dall'assetto tecnico-prestazionale descritto nel Capitolato speciale d'affidamento.

2.9 – Comunicazioni.

Il Comune di Arona potrà comunicare con gli operatori economici interessati alla presente procedura, alternativamente, per via elettronica, mediante fax, mediante posta e mediante telefono.

Gli operatori economici sono pertanto tenuti ad indicare, nell'istanza di partecipazione alla presente gara, di cui al successivo punto 4.6. A.1), i recapiti presso i quali gli stessi devono essere sempre raggiungibili e, in particolare:

- indirizzo di posta elettronica e PEC;
- il recapito di fax;
- l'indirizzo;
- il recapito telefonico di rete fissa e l'eventuale recapito telefonico di rete mobile.

L'indicazione dei suddetti recapiti è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune nel caso in cui le comunicazioni tra il Comune e l'operatore economico, pur tempestivamente inviate dal Comune, non giungano, per qualsiasi motivo, all'operatore economico in tempo utile ai fini della partecipazione alla presente procedura.

Pertanto onde assicurare le condizioni necessarie per una comunicazione efficiente, gli operatori economici, per tutto il periodo di svolgimento della presente procedura, devono informare tempestivamente il Comune di ogni cambiamento concernente i suddetti recapiti o di eventuali anomalie di funzionamento dei mezzi di comunicazione sopra indicati.

Per via elettronica, attraverso il sito <http://www.comune.arona.no.it>, il Comune:

- rende disponibili:
 - il presente disciplinare di gara;
 - il capitolato speciale (all. 1);
 - il facsimile dell'istanza di partecipazione (all. 2);
 - lo schema di relazione tecnica (all. 3);
 - lo schema di offerta economica (all. 4);
- pubblica, in via esclusiva, le eventuali rettifiche ed informazioni complementari rispetto ai documenti di cui al punto precedente;
- pubblica, in via esclusiva, le date delle eventuali sedute pubbliche successive a quella indicata nel presente disciplinare di gara;
- pubblica, in via esclusiva, l'eventuale rettifica della data della prima seduta pubblica di gara (indicata nel disciplinare di gara);
- pubblica, oltre che negli altri modi previsti dalla legge, l'avviso relativo agli appalti aggiudicati con riferimento alla presente procedura;
- pubblica, altresì, le risposte ad eventuali richieste di chiarimento di carattere generale, poste dagli operatori economici interessati all'affidamento del servizio in oggetto.

Il Comune di Arona non potrà essere considerato responsabile della mancata conoscenza, da parte dei concorrenti, di quanto pubblicato sul predetto sito e, in particolare, di:

- clausole e condizioni contenute nel disciplinare di gara e negli altri documenti complementari;
- rettifiche, precisazioni ed informazioni complementari;
- date di sedute pubbliche.

2.10 – Informazioni.

Per informazioni di carattere tecnico e amministrativo rivolgersi a: Comune di Arona - III Settore – Ufficio Istruzione tel. 0322/231.296, fax. 0322/231.123 - Referente dr.ssa Nadia Pirali o suo delegato.

Le informazioni complementari sul Disciplinare di gara e sugli altri documenti complementari, ivi compresi i chiarimenti di natura tecnica, qualora richieste in tempo utile e comunque non oltre **il giorno 14 aprile 2017 alle ore 12,30**, sono comunicate dal Comune entro 6 giorni naturali e consecutivi precedenti il termine di cui al punto 4.4) del presente disciplinare di gara.

Il Comune di Arona non potrà essere considerato responsabile della mancata conoscenza, da parte dei concorrenti, di informazioni complementari sul Disciplinare e sugli altri documenti di

gara, ivi compresi i chiarimenti di natura tecnica, qualora essa sia imputabile alla mancata richiesta in tempo utile delle stesse.

3. QUANTITATIVO O ENTITA' DELL' APPALTO

Il valore presunto del contratto assomma, tenuto conto di tutte le opzioni, come descritte nel par. 3.1. del presente disciplinare di gara, ad euro **178.104,00** = I.V.A e oneri per la sicurezza esclusi.

Tale valore si riferisce durata complessiva dell'appalto così suddiviso:

- un periodo iniziale dal 01/05/2017 al 29/02/2020;
- un periodo opzionale dal 01/03/2020 al 28/02/2022, in caso di ricorso da parte dell'Amministrazione a nuova aggiudicazione ai sensi dell'art. 63 c. 5 del D.lgs. 50/2016;

L'importo è calcolato sul monte ore teorico stimato in complessive n. 8.688 (n. 5.111 + n. 3.577 riferite al periodo opzionale) ore determinato sulla base dell'attuale orario di apertura al pubblico.

L'importo a base di gara, soggetto a ribasso, è fissato in **euro 20,50** = I.V.A. e oneri per la sicurezza esclusi, corrispondente al corrispettivo orario

3.1 – Opzioni.

