

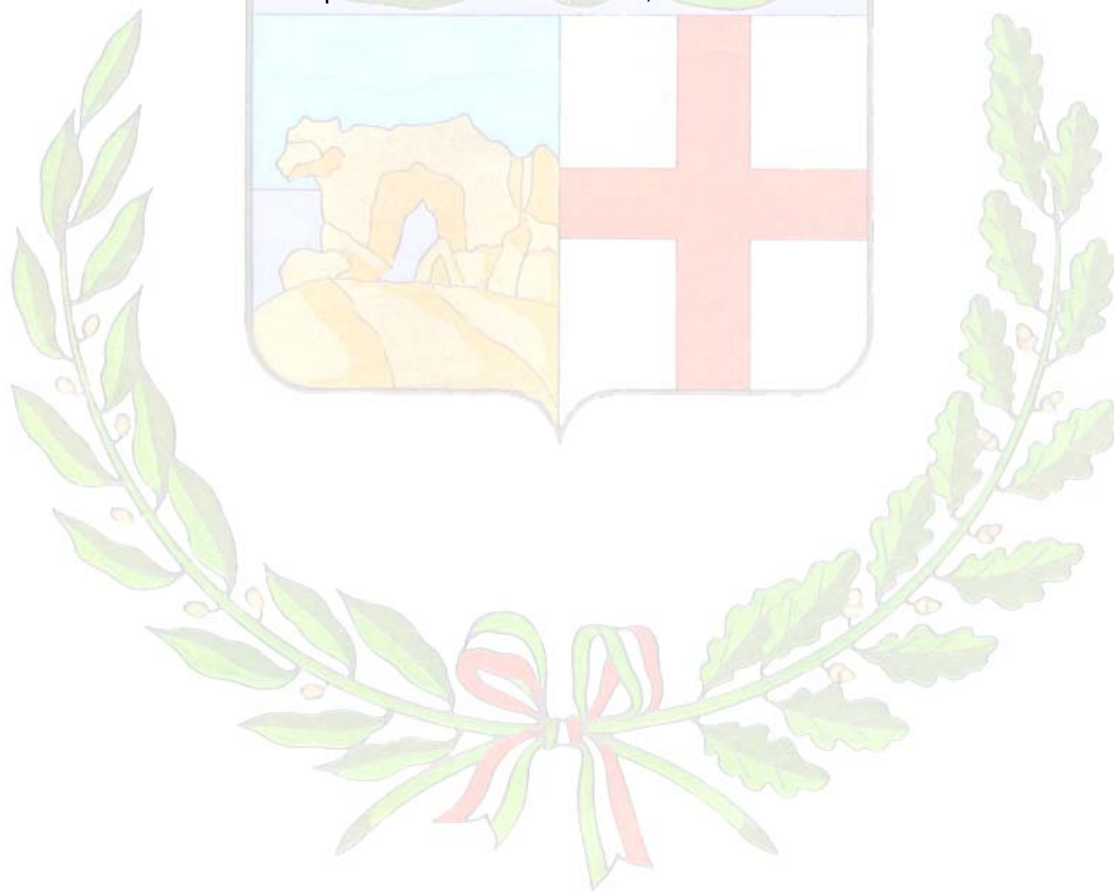


## NORME DI PARTECIPAZIONE

---

### SERVIZIO AUSILIARIO DI INFORMAZIONI TURISTICHE A SUPPORTO DELL'UFFICIO TURISMO

importo del servizio: € 27.300,00 IVA al 22%



### ART. 1 – PROCEDURA E FORME

- procedura di affidamento: negoziata, sotto soglia comunitaria
- criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa
- forma: secondo le modalità descritte in queste norme di partecipazione
- natura della fornitura: specificata nello schema di convenzione

### ART. 2 - ATTI DI GARA

Gli atti di gara sono costituiti da:

- bando
- norme di partecipazione
- schema di convenzione

### ART. 3 - MODELLI DI GARA

La modulistica di gara è costituita da:

- mod. "documento giuridico unico europeo "
- mod. "offerta tecnica"
- mod. "offerta economica"

### ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

- Requisiti di ordine generale: possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, attestato mediante Documento di gara unico europeo ex art. 85 del D.Lgs. 50/2016;
- Requisiti di idoneità professionale: sono ammessi a partecipare i soggetti iscritti all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo 'B', per lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali o di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

### ART. 5 – CONTENUTO DEL PLICO

Il plico da presentare per la partecipazione alla gara deve contenere le seguenti buste n. 1, n. 2 e n. 3.

