



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 16 DEL 05/01/2018

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA NONCHE' DEI SERVIZI DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO L'UFFICIO IAT DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO PER UN PERIODO DI N. 2 ANNI DAL 01.01.2018 AL 31.12.2019 - APPROVAZIONE ATTI DI GARA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SERVIZIO
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 5 e n. 6 del 25/01/2017, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2017-2019;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02/02/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019: assegnazione risorse finanziarie;

CONSIDERATO che, con deliberazione del Consiglio Comunale di Cattolica n. 68 del 22.12.2014, deliberazione del Consiglio Comunale di Misano Adriatico n. 94 del 18.12.2014 e deliberazione del Consiglio Comunale di San Giovanni in Marignano n. 85 del 25.12.2014, è stato formalmente stabilito di procedere alla costituzione di una Centrale Unica di Committenza (CUC) atta a svolgere le funzioni di affidamento di lavori, servizi e forniture pari o superiori ad €. 40.000,00 (€. 150.000,00 per i lavori) per conto delle succitate amministrazioni comunali, ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis dell'ex D.Lgs. n. 163/2006 (ora sostituito dal D.Lgs. n. 50/2016);

RILEVATO che la costituzione della suddetta CUC è avvenuta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, tramite sottoscrizione di una apposita convenzione dei Comuni associati in data 02.01.2015 e che è stato individuato quale Ente Capofila il Comune di Cattolica che svolgerà, pertanto, la funzione di stazione appaltante in nome e per conto dei Comuni associati per tutte le procedure che, in base alla convenzione citata, i medesimi Comuni demanderanno alla stessa;

ATTESO che con decreto del Sindaco del Comune di Cattolica n. 25 del 15.12.2015 veniva nominata la Dott.ssa Claudia Rufer, Dirigente del Settore 4, quale Responsabile della CUC e con successive deliberazioni della Giunta Comunale di Cattolica (n. 62 del 20.04.2016 e n. 118 del 31.08.2016), di San Giovanni in Marignano (n. 52 del 28.04.2016) e di Misano Adriatico (n. 80 del 14.07.2016), è stato approvato il disciplinare di funzionamento della suindicata Centrale Unica di Committenza;

VISTA la determinazione a contrarre del Responsabile del Settore Amministrazione Generale del Comune di Misano Adriatico n. 342 del 21.12.2017 con la quale è stato deciso:

- di assegnare alla Centrale Unica di Committenza l'indizione di una gara diretta ad affidare ad una Ditta esterna la concessione del servizio di informazione e accoglienza turistica nonché di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico, per un periodo di anni due (dal 01.01.2018 al 31.12.2019), per un importo complessivo presunto per tutta la durata della concessione pari ad €. 163.000,00= ;
- di procedere all'affidamento in concessione dei succitati servizi mediante procedura negoziata da esperire ai sensi e con le modalità di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- di utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di approvare l'elenco delle ditte da invitare alla gara omettendo la pubblicazione dei nominativi sino al termine della procedura di gara;

RITENUTO, pertanto, di predisporre gli adempimenti necessari a procedere all'affidamento del suindicato appalto;

VISTI gli atti di gara e relativi allegati redatti dal Comune Committente (con l'ausilio della Centrale Unica di Committenza), tutti depositati quali parti integranti e sostanziali della presente determinazione e ritenuti meritevoli di approvazione, di seguito riportati:

- Lettera di invito;
- Allegato 1 – Modello di istanza di partecipazione;
- Allegato 2 – Modello di dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 5 L) del D.Lgs. n. 50/2016;
- Allegato 3 – Capitolato Speciale e inventario allegato;
- Allegato 4 – Patto di integrità;
- Allegato 5 – Modello per l'offerta economica;
- Allegato 6 – Schema contratto di servizio;
- Allegato 7 – Modello per l'offerta tecnica;

STABILITO di invitare alla procedura negoziata le ditte individuate con la sopra citata determinazione del Responsabile del Settore Amministrazione Generale del Comune di Misano Adriatico n. 342 del 21.12.2017 (omettendone la pubblicazione dei nominativi sino al termine della procedura di gara);