Il Comune di Arona potrà avvalersi di:

- la facoltà di esercitare opzione per ulteriori due anni ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge stessa,
- la facoltà di variazioni in corso d'opera, in aumento o in diminuzione, nel limite **del 20%** del valore del contratto, nel rispetto della disciplina vigente, senza che l'Impresa possa vantare alcuna indennità, risarcimento o indennizzo di sorta in caso di riduzione del servizio.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA

Gli operatori economici interessati alla partecipazione alla procedura in oggetto dovranno far pervenire, con qualsiasi mezzo non telematico, un plico, a pena di esclusione chiuso e sigillato in maniera tale da non consentire manomissioni e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'impresa singola o dell'impresa mandataria in caso di Raggruppamento temporaneo, contenente l'istanza di partecipazione e l'offerta.

4.1 - Formalità

Il plico dovrà recare le seguenti diciture:

“NON APRIRE: “Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione Turistica Comune di Arona e servizi affini. periodo 01.05.2017 – 29/02/2020 con opzioni .- Offerta.”;

- la denominazione sociale, la sede, i recapiti telefonici e di fax dell'operatore economico (in caso di Raggruppamento Temporaneo, del mandatario), n° di Partita IVA;
- in caso di Raggruppamento temporaneo, altresì la denominazione sociale e la sede degli operatori economici raggruppati o raggruppandi.

4.2 - Lingua

La lingua della procedura che i concorrenti devono utilizzare anche nelle istanze di partecipazione e nelle offerte (ivi comprese le relazioni tecniche e gli eventuali documenti ad esse allegati) è l'italiano.

4.3 - Recapito

Il plico deve essere **inviato** al seguente indirizzo:

Comune di Arona – Ufficio Istruzione – Via San Carlo, 2 – 28041 Arona (NO)- Italia

Gli operatori economici che intendano procedere alla **consegna a mano** (anche tramite corriere) devono recapitare i suddetti plichi direttamente presso il Comune - Ufficio Protocollo -

nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico: dal lun. al ven. dalle 9,30 alle 12,30, mart. e giov. anche dalle 17 alle 18.

4.4 - Termine di consegna

Il plico deve pervenire entro e non oltre **il termine perentorio delle ore 12.30 del 26 aprile 2017 a pena di esclusione.**

4.5 - Modalità di consegna

Tutta la documentazione deve essere prodotta nelle forme e con le modalità prescritte dal presente disciplinare di gara.

Il plico deve essere recapitato come indicato in precedenza ai punti 4.1 Formalità e 4.3 – Recapito.

L'invio del plico contenente i documenti di cui ai successivi punti A), B), C), è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione aggiudicatrice ove, per qualsiasi motivo ivi compresi i disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio di scadenza di cui al precedente punto 4.4. del giorno e dell'ora del recapito farà fede il protocollo dell'Ufficio ricevente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

4.6 - Contenuto

Il plico di cui sopra dovrà contenere le buste di cui ai successivi punti A), B), C).

A) Una busta recante la dicitura " Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione Turistica Comune di Arona e servizi affini. periodo 01.05.2017 – 29/02/2020 con opzioni .- – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente:

A.1. l'istanza di partecipazione alla presente gara resa in bollo redatta preferibilmente sul modello predisposto dalla stazione appaltante e allegato al disciplinare, e resa ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale il concorrente attesta di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016.

Tale istanza, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente (il concorrente può, a discrezione, usare il modello già predisposto dal Comune di Arona), **deve,:**

avere allegata una fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n°445;

Qualora il concorrente decidesse di non utilizzare il fac- simile di istanza di partecipazione l'istanza dovrà presentare tutte le dichiarazioni previste dalla vigente normativa e dal fac- simile allegato al presente Disciplinare a cui si fa integrale rimando per i contenuti.

La dichiarazione di cui all'art. 80, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 deve essere resa anche dai sotto elencati soggetti

- titolare dell'impresa e direttore tecnico per le imprese individuali;
- tutti i soci ed i direttori tecnici per le società in nome collettivo
- tutti i soci accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci per gli altri tipi di società o consorzi;
- istitutore o procuratore nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta dagli stessi.

La dichiarazione di cui all'art. 80, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 deve essere resa anche dai soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

Le dichiarazioni di cui all'art. 80, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 possono essere rilasciate dal legale rappresentante, oltre che per se, anche in relazione alle posizioni di tutti i soggetti terzi sopra indicati, che dovranno essere nominativamente elencati.

Nell'istanza, il concorrente dovrà, inoltre, attestare il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa prescritti al punto 5.3 del presente disciplinare.

Nel caso di imprese concorrenti in forma di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, l'istanza dovrà essere redatta da tutti i singoli soggetti che formano il raggruppamento.

Nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 l'istanza dovrà essere redatta sia dal consorzio che dai singoli consorziati per i quali lo stesso consorzio concorre.

L'istanza dovrà essere altresì, redatta dalle imprese collegate o controllate che eseguono in tutto o in parte i servizi.

A.2 Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta siano sottoscritti da un procuratore dell'operatore economico, la **procura speciale (in originale o copia autentica)** da cui lo stesso trae i poteri di firma.

A.3 Apposita **garanzia provvisoria**. La garanzia dovrà essere presentata nella misura e nelle forme indicate nel successivo punto 6).

A.4 In caso di **R.T. già costituito o Consorzio e di R.T. non ancora formalmente costituito**, le imprese devono attenersi alle prescrizioni di cui ai punti 5.1 e 5.2 del presente disciplinare di gara, producendo la documentazione in essi prevista.