#### Busta n. 1 – documentazione

Sulla busta, chiusa e sigillata, deve essere scritto: "Busta n. 1 - documentazione", il nome della cooperativa ed il servizio per cui intende partecipare. All'interno devono essere inseriti:

- La domanda di partecipazione alla gara sottoscritta dal legale rappresentante;
- il modulo "documento giuridico unico europeo" con allegata copia del documento di identità contenente le dichiarazioni dell'impresa:
  - di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
  - di essere iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per attività analoga e/o corrispondente al servizio oggetto della gara;
  - (se cooperativa) di essere iscritta all'albo delle società cooperative istituito ai sensi del D.M. 23.06.2004 presso il Ministero delle Attività Produttive al numero  
data \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ diiscrizione \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ categoria, \_\_\_\_\_ appartenenza \_\_\_\_\_ oppure: che la cooperativa è iscritta al n..... dell'albo regionale delle cooperative sociali di cui agli artt. 3 e 4 della L.R. n° 16/1997 (o iscrizione ad analogo registro della regione o stato di appartenenza all'Unione Europea);
  - di aver conseguito un fatturato specifico per servizi rientranti nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi due esercizi (2015 e 2016), per un importo complessivo non inferiore a quello a base di gara IVA esclusa;

5. di aver eseguito negli ultimi due anni (2015 e 2016) almeno due servizi identici o analoghi a quelli oggetto dell'appalto, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari dei servizi,
6. di applicare a favore dei lavoratori dipendenti (e, in quanto cooperativa, anche verso i soci) condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali;
7. di rispettare e applicare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
8. (nel caso di rti o consorzio) indicanti le parti del servizio assunte da ciascuna impresa raggruppanda o consorzianda;
9. (nel caso di rti o consorzio) che nessuna impresa del raggruppamento partecipa alla gara in altra forma, neppure individuale;
10. (nel caso di Consorzio ex art. 45 comma 2 lett. b) e c) D.Lgs. 50/2016) la consorziata per la quale il consorzio partecipa;
11. di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono aver influito o influire sia sull'esecuzione dell'appalto, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta presentata;
12. di avere la disponibilità, al momento della stipulazione del contratto della seguente dotazione minima: n.3 lavoratori, di cui n.1 persona svantaggiata, che presteranno la loro opera per 3 mesi ciascuno, durante la stagione turistica 2017, secondo le seguenti modalità: 1° lavoratore: dal 1° aprile al 30 giugno, 36 ore settimanali; 2° lavoratore: dal 15 giugno al 15 settembre, 36 ore settimanali; 3° lavoratore: dal 1° luglio al 31 ottobre, 36 ore settimanali;
13. di non essersi avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della legge n. 383/2001, sostituito dall'art. 1 della Legge n. 266/2002, oppure di essersene avvalsa ma che il periodo di emersione si è concluso;
14. di essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, se e in quanto obbligato;
15. di aver preso visione e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, prescrizioni e modalità contenute in questo documento e nella convenzione, impegnandosi a rispettarli per tutto quanto in essi contenuto;
16. di essere una micro impresa, poiché avente un organico inferiore a 10 persone ed un fatturato o totale di bilancio annuale non superiore a 2.000.000,00 di euro; oppure di essere una piccola impresa, poiché avente un organico inferiore a 50 persone ed un fatturato o totale di bilancio annuale non superiore a 10.000.000,00 di euro; oppure di essere una media impresa, poiché avente un'organico inferiore a 250 persone ed un fatturato non superiore a 50.000.000,00 di euro ovvero un totale di bilancio annuale non superiore a 43.000.000,00 di euro;
17. mantenere l'offerta irrevocabile e vincolante fino a 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte;
18. (nel caso di R.T.I. o consorzio ordinario non ancora costituito) dichiarazione di impegno di cui all'art. 48 comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
19. (nel caso di R.T.I. costituito), copia del mandato collettivo con rappresentanza conferito ai sensi dell'art. 48 comma 12 del d.lgs. n. 50/2016;
20. (nel caso di consorzio ordinario di concorrenti GEIE costituito, o Consorzi ex art. 45 lett. b e c D.Lgs. 50/2016), copia dello Statuto e dell'atto costitutivo;
21. Dichiarazione con la quale il consorzio attesta per quale consorziato partecipa.
22. (in caso di avvalimento)
  - a) una dichiarazione del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si avvale e dell'impresa ausiliaria che li presta;

b) una dichiarazione dell'impresa ausiliaria nella quale la medesima impresa ausiliaria attesti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 in capo a sè, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

c) una dichiarazione, sottoscritta dall'impresa ausiliaria, con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie, dettagliatamente indicate, di cui è carente il concorrente;

L'istanza e le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo o Consorzi ex art. 45 lett. b e c D.Lgs. 50/2016. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE non ancora formalmente costituiti, l'istanza e le dichiarazioni devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti di ciascun concorrente che costituirà il rti o il consorzio o il GEIE.