ACCERTATO che, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 77, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, dovrà essere nominata, per la valutazione delle offerte presentate, una apposita Commissione giudicatrice, in quanto trattasi di gara esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

VERIFICATO che, ai fini della tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. al succitato appalto è stato assegnato il seguente CIG: 7341365E09;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 50/2016;

D E T E R M I N A

- 1) di dare atto che la premessa della presente determinazione si intende qui integralmente richiamata e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di prendere atto della determinazione a contrarre adottata dal Responsabile del Settore Amministrazione Generale del Comune di Misano Adriatico n. 342 del 21.12.2017;
- 3) di approvare gli atti di gara così composti:
 - Lettera di invito;
 - Allegato 1 – Modello di istanza di partecipazione;
 - Allegato 2 – Modello di dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 5 L) del D.Lgs. n. 50/2016;
 - Allegato 3 – Capitolato Speciale e inventario allegato;
 - Allegato 4 – Patto di integrità;

- Allegato 5 – Modello per l'offerta economica;
- Allegato 6 – Schema contratto di servizio;
- Allegato 7 – Modello per l'offerta tecnica;

che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'avvio della procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 portante l'affidamento in concessione del servizio di informazione e accoglienza turistica nonché di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico, per un periodo di anni due (dal 01.01.2018 al 31.12.2019), per un importo complessivo presunto per tutta la durata della concessione pari ad €. 163.000,00=, e con l'utilizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016;

- 4) di invitare alla suddetta procedura negoziata le ditte individuate con la predetta determinazione del Responsabile del Settore Amministrazione Generale del Comune di Misano Adriatico n. 342 del 21.12.2017 (di cui si omette l'indicazione dei nominativi sino al termine della procedura di gara);
- 5) di precisare che le offerte dovranno essere trasmesse alla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano presso il Comune di Cattolica – Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN), ove saranno espletate, altresì, tutte le operazioni di gara sino alla proposta di aggiudicazione;
- 6) di precisare, inoltre, che in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 77 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 sarà necessario nominare una apposita Commissione giudicatrice in quanto trattasi di gara esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 7) di impegnare la somma di €. 225,00 quale contributo all'ANAC sul Cap. 270004 “Spese per pubblicazione avvisi d'asta” del Bilancio 2018 – Piano dei Conti Finanziario 1.03.02.16.001 “*Pubblicazione bandi di gara*”, somma che sarà successivamente rimborsata dal Comune committente di Misano Adriatico;
- 8) di accertare la medesima somma per le spese della suddetta gara pari ad €. 225,00= sul Capitolo 706001 “Rimborso spese gestione CUC” Bilancio 2018 - Piano dei Conti Finanziario 3.05.02.03.002 “*Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali*”;
- 9) di accertare, altresì, la somma di €. 250,00= relativa al compenso spettante alla Centrale Unica di Committenza per l'istruttoria della procedura di gara in oggetto, sul Capitolo 706001 “Rimborso spese gestione CUC” Bilancio 2018 - Piano dei Conti Finanziario 3.05.02.03.002 “*Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali*”, somma che sarà successivamente erogata alla CUC dal Comune committente;
- 10) di precisare che, ai fini della tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., alla suddetta procedura di gara è stato assegnato il CIG 7341365E09;

- 11) di stabilire che l'esito della suddetta gara sarà pubblicato sul sito del Comune di Cattolica (Comune capofila della CUC) e del Comune committente di Misano Adriatico, sulla piattaforma ANAC, se esistente, nonché sul sito dell'Osservatorio Regionale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016;
- 12) di dare atto che Responsabile del procedimento a norma dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 relativamente all'affidamento dell'appalto oggetto del presente atto è il Dott. Agostino Pasquini di Misano Adriatico;

di individuare nella persona della Dott.ssa Claudia M. Rufer la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 05/01/2018

Firmato
Santato Silvia / Infocert Spa

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini
<http://www.cattolica.net>
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

P.IVA 00343840401
email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA tra i Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e S.Giovanni in Marignano

SETTORE 4: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)
UFFICIO CONTRATTI

Cattolica,

Spett.le

DITTE IN INDIRIZZO

LORO SEDI

Oggetto Lettera di invito alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico per un periodo di anni due dal 01.01.2018 al 31.12.2019.

La Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano, per conto del **Comune di Misano Adriatico**, con sede in Cattolica – Piazza Roosevelt n. 5, avendo svolto preliminarmente una indagine di mercato per selezionare gli operatori interessati, invita codesta rispettabile Impresa a presentare la propria miglior offerta, nel rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nella presente lettera di invito, alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 avente ad oggetto l'affidamento in concessione **dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico per un periodo di anni due dal 01.01.2018 al 31.12.2019**, alle condizioni di seguito elencate.

SOMMARIO

1. STAZIONE APPALTANTE - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE
3. DOCUMENTAZIONE DI GARA E CHIARIMENTI
4. DURATA DELLA CONCESSIONE

5. VALORE DELL’AFFIDAMENTO
6. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA E VERSAMENTO CONTRIBUTO ANAC
7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
8. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE OFFERTA
9. CONTENUTO DELL'OFFERTA
10. GARANZIE
11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
12. AVVALIMENTO – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO
13. SVOLGIMENTO DELLA GARA
14. CAUSE DI ESCLUSIONE
15. ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
16. AVVERTENZE
17. CLAUSOLA ANTICORRUZIONE
18. ACCERTAMENTI ANTIMAFIA E MISURE IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
19. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
20. DISPOSIZIONI FINALI

1. Stazione appaltante - Amministrazione aggiudicatrice

1.1

Stazione Appaltante

Comune di Misano Adriatico

Viale Repubblica n. 140 - 47843 Misano Adriatico (RN)

CF: 00391260403

[Sito internet: www.comune.misano-adriatico.rn.it](http://www.comune.misano-adriatico.rn.it)

PEC: comune.misanoadriatico@legalmail.it

Telefono: 0541/618411 - Fax 0541/613774

1.2

Amministrazione aggiudicatrice

Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano

Comune Capofila: Comune di Cattolica – Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN)

Contatti: Ufficio Contratti – Tel. 0541/966672 – e-mail coppolapatrizia@cattolica.net,
bertidaniela@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

1.3 Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/16, è il Dott. Agostino Pasquini del Comune di Misano Adriatico – email: a.pasquini@comune.misano-adriatico.rn.it

1.4 Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si comunica che la determina a contrarre è stata adottata con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrazione Generale Dott. Agostino Pasquini in data 21.12.2017, n. 342.

2.Oggetto della concessione

2.1 La presente procedura di gara è relativa ad una concessione di servizi, da svolgersi tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50 del 2016 e da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

2.2 La procedura di gara ha ad oggetto l'affidamento in concessione ad un unico gestore dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico per un periodo di anni due dal 01.01.2018 al 31.12.2019.

2.3 Il Codice Identificativo di Gara rilasciato da ANAC è il seguente: 7341365E09.

2.4 Il Codice CPV (Vocabolario comune degli appalti pubblici) è: 63513000-8 "Servizi di informazione turistica".

3. Documentazione di Gara e chiarimenti

3.1. La Documentazione di Gara è composta dai seguenti documenti ed è integralmente disponibile all'indirizzo internet del Comune di Cattolica:

- Lettera di invito;
- Modello di istanza di partecipazione resa ai sensi del d.P.R. 445/2000 contenente dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (**Allegato 1**);
- Modello di dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1 e 5 lett. L), del D. Lgs. 50/2016, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Allegato 2**);
- Capitolato Speciale (**Allegato 3**);
- Patto di integrità (**Allegato 4**);
- Modello per l'offerta economica, resa ai sensi del d.P.R. 445/2000 (**Allegato 5**);
- Modello Contratto di servizio a disciplina dei rapporti tra il Comune di Misano Adriatico e il concessionario (**Allegato 6**);

- Modello offerta tecnica (**Allegato 7**).