A.5 Nel caso in cui il concorrente intenda **avvalersi**, per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, **dei requisiti di un altro operatore economico**, si applica l'art. 89 D. Lgs. n. 50/2016: devono, pertanto, essere prodotti i documenti ivi indicati ¹.

A.6 **Attestazione dell'avvenuto versamento della somma di euro 20,00** dovuta a titolo di contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della L. 23.12.2005 n. 266 e della deliberazione della suddetta Autorità del 22.12.2015 con le modalità dall'Autorità indicate. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale dell'operatore economico partecipante ed il codice identificativo della gara (CIG). Il partecipante dovrà aver effettuato il versamento. Il concorrente dovrà dare prova dell'avvenuto pagamento. Si richiama l'attenzione degli operatori economici al necessario rispetto delle modalità di versamento previste dall'Autorità nelle proprie deliberazioni e istruzioni operative, pubblicate e disponibili sul sito Internet dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e forniture www.autoritalavoripubblici.it. Il mancato versamento del contributo è causa di esclusione.

A.7 **Pass OE** rilasciato dall'AVCP per la presente procedura e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.

A.8 **Attestazione di avvenuto sopralluogo** rilasciato dalla Stazione Appaltante

B) Una busta recante la dicitura " Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione Turistica Comune di Arona e servizi affini. periodo 01.05.2017 – 29/02/2020 con opzioni – Offerta tecnica ", debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta tecnica redatta, in maniera ampia e dettagliata, secondo lo "Schema di relazione tecnica" predisposto dal Comune e allegato sub 3 sulla base delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel Capitolato speciale d'oneri e nei relativi allegati.

¹ Si veda al riguardo anche il successivo par. 5.4.

Detto schema, così come suddiviso in paragrafi e sotto-paragrafi, indica il minimo prestazionale richiesto dal Comune di Arona per il servizio in questione. Pertanto il concorrente **deve sviluppare ciascuno dei suddetti paragrafi e sotto-paragrafi**, con ampia e dettagliata relazione, sulla base delle prescrizioni e indicazioni contenute nel capitolato speciale d'affidamento.

L'omissione di un paragrafo o di un suo sotto-paragrafo e/o del relativo sviluppo, può dar luogo, in sede di valutazione dell'offerta, ad un giudizio di insufficienza con conseguente attribuzione di un punteggio pari a zero.

In ogni caso, **i titoli** dei paragrafi e/o dei sotto-paragrafi, riportati nello "Schema di relazione tecnica", **non possono essere modificati dal concorrente.**

La suddetta busta contenente l'offerta tecnica deve essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

L'offerta tecnica potrà constare di **max 8 cartelle - 3200 battute ca.** a cartella con la possibilità di inserire max n. **2** fogli di eventuali immagini/ allegati grafici. Il conteggio delle battute si intende con esclusione della descrizione dei criteri e sotto- criteri indicati dalla stazione appaltante e degli spazi.

E' esclusa dal conteggio delle pagine l'eventuale copertina e/o indice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta in ogni pagina:

- dal legale rappresentante dell'operatore economico offerente, in caso di impresa singola;
- dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di riunione di concorrenti già formalizzata;
- dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti riuniti, in caso di riunione non ancora formalmente costituita;
- dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzio con attività esterna.

C) Una busta recante la dicitura " Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione Turistica Comune di Arona e servizi affini. periodo 01.05.2017 – 29/02/2020 con opzioni .- OFFERTA ECONOMICA" debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente la provvigione offerta, in forma di documento cartaceo. Il contenuto della busta non dovrà essere leggibile dall'esterno **pena l'esclusione.**

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta economica deve essere completata con l'indicazione chiara del ribasso **offerto**;

Tale offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente (il concorrente può, a discrezione, usare il modello già predisposto dal Comune), **deve**:

- **avere contenuto identico rispetto a quello del modello predisposto dal Comune** ²;
- **essere resa in bollo, nelle forme di legge, e sottoscritta in ogni pagina:**
 - dal legale rappresentante dell'operatore economico offerente, in caso di impresa singola;
 - dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di riunione di concorrenti già formalizzata;
 - dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti riuniti, in caso di riunione non ancora formalmente costituita;
 - dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzio con attività esterna.

In caso di discordanza fra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune, ai sensi dell'art. 72, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

- contenere l'indicazione analitica dei costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 95, comma 10, del D. L.gs 50/2016. L'indicazione deve recare quindi le voci descrittive ed i relativi valori economici degli elementi che concorrono a determinare l'onere. I costi da riportare sono da riferirsi non genericamente alla gestione operativa della ditta offerente bensì alla gestione della appalto idi cui all'oggetto.

² N.B.: L'operatore economico che non intenda avvalersi del modello di offerta predisposto dall'Amministrazione, deve attenersi, nel redigere la propria offerta economica, a modalità e contenuti che ne garantiscano la comparabilità sostanziale con tutte le altre offerte ai fini della appalto, nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare e dai documenti ad esso allegati.

Non saranno ammesse offerte in rialzo rispetto alla base d'asta oraria di **€ 20,50** I.V.A. e oneri per la sicurezza esclusi, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate, o espresse in modo indeterminato o tale da non consentire la comparazione con le altre offerte per mancato rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare e dai documenti ad esso allegati.