Si precisa che le dichiarazioni di cui all'art. 80 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g) D.Lgs. 50/2016 dovranno essere rese anche dai seguenti soggetti indicati nel successivo comma 3 (titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico e del socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio; soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata).

La sottoscrizione delle dichiarazioni, da parte del legale rappresentante dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché sia allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000.

Si ricorda la responsabilità penale nella quale si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Il Comune effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Se dai predetti controlli emerge la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

### **Busta n. 2 - offerta tecnica**

L'offerta tecnica deve:

- essere contenuta in una busta chiusa e sigillata, separata dalla restante documentazione di gara;
- riportare, sulla busta, "Busta n. 2 - offerta tecnica", il servizio per cui intende partecipare ed il nome dell'impresa;
- essere firmata dal legale rappresentante nei lembi di chiusura.

Deve, inoltre, contenere:

- il modulo "offerta tecnica"
- il nome dell'impresa concorrente, la sua sede, il numero di codice fiscale e/o di partita I.V.A.;
- la proposta per la realizzazione del servizio ausiliario di informazioni turistiche a supporto dell'ufficio turismo.

### **Busta n. 3 - offerta economica**

L'offerta economica deve:

- essere contenuta in busta chiusa e sigillata, separata dalla restante documentazione di gara;
- riportare, sulla busta, "Busta n. 3 - offerta economica", il servizio per cui intende partecipare ed il nome della cooperativa;
- essere, preferibilmente, formulata sul modulo predisposto.

Deve contenere:

- l'offerta economica;
- il nome dell'impresa concorrente, la sua sede, il numero di codice fiscale e/o di partita I.V.A.;
- il ribasso percentuale unico da applicarsi sull'importo a base d'asta. Il ribasso percentuale può essere espresso con un numero massimo di due decimali. Se gli stessi sono in numero maggiore si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto al 2° decimale. L'offerta deve essere espressa sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza è ritenuta valida l'indicazione più conveniente per il Comune;
- la dichiarazione di impegnarsi a mantenere invariato il prezzo offerto in sede di gara per tutto il periodo contrattuale;
- la dichiarazione di impegnarsi a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 90 giorni dalla data di apertura dei plichi contenenti le offerte, ai sensi dell'art. 1329 del c.c.;
- la dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia.

Non sono ammesse offerte parziali o contenenti uno sconto uguale a 0 (zero) o in aumento.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO**

Il plico contenente le 3 buste, chiuso e sigillato, deve pervenire all'ufficio protocollo del Comune, Piazza Popoli d'Europa, 1 – 07020 Palau (tel. 0789-770815), a pena d'esclusione, entro il termine indicato nel bando, a mezzo raccomandata di poste italiane, mediante operatore (agenzia di recapito o corriere), nella forma di autoprestazione (art. 8 decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261), direttamente senza le formalità di cui ai precedenti punti a.1), a.2) o a.3). Apertura dell'ufficio protocollo del Comune: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00; martedì e giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 17,00, con esclusione del sabato.

Del giorno e ora di arrivo del plico, nel caso di recapito diretto con consegna a mano da parte del concorrente oppure con consegna tramite agenzia di recapito/corriere, farà fede esclusivamente l'etichetta con codice a barre apposta dall'ufficio protocollo. Il Comune non assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

Il recapito intempestivo dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, è ad esclusivo rischio dei concorrenti.

Il plico deve recare all'esterno, oltre ai riferimenti del soggetto partecipante alla gara, l'oggetto della gara, la data e ora di scadenza dei termini di presentazione delle offerte indicata nel bando.