3.2. Le richieste di chiarimenti e/o precisazione, indirizzate al RUP, potranno essere trasmesse esclusivamente al seguente indirizzo di pec: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it e dovranno pervenire almeno sette giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

3.3. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

4. Durata della concessione.

4.1 La durata della concessione sarà di anni due (due) a decorrere dal 01.01.2018 e fino al 31.12.2019.

4.2 L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, successivamente alla scadenza del contratto di servizio, di disporre una proroga agli stessi patti e condizioni della presente gara, limitatamente al periodo necessario per l'espletamento della procedura competitiva ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione del nuovo soggetto affidatario.

5. Valore dell'affidamento

5.1 Il valore complessivo dell'affidamento della concessione per l'intera durata è pari ad **€. 163.000,00=** quale contributo a titolo di rimborso spese per la gestione dei suddetti servizi.

5.2. L'importo da riconoscere al concessionario è costituito dal ribasso percentuale espresso dal concorrente sull'importo annuale a base di gara pari ad **€. 81.500,00=**.

5.3 La presente concessione non è soggetta all'obbligo di redazione del DUVRI in quanto per l'esecuzione del servizio non si ravvisa alcuna possibile interferenza fra l'attività che dovrà essere compiuta dal concessionario e le attività dei dipendenti Comunali. Poiché non sono previste interferenze nell'esecuzione dei servizi, questa Amministrazione non riconosce costi aggiuntivi per la sicurezza.

6. Soggetti ammessi alla procedura di gara e versamento contributo ANAC

6.1 Sono ammessi a concorrere tutti gli operatori economici di cui all'art. 45 del d.lgs. 50/2016, ossia imprese singole o riunite o consorziate o che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 50/2016 i quali siano autorizzati all'esercizio delle attività oggetto della presente procedura e siano in possesso dei relativi requisiti di partecipazione.

6.2 Per la partecipazione alle presente procedura di gara è dovuto il versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo gli importi indicati con la Deliberazione n. 1377/2016.

6.3 Il contributo obbligatorio di partecipazione alla presente procedura di gara, costituito da un importo totale pari a €. **20,00** (venti/00), dovrà avvenire con le modalità indicate nelle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità disponibili al seguente indirizzo: http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/_riscossioni

6.4 Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta

6.5 Il mancato pagamento del contributo costituisce causa di esclusione dalla gara.

7. Requisiti di partecipazione alla gara

7.1 Al fine di poter prendere parte alla presente procedura di gara, gli Offerenti dovranno:

- * essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- * essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83 del D.lgs. 50/2016;
- * non incorrere nella cause di esclusione alle gare pubbliche di cui all'art. 1-*bis* della Legge 18 ottobre 2001, n. 383 e s.m.i. o in altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- * non incorrere in cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- * non incorrere nel divieto di cui all'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

7.2 Ciascun concorrente, ai fini della partecipazione alla gara, potrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli, impegnandosi contestualmente a trasmettere, in caso di aggiudicazione, a pena di decadenza dalla stessa, la documentazione di cui sopra comprovante i requisiti.

7.3 Requisiti di ordine generale:

Conformemente a quanto disposto dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 gli Offerenti dovranno, **a pena di esclusione**, attestare il possesso dei requisiti generali come da dichiarazione contenute nell'istanza di partecipazione redatta preferibilmente secondo il Modello di cui all'**Allegato 1**.

I concorrenti dovranno, inoltre, possedere, **a pena di esclusione**, i seguenti requisiti:

7.4 Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione presso la CCIAA, o registro professionale o commerciale equivalente, aventi oggetto sociale compatibile con lo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura;
- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di Agenzia di Viaggio regolarmente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna con almeno tre anni di esercizio dalla data di trasmissione della lettera di invito ai sensi delle direttive applicative di cui all'art. 5, comma 4 della Legge Regionale n. 7 del 1998 emanate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 956 del 20/06/2005;

- Convenzione con Trenitalia S.p.A. per la gestione del servizio di biglietteria ferroviaria;
- Capitale sociale minimo di €. 30.000,00;
- Convenzione con uno o più fornitori aggregati del medesimo servizio turistico rappresentativo delle categorie economiche del Comune di Misano Adriatico o, in alternativa, avere tra i propri soci uno o più dei suddetti fornitori.

7.5 Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- Dichiarazione di un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del [decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), da cui si rileva che il concorrente ha fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni, ovvero che lo stesso è da ritenersi affidabile sotto il profilo economico finanziario espressamente riferita all'importo economico e alle attività oggetto della presente gara.