Il Comune non corrisponderà compenso e/o rimborso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

Le offerte sono vincolanti, per ciascun operatore economico, per 180 giorni dal termine fissato per la loro ricezione, salvo richiesta di differimento da parte della stazione appaltante.

4.7 - Avvertenza

Il mancato possesso di anche uno soltanto dei requisiti minimi richiesti al precedente punto 4.6.A, costituisce causa di esclusione dalla gara.

5. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

5.1. Condizioni generali di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i soggetti di cui all'art. 45 D. Lgs. n. 50/2006, con i limiti ivi espressamente indicati e nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 47 e 48 del citato D. Lgs. 50/16 ed in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 5.3 del presente Disciplinare.

E' fatto **divieto** ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero di partecipare in più R.T. o consorzi, a pena di esclusione del concorrente individuale e dei raggruppamenti o consorzi ai quali partecipa.

5.2. Partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di concorrenti e Consorzi.

La partecipazione dei Raggruppamenti Temporanei e dei Consorzi è disciplinata dal D. Lgs. 50/2016 ed in particolare dall'art. 48 a cui si rimanda.

L'offerta degli operatori economici raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante

I raggruppamenti temporanei o consorzi di cui all'articolo 48 del D. Lgs. 50/2016 sono tenuti a specificare, in sede di offerta specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati

5.3 Ulteriori requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura, oltre ai requisiti di cui ai punti 5.1 e 5.2 del presente disciplinare, i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Capacità economico - finanziaria

- 1.** fatturato medio annuale negli ultimi 3 anni (2014/2015/2016) almeno pari ad **€ 200.000,00**,
- 2.** fatturato complessivo riferito a servizi analoghi (servizi di informazione turistica) negli ultimi 3 anni (2014/2015/2016) almeno pari a **€ 100.000,00**,

Capacità tecnica

- 3.** adeguata esperienza comprovata da almeno 1 contratto di servizi di informazione turistica regolarmente eseguiti nel triennio 2014, 2015, 2016, di importo di almeno **€ 50.000,00 + iva**,

5.4. Avvalimento

Il Concorrente, singolo o in raggruppamento, di cui all'articolo 45, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui al punto 5.4 del presente Disciplinare e comunque esclusi i requisiti di cui all'art. 80 del

Codice Contratti avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

A tal fine il concorrente dovrà presentare tutta la documentazione di cui all'art. 89 c. 1 del D. Lgs 50/2016 che si intende integralmente richiamato.

I requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 devono essere posseduti sia dal concorrente che dall'impresa ausiliaria.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia si applicano sia al concorrente che all'impresa ausiliaria.

Non è consentito, pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

5.5. Subappalto

E' ammesso il subappalto dei servizi oggetto di gara in misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Il subappalto è possibile secondo le condizioni previste dall'articolo 105 del D.lgs 50/2016 per quanto attiene ai contratti di servizi.

La stazione appaltante ritiene essenziale il servizio di informazione turistica. Pertanto, ai sensi del predetto art.105 c.4 lett a) tale compito dovrà essere svolto direttamente dall'offerente o, nel caso di un'offerta presentata da un raggruppamento di operatori economici, da un partecipante al raggruppamento.

Nella presentazione dell'offerta in relazione ad eventuale subappalto il concorrente deve in particolare indicare i servizi e le forniture che intende subappaltare.

6. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi del punto 4.6.A.3) del presente disciplinare, all'istanza di partecipazione deve essere allegata la documentazione attestante l'avvenuta costituzione di una garanzia provvisoria. Detta garanzia dovrà essere di importo pari al 2% (dueper cento) dell'importo a base di gara e, quindi, ad **euro 3.562,08** da prestare:

- mediante fideiussione, costituita con polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati, ovvero rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
o, in alternativa,
- mediante cauzione in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate.

Qualora si intenda costituire la garanzia provvisoria mediante versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune, detto versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN IT 10 Y 05696 45130 000007005X42 intestato al COMUNE DI ARONA presso BANCA POPOLARE DI SONDRIO - Agenzia di ARONA con indicazione della seguente **causale**: "**Procedura aperta per appalto di servizi di Informazione Turistica Comune di Arona e servizi affini. periodo 01.05.2017 – 29/02/2020 con opzioni .- "**

La garanzia provvisoria deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta indicata al punto 4.4 del presente disciplinare e prevedere, **a pena di esclusione**:

- indicazione chiara del soggetto garantito
- la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia al beneficio di cui all'art. 1957 co. 2 c.c.;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

La garanzia dovrà inoltre prevedere:

- l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante e per una durata massima di 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti del Comune di Arona, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede il Comune stesso;

- l'impegno a garantire anche le eventuali sanzioni derivanti da irregolarità in sede di gara di cui al successivo punto 9.

Ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, il concorrente dovrà, **a pena d'esclusione**, produrre unitamente alla cauzione provvisoria ed eventualmente anche all'interno della stessa cauzione provvisoria, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui agli artt. 103 e 103 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'importo della cauzione provvisoria potrà essere ridotto nelle percentuali e nei casi previsti dall'art. 93, c. 7 del D. Lgs. 50/2016;

Di tale riduzione, il R.T., sia verticale che orizzontale o R.T. di tipo misto, e il consorzio ordinario, possono beneficiare solo laddove tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento siano in possesso della predetta certificazione; esclusivamente per i R.T. verticali, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della predetta certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./Consorzio,

In caso di R.T. costituito o di Consorzio, la garanzia provvisoria deve essere prestata dal concorrente mandatario (o designato tale), ovvero dal Consorzio; in caso di R.T. costituendo, la garanzia provvisoria dovrà essere intestata a tutti gli operatori economici del costituendo raggruppamento, e la fideiussione sottoscritta da tutti gli operatori economici interessati al costituendo R.T.

La cauzione provvisoria viene svincolata mediante dichiarazione resa dal Comune di Arona successivamente all'avvenuta aggiudicazione definitiva del servizio e in particolare:

- per l'appaltatore: al momento della sottoscrizione del contratto;
- per i concorrenti non aggiudicatari: all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e comunque non oltre 30 gg. dall'aggiudicazione stessa.

7. – PASS OE

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario per la partecipazione alla presente procedura è acquisita presso la banca Dati Nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono **obbligatoriamente** registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale AVCP (www.avcp.it → servizi ad accesso riservato → AVCPASS), seguendo le istruzioni ivi contenute.

In particolare, come specificato dalla relazione allegata alla deliberazione AVCP n. 111 del 20.12.2012, con le modificazioni assunte nelle adunanze dell' 8 maggio e del 5 giugno 2013, l'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e, individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "**PASS OE**" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Il PASS OE dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante

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. Ed in particolare:

1. **copia autentica (o dichiarazione originale dei committenti pubblici)** dei contratti regolarmente eseguiti nel triennio 2014, 2015, 2016 dai quali emerga in modo chiaro ed univoco la presenza di un contratto di importo almeno pari a **€ 50.000,00** oltre IVA;
2. **copia autentica** delle fatture riferite al triennio 2014, 2015, 2016 dalle quali emerga in modo chiaro il fatturato minimo di € 100.000,00 per servizi di informazione turistica nel triennio.

8. – SOPRALLUOGO

Al fine di prendere visione dei locali ove si svolgerà il servizio, i concorrenti **devono previamente ed obbligatoriamente effettuare un sopralluogo** con le modalità di seguito **pena l'esclusione dalla gara**. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o da suo delegato.

I locali saranno accessibili fino al sesto giorno lavorativo antecedente la data di scadenza della consegna delle istanze di partecipazione di cui al precedente punto 4.4., previo appuntamento.

Per effettuare il predetto sopralluogo, i concorrenti dovranno contattare:

sig.ra Franca Ragazzoni– tel. 0322/231.269 - e-mail: f.ragazzoni@comune.arona.no.it

oppure

Dr.ssa Nadia Pirali – tel. 0322/231.257 - e-mail: n.pirali@comune.arona.no.it

per concordare giorno e orario del sopralluogo stesso.

La prova di avvenuto sopralluogo verrà rilasciata dalla sig.ra F. Ragazzoni o dalla dr.ssa N. Pirali.

9 - IRREGOLARITÀ ESSENZIALI, IRREGOLARITÀ NON ESSENZIALI ED ESCLUSIONI

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 83 D. Lgs 50/2016 obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, di una sanzione pecuniaria secondo i criteri e le modalità seguenti:

- pari ad euro 300,00 per ogni mancanza, incompletezza o irregolarità di elementi essenziali fino al limite massimo complessivo di € 600,00;

Il versamento della sanzione è garantito dalla cauzione provvisoria.

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la stazione appaltante non ne richiede la regolarizzazione, né applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo il concorrente è escluso dalla gara. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

Si ricorda che la mancanza del possesso dei requisiti di partecipazione così come il mancato rispetto dei termini di presentazione dell'istanza costituisce causa di esclusione senza possibilità di regolarizzazione.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

10.1. Apertura dei plichi dei concorrenti

L'apertura dei plichi di cui al precedente punto 4) avverrà il **giorno 27 aprile 2017** alle ore 10,00 presso il palazzo comunale.

Alla seduta pubblica di esame della documentazione amministrativa indicata al precedente punto 4.6.A), alla seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche nonché alla seduta pubblica di esame delle offerte economiche sono ammessi a presenziare i legali rappresentanti dei concorrenti partecipanti o i loro incaricati, in possesso di regolare documento di riconoscimento.

Qualora non fosse possibile esaurire l'esame della suddetta documentazione in un'unica seduta pubblica, della seduta pubblica o delle sedute pubbliche successive sarà data comunicazione esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Arona di cui al

precedente punto 2.9). Con la stessa modalità esclusiva sarà data comunicazione della fissazione della seduta pubblica di esame delle offerte economiche.

10.2. Aggiudicazione

La presente gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016 , a partire da un importo a base di gara pari a **€ 20,50 = IVA esclusa** (corrispondente al corrispettivo per ora /servizio).