#### **ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA GARA**

L'espletamento della procedura di gara ha luogo in seduta pubblica, in luogo e giorno successivamente comunicati via pec. In tale occasione, il seggio di gara presieduto dal Responsabile del procedimento provvederà ai seguenti adempimenti:

- verifica della regolarità e integrità dei plichi pervenuti entro il termine perentorio di scadenza previsto dal bando;
- apertura dei plichi principali ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste "A", "B", "C";
- apertura della busta "A" ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta;
- indicazione dei concorrenti ammessi alle successive fasi di gara;
- apertura della busta "B" ed esame volto alla verifica dei contenuti relativi all'offerta tecnica.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione dell'offerta tecnica presentata da ciascun concorrente ed all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo la sotto indicata tabella criteri e punteggi. Successivamente è comunicata ai concorrenti con pec l'ora, il

giorno ed il luogo in cui ha luogo la seduta pubblica nella quale sarà data lettura dei punteggi tecnici attribuiti e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche. La Commissione, quindi, procederà all'assegnazione del punteggio relativo alla valutazione dell'offerta economica. La Commissione di gara, qualora non rilevi la presenza di offerte anormalmente basse, chiuderà la seduta pubblica deliberando la graduatoria finale di merito e proponendo l'aggiudicazione della gara a favore dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo (derivante dalla somma tra il punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) più alto, risultata non anomala. In caso di offerte con ugual punteggio complessivo si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 77 del RD n. 827/1924.

A parità di punteggio complessivo è dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di parità si procederà con sorteggio

#### **Art. 8 – AGGIUDICAZIONE**

Il presidente della commissione di gara dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa: è, cioè, proclamato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

Dopo l'aggiudicazione provvisoria ed effettuate con esito positivo le verifiche del possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara, si procede all'aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

#### **ART. 9 - FACOLTA' DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare per ragioni di pubblico interesse.

#### **ART. 10 - ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione a questa gara è il Comune di Palau.

Le offerte anormalmente basse sono sottoposte a verifica o valutazione di congruità, secondo quanto disposto dall'art. 97 del D.Lgs. n.50/2016.

#### **ART. 11 - INFORMAZIONI SULLA GARA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Informazioni di natura amministrativa sugli atti di gara:

- possono essere richieste, fino al quinto giorno lavorativo antecedente la scadenza fissata per la ricezione dell'offerta, inviando il quesito via posta elettronica all'indirizzo [comunicazione@palau.it](mailto:comunicazione@palau.it);
- le risposte sono inserite, in forma anonima, nel sito internet del Comune: [www.palau.it](http://www.palau.it), sezione in home page "amministrazione trasparente" > "bandi di gara e contratti" > "bandi in pubblicazione" > "risposte ai quesiti delle imprese". L'ultimo aggiornamento delle domande e risposte è effettuato il quarto giorno lavorativo antecedente la scadenza fissata per la ricezione dell'offerta.

Per la documentazione sull'appalto e per informazioni di natura tecnica:

- consultare il sito internet del Comune: [www.palau.it](http://www.palau.it);
- rivolgersi al Settore affari generali, email: [comunicazione@palau.it](mailto:comunicazione@palau.it)

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

**TABELLA CRITERI E PUNTEGGI**

<b>AMBITI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO: 100</b>
Offerta qualitativa	70 punti
Offerta economica	30 punti
<b>OFFERTA QUALITATIVA</b>	<b>MAX 70 PUNTI</b>
<b>Proposta di servizio ausiliario di informazioni turistiche a supporto dell'ufficio turismo</b>  - ottima 100%:            punteggio 35 - adeguata 50%:            punteggio 20 - sufficiente 25%:            punteggio 10 - inadeguato 0%:            punteggio 0	max punti 35
Esperienze, qualificazione e formazione del <b>personale</b> da destinare specificatamente ai servizi oggetto di gara.  E' valutato il possesso delle competenze, nonché i titoli professionali e i curriculum del personale, la cui presenza è stata dichiarata ai fini dell'ammissione alla gara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• buona conoscenza delle lingue inglese e francese;</li> <li>• buona conoscenza informatica del pacchetto microsoft office, dell'uso dei principali strumenti di navigazione su internet (explorer e mozilla firefox) e del principale client di posta elettronica (outlook);</li> <li>• buona conoscenza del territorio comunale e conoscenza base del comprensorio turistico regionale;</li> <li>• esperienza documentabile, di almeno 60 giorni nell'ambito di una stagione turistica, nello svolgimento del servizio in imprese private e pubbliche ovvero in enti pubblici di promozione turistica, da livello nazionale a livello locale.</li> </ul> - completo 100%:            punteggio 35 - adeguato 50%:            punteggio 20 - sufficiente 25%:            punteggio 10 - incompleto 0%:            punteggio 0	max punti 35
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>MAX 30 PUNTI</b>
Percentuale di ribasso sul costo globale del servizio:	
fino a 5,00%	5
oltre 5,00% fino a 8,00%	15
oltre 8,00% fino a 10,00%	20
oltre 10%	30