In caso di partecipazione in raggruppamento di imprese o consorzio, la referenza dovrà essere presentata da ciascuna impresa.

7.6 Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- Dichiarazione di aver svolto, con regolarità e senza contestazioni di sorta, nel corso dell'anno antecedente alla data di scadenza della presentazione dell'offerta (2017), la gestione degli stessi servizi o di servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione, ai sensi delle direttive applicative di cui all'art. 5, comma 4 della Legge Regionale n. 7 del 1998, emanate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 956 del 20.06.2005. Dovranno essere indicate le generalità del/i committente/i, il periodo di attività e l'importo fatturato nello stesso. *Si invitano i concorrenti ad allegare già in sede di presentazione dell'offerta la documentazione a comprova dei suddetti servizi al fine di accelerare l'eventuale procedimento di verifica dei requisiti speciali in sede di aggiudicazione*

7.7. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione (AVCPass)

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 216, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 e della Deliberazione AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE", da produrre in sede di partecipazione alla gara all'interno della Busta A.

7.8 Soccorso istruttorio

In attuazione di quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della domanda di partecipazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In tal caso verrà assegnato al concorrente un termine non superiore a 10 giorni per l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione mancante o incompleta. In caso di integrazione tardiva o in caso di mancata integrazione, si procederà all'esclusione dell'Offerente.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

8. Termini e modalità di presentazione dell'offerta

8.1 Per la partecipazione alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mano la propria offerta **presso la sede operativa della Centrale Unica di Committenza sita in Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5, 47841 Cattolica (RN) entro le ore 12.00 del giorno**, a pena di esclusione.

La consegna deve avvenire esclusivamente nei giorni e orari di apertura dell'Ufficio protocollo della C.U.C., in tal caso fanno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto alla ricezione. Il suddetto Ufficio Protocollo della Centrale Unica di Committenza presso il Comune di Cattolica è aperto al pubblico nei giorni e nelle ore come di seguito indicate:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30;
- il martedì e il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

8.2 La consegna del plico contenente l'Offerta sarà a totale ed esclusivo rischio dell'Offerente, restando esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione aggiudicatrice ove, per qualunque motivo, il plico non pervenga presso il suindicato indirizzo entro il previsto termine perentorio di scadenza. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine **perentorio** di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo. I plichi pervenuti in ritardo non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione delle offerte fa fede il timbro di protocollo rilasciato esclusivamente dall'apposito Ufficio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

8.3 L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un plico chiuso, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato, in modo tale da assicurarne l'integrità.

8.4 Il plico dovrà indicare al suo esterno:

- gli estremi del mittente, comprensivo del numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica certificata, ai quali inviare le comunicazioni di gara;
- gli estremi del destinatario: Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Cattolica – Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN);
- indicazione precisa dell'oggetto della gara *“Contiene documentazione per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'ufficio IAT di Misano Adriatico per anni due”*.

8.5 Non saranno prese in considerazione offerte per le quali non sia espressamente indicato l'oggetto di gara e dalle quali non sia immediatamente evincibile la loro destinazione alla presente procedura di gara.

8.6 All'interno del plico dovranno essere inserite 3 diverse buste, chiuse, controfirmate e sigillate, che, oltre all'indicazione dell'Offerente, dovranno rispettivamente riportare le seguenti diciture:

“Busta A: Documentazione amministrativa”;

“Busta B: Offerta Tecnica”;

“Busta C: Offerta Economica”.

8.7 Gli Offerenti, pena l'esclusione dalla gara, dovranno inserire nella busta “A – Documentazione amministrativa” quanto indicato al successivo art. 9.

8.8 Gli Offerenti dovranno inoltre inserire nella busta “B – Offerta Tecnica” la Relazione secondo le indicazioni di cui al successivo art. 9 e nella busta “C – Offerta Economica” la proposta economica redatta secondo le indicazioni di cui al successivo art. 9.