L'offerta sarà valutata in base ai seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

- qualità del servizio: punti 60
- prezzo del servizio: punti 40

Saranno applicati i seguenti criteri di valutazione, **tutti riferiti in modo specifico al Comune di Arona:**

| | descrizione | Punteggio max assegnabile |
|----------|--|---------------------------|
| A | Servizi turistici: migliori (es. materiale di informazione e promozione ...) | 18 |
| B | Integrazione oraria. Ore personale annue gratuite ed aggiuntive rispetto all'orario di apertura al pubblico stabilito dal comune per servizio di informazione turistica e/o servizi complementari (es. supporto in occasione di manifestazioni) Monte ore minimo 100 h / anno già compreso nel capitolato. La valutazione prenderà in considerazione solo le ulteriori ore / anno N.B. Le ore / persona potranno essere fruite in orario diurno o serale a discrezione dell'A.C. | 15 |
| C | Organizzazione del servizio (modalità operative, verifiche periodiche) | 10 |
| D | elaborazione di "pacchetti turistici" | 6 |
| E | Fornitura attrezzature integrative (es. pc, stampanti ...) per l'ufficio ed il servizio | 6 |
| F | Pregressa esperienza del concorrente nella gestione di servizi di informazione turistica in aggiunta rispetto al minimo richiesto quale requisito di partecipazione. Nello specifico fatturato nel quinquennio 2012/2016 eccedente il minimo di € 100.000,00 | 5 |
| G | Prezzo | 40 |
| | TOTALE | 100 |

Il punteggio totale relativo a ciascuna offerta sarà, quindi, determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i parametri da A) a G). Nella determinazione dei punti per ogni criterio, nonché del punteggio totale, si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali (arrotondate per eccesso o per difetto in base alla terza cifra decimale).

Risulterà appaltatore il concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

La valutazione dell'offerta tecnica

avverrà come di seguito indicato.

L'attribuzione del punteggio dei punti da A) ad F) sarà effettuata mediante l'utilizzo dei criteri di valutazione come descritti.

L'intera offerta tecnica dovrà essere specificamente riferita al Comune di Arona ed al presente appalto.

Il calcolo dei punteggi di cui ai criteri da A) a F) avverrà con la seguente modalità:

- attribuendo a ciascun criterio un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1, come segue:

| | |
|------------------------------|-----|
| eccellente | 1,0 |
| ottimo | 0,9 |
| molto buono | 0,8 |
| buono | 0,7 |
| discreto | 0,6 |
| soddisfacente | 0,5 |
| non pienamente soddisfacente | 0,4 |
| non soddisfacente | 0,3 |
| insufficiente | 0,0 |

- ciascun commissario attribuisce un coefficiente a ciascuna offerta rispetto a ciascun criterio o subcriterio
- viene quindi calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 alla media più elevata e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti e, successivamente, moltiplicati per il fattore ponderale assegnato al singolo criterio/ sub criterio

Qualora la media dei coefficienti assegnati da ogni commissario per un singolo criterio fosse inferiore a 0,4 non si procederà alla riparametrazione di detto punteggio e l'offerta in oggetto verrà esclusa dal proseguo della gara. La riparametrazione verrà effettuata tra le restanti offerte.

Saranno ritenuti idonei e, quindi, ammessi al prosieguo della gara, **gli operatori economici che avranno ottenuto un punteggio complessivo, relativo all'offerta tecnica, di almeno 28 punti e, per ogni criterio di valutazione, una media dei coefficienti assegnati dai commissari $\geq 0,4$.** Pertanto, il mancato raggiungimento del punteggio minimo anche in un solo criterio di valutazione sarà **causa di esclusione** dalla gara.

La valutazione dell'offerta economica

avverrà come segue.

L'attribuzione del punteggio al parametro di cui al punto **G)** – prezzo- sarà effettuata mediante l'utilizzo della seguente formula matematica:

punteggio offerta n = ribasso n (diviso) ribasso massimo (moltiplicato) 40.

Per *offerta n* si intende l'offerta in esame.

Nella determinazione del punteggio derivante dal calcolo di cui sopra si terrà conto solo delle prime due cifre decimali (arrotondate per eccesso o per difetto in base alla terza cifra decimale)

Il Comune di Arona si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. n. 827/1924, e congrua a sua discrezione;
- di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

10.2.1 CRITERI MOTIVAZIONALI CUI SI ATTERRA' LA COMMISSIONE

La valutazione discrezionale degli elementi tecnici dell'offerta sarà condotta nell'osservanza dei seguenti criteri motivazionali :

- A)
il punteggio verrà assegnato in base alle tipologie delle proposte, le quantità, le caratteristiche, i contenuti e l'efficacia dello strumento prescelto.
A titolo puramente esemplificativo, in caso di materiale di comunicazione cartaceo si terrà conto del numero delle copie, di eventuale traduzione, del formato, dei contenuti previsti.
- B)
Numero di ore annuo offerto gratuitamente. La commissione valuterà la quantità di ore proposte in aggiunta al numero minimo di 100 ore/ anno. Maggiore sarà il numero di ore garantite, migliore, si presuppone potrà essere il servizio reso.
- C)
Completezza del progetto generale del servizio sulla base degli indirizzi forniti nel capitolato con particolare riferimento alla programmazione, organizzazione e gestione delle attività di back office e di relazione con gli uffici comunali.
- D)
Il punteggio sarà assegnato sulla base dei temi proposti e della loro completezza.
- E)
Il punteggio sarà assegnato sulla base del valore del bene offerto (che dovrà essere indicato), delle principali caratteristiche e della funzionalità e strategicità in relazione al buon svolgimento del servizio.
- F)
Il punteggio sarà assegnato in relazione al maggior fatturato.

10.3. Procedura di esame delle offerte

- 1) La procedura aperta in oggetto sarà aggiudicata con provvedimento del Responsabile di P.O. del Servizio Turismo del Comune di Arona su proposta della Commissione.
- 2) Nel giorno fissato, e comunicato secondo le modalità di cui al precedente punto 10.1, la Commissione procede, in seduta pubblica:
 - all'apertura dei plichi e alla verifica della regolare presentazione delle buste in essi contenute;
 - all'esame della documentazione amministrativa indicata al precedente punto 4.6.A) al fine di constatarne la conformità a quanto richiesto dal presente disciplinare di gara e dai suoi allegati.Durante le operazioni di apertura dei plichi, saranno ammessi a presenziare i legali rappresentanti o comunque i soggetti che esibiranno al Presidente della commissione di gara un documento idoneo a comprovare la loro legittimazione ad agire in nome e per conto dei concorrenti partecipanti alla gara.
- 3) Qualora ne ravvisi la necessità, la Commissione può procedere, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016, a richiedere ai concorrenti di completare e/o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate.
- 4) Concluse le predette verifiche la Commissione procede immediatamente - qualora non vi siano chiarimenti da chiedere o irregolarità da sanare - o nella data indicata con le modalità di cui al punto 2.9 , sempre in seduta pubblica, all'apertura e all'esame delle offerte tecniche dei soli concorrenti che abbiano presentato documentazione amministrativa regolare e completa al fine di verificarne il contenuto;
- 5) La Commissione procederà in seduta riservata all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche dei soli concorrenti che abbiano presentato una documentazione amministrativa completa e regolare, al fine di procedere all'attribuzione del punteggio secondo i criteri sopra esposti.

6) Concluso l'esame delle offerte tecniche, la commissione procede, in seduta pubblica, comunicata come indicato al precedente punto 10.1, all'apertura e all'esame delle offerte economiche dei soli concorrenti che abbiano presentato documentazione amministrativa e tecnica regolare e completa e le cui offerte tecniche abbiano altresì raggiunto almeno il punteggio minimo indicato nel precedente punto 10.2.

La Commissione può non ammettere al prosieguo della gara i concorrenti per i quali sia accertata l'imputabilità delle offerte ad un unico centro decisionale, sulla base di elementi univoci;

7) La Commissione procede quindi al calcolo della soglia di anomalia attenendosi a quanto stabilito dall'art. 97 D. Lgs. n. 50/2016;

8) Qualora il suddetto calcolo riveli la presenza di offerte in sospetto di anomalia, il Comune procede contemporaneamente alla verifica di anomalia delle offerte risultate in sospetto di anomalia ai sensi dell'art. 97 D. Lgs. n. 50/2016 inviando una richiesta di integrazione di informazioni ai concorrenti, al fine di effettuare le relative verifiche;

9) La Commissione procede quindi, in seduta pubblica, alla comunicazione degli esiti delle verifiche sulle offerte in sospetto di anomalia e ad adottare i conseguenti provvedimenti di ammissione e/o esclusione.

10) Effettuata tale comunicazione, ovvero, qualora nessuna offerta superi la soglia di cui all'art. 97 D. Lgs. n. 50/2016, la Commissione procede, in seduta pubblica, all'attribuzione dei punteggi e a redigere una graduatoria delle offerte esaminate;

11) In caso di parità di punteggio la Commissione procede ai sensi dell'art. 77 del R. D. n. 827/1924.

12) Eventuali provvedimenti di esclusione dalla presente procedura, saranno assunti dal Responsabile di P.O. del Servizio Istruzione, Sport, cultura e Turismo del Comune di Arona su proposta della Commissione.

13) Preliminarmente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione, il Comune di Arona effettuerà in capo al soggetto appaltatore le verifiche di cui al successivo punto 10.4.

10.4. Verifiche preliminari all'aggiudicazione

1) Verifiche in capo al soggetto aggiudicatario.

Il Comune di Arona effettuerà, preliminarmente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione, o, comunque al fine dell'esecutività del provvedimento stesso:

- le verifiche *volte a comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa* richiesti nel presente disciplinare di gara.

Qualora la prova non sia fornita, ovvero qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta non risultino confermate, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i relativi provvedimenti di cui all'art. 213 c. 13 del D. Lgs. 50/2016 ;

Detta verifica sarà effettuata dall'Amministrazione, ove disponibile, mediante utilizzo del Sistema AVCPASS presente sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con le modalità previste nella deliberazione dell'Autorità stessa, n. 111 adunanza del 20/12/2012.

- i controlli di cui all'art. 71, comma 2 del D.P.R. 445/00, riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 del D.P.R.445/00, in capo al soggetto appaltatore;

- le verifiche consentite dalla legge, riguardo alle dichiarazioni ex art. 47 del D.P.R. 445/00

2) Verifiche discrezionali in capo agli altri concorrenti.

Il Comune di Arona potrà, inoltre, procedere a verifiche, anche a campione, **nei casi di cui all'art. 71, comma 1 del D.P.R. 445/00**, al fine di effettuare:

- i controlli di cui all'art. 71, comma 2 del D.P.R. 445/00, *riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 del D.P.R. 445/00*, in capo agli altri concorrenti non aggiudicatari;
- le verifiche consentite dalla legge, *riguardo alle dichiarazioni ex art.47 del D.P.R. 445/00*, in capo agli altri concorrenti non aggiudicatari.

10.5 Adempimenti dell' appaltatore per la stipula del contratto

L'appaltatore, entro il termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, deve produrre, con le modalità in essa contenute:

- tutta la documentazione non acquisibile d'ufficio dall'Amministrazione e da essa richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi, morali, tecnici e economico-finanziari dichiarati a mezzo di autodichiarazioni ed in particolare contratti e relative dichiarazioni di regolare esecuzione comprovanti i requisiti minimi richiesti in sede di gara;
- polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel Capitolato di gara;
- l'appaltatore dovrà altresì prestare idonea garanzia di esecuzione, tramite costituzione di fidejussione bancaria o polizza assicurativa, da prestare secondo le modalità e nella misura indicate nel capitolato speciale.

Il Comune di Arona si riserva la facoltà di accettare, a propria discrezione, la dimostrazione del possesso dei predetti requisiti in forme alternative rispetto alle modalità sopra indicate qualora la loro produzione dovesse essere oggettivamente gravosa in considerazione, ad esempio, del fatturato annuo dell'azienda.

- dichiarazione del legale rappresentante attestante l'inesistenza di condanne penali o di provvedimenti che riguardano l'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- indicazione dei nominativi dei Responsabili del trattamento dei dati personali;
- versamento della somma, quantificata dall'Amministrazione, necessaria per il pagamento delle imposte di bollo e registrazione degli atti di gara e contrattuali;
- per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72.

L' appaltatore, qualora sia costituito nella forma del R.T. o del Consorzio, deve inoltre produrre:

- copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla Impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- dichiarazione, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria ovvero del Consorzio, che attesti le prestazioni che verranno fornite dalle singole Imprese raggruppate o consorziate.

Per la formale stipulazione del contratto l' appaltatore dovrà presentarsi nel giorno e luogo che saranno successivamente comunicati dal Comune .

L' appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non già acquisito nel corso della procedura.

Nel caso in cui l' appaltatore:

- a) non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
- b) non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipulazione del contratto definitivo;
- c) rinunci all' appalto aggiudicatosi;
- d) non produca i documenti comprovanti l'avvenuta costituzione della garanzia di esecuzione secondo quanto previsto dai documenti di gara;
- e) non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate;

il Comune si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto e di aggiudicare l' appalto al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente, a titolo di risarcimento danni, delle maggiori spese derivanti al Comune di Arona in conseguenza del ricorso al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero al nuovo appaltatore, in caso di esperimento di nuova gara, nonché dell'obbligo di risarcimento di ogni ulteriore spesa sostenuta dal Comune di Arona.

Qualora il Comune di Arona dichiara l'appaltatore decaduto, provvederà, in prima istanza, ad incamerare la cauzione provvisoria, addebitando all'inadempiente tutti gli eventuali ulteriori oneri derivanti da detto inadempimento.

10.6. Aggiudicazione

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32 c. 7 del D. Lgs. 50/2016, sarà perfetta ed efficace soltanto dopo che il Comune di Arona avrà effettuato, con esito positivo, le verifiche ed i controlli in capo all'appaltatore circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente disciplinare, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

11. COPERTURE ASSICURATIVE

L'appaltatore è obbligato a stipulare o a dimostrare di possedere polizza assicurativa di Responsabilità civile verso terzi, (incluso il Comune di Arona) per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo appaltatore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto, con i massimali e le modalità di cui al Capitolato speciale.

12. RESPONSABILI

Il Responsabile del procedimento amministrativo, nonché Responsabile della corretta esecuzione del contratto, è la dr.ssa Nadia Pirali, P.O. Capo Servizio Turismo- Settore 3° del Comune di Arona.

13. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali del Comune, dell'eventuale stipulazione e gestione del contratto e saranno archiviati nei locali dell'Ente, ai sensi di quanto disposto dal Titolo III del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati, i concorrenti possono esercitare i diritti di cui al Titolo III del predetto decreto. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Responsabile di P.O. del Servizio Turismo del Comune di Arona.

14. RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Per informazioni di carattere tecnico e amministrativo rivolgersi a:

sig.ra Franca Ragazzoni – tel. 0322/231.269 - e-mail: f.ragazzoni@comune.arona.no.it

Dr.ssa Nadia Pirali – tel. 0322/231.257 - e-mail: n.pirali@comune.arona.no.it

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SERVIZIO TURISMO
Comune di Arona
dr.ssa Nadia Pirali

ALLEGATI:

- 1) capitolato speciale d'appalto;
- 2) facsimile istanza di partecipazione;
- 3) schema di relazione tecnica;
- 4) schema di offerta economica;