8.9 Le offerte, sia tecnica che economica, dovranno essere firmate o siglate in ogni pagina e, **pena l'esclusione** dalla gara, timbrate e sottoscritte nell'ultima pagina dal legale rappresentante o da procuratore speciale avente i poteri necessari per impegnare l'Offerente.

9. Contenuto dell'offerta

Il plico, recapitato secondo le modalità descritte al precedente articolo 8, dovrà avere, **a pena di esclusione**, il seguente contenuto.

9.1 CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La “Busta A: Documentazione amministrativa” dovrà a pena di esclusione contenere i seguenti documenti:

I. Istanza di partecipazione, resa preferibilmente in conformità all'**Allegato 1** alla presente lettera di invito, in competente bollo da €. 16,00, debitamente compilata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da procuratore munito di adeguati poteri, e corredata da un documento d'identità in corso di validità del dichiarante, contenente anche le dichiarazioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

II. Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, resa preferibilmente in conformità all'**Allegato 2** alla presente lettera di invito, da parte degli Amministratori muniti del potere di rappresentanza, dei Direttori tecnici, del socio unico, del socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 (quattro) soci, relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1 e 5 lett. L) del D.lgs. 50/2016, corredate da un documento d'identità in corso di validità del dichiarante;

III. Copia del Capitolato Speciale (**Allegato 3**) e dello Schema di Contratto (**Allegato 6**), sottoscritti e timbrati in ogni foglio in segno di accettazione delle clausole in essi contenute;

IV. Cauzione provvisoria da presentare ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, secondo le modalità ed il contenuto descritti all'art. 10 del presente disciplinare. Nel caso di concorrenti consorziati o raggruppati

la cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutte le Società partecipanti al raggruppamento o al consorzio. La cauzione dovrà contenere, a pena di esclusione, oltre a tutto quanto richiesto dall'art. 93, anche la dichiarazione di impegno di un fideiussore, resa ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.lgs. 50/2016, a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

V. "PASOUE";

VI. n. 1 referenza bancaria;

VII. Modello "Patto di integrità" sottoscritto in calce per esteso da persona dotata di potere di firma per l'Offerente (**Allegato 4**);

VIII. - Ricevuta attestante il versamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) di € 20,00, effettuato con le modalità indicate nella Deliberazione ANAC n. 1377/2016 del 21.12.2016. L'Amministrazione aggiudicatrice, ai fini dell'ammissione alla procedura dell'operatore economico, procederà al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

IX. (eventuale in caso di avvalimento): documentazione di cui all'art 89 del D.Lgs. 50/2016;

X. (eventuale). Qualora l'Offerente si trovi in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, dovrà elencare il soggetto o i soggetti con cui sussiste tale relazione, dichiarando ai sensi del d.P.R. 445/2000 di aver formulato l'offerta autonomamente.

XI. (eventuale) In caso di dichiarazioni e/o offerta tecnica ed economica sottoscritte da un procuratore del concorrente, dovrà essere prodotta copia conforme all'originale dell'atto notarile con cui è stata conferita la procura, dal quale si evinca la titolarità in capo al sottoscrittore di idonei poteri per impegnare l'operatore economico.

XII. (eventuale) Documentazione ulteriore per i soggetti associati:

Per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane

■ atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio;

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

■ mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

■ dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun operatore economico attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi ai sensi dell'art. 48 co. 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Sarà accettata la presentazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, in sostituzione delle equivalenti dichiarazioni rese per partecipare alla presente procedura di gara.

9.2 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

9.2.1. La “Busta B: Offerta Tecnica” dovrà contenere un “Progetto di gestione dei servizi di informazione e prenotazione turistica”, redatto utilizzando preferibilmente il modello allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 7**). La presenza nella documentazione contenuta nella busta B di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico relativa all'offerta costituisce **causa di esclusione** dalla gara.

9.2.2. Il suddetto Progetto dovrà essere composto da:

- A) una relazione particolareggiata, descrivendone usabilità, efficienza ed affidabilità, relativa alla strumentazione informatica (software e hardware) atta ad assicurare il sistema di controllo dell'imparzialità del servizio erogato;
- B) l'indicazione dei fornitori aggregati del medesimo servizio turistico, convenzionati e/o soci dell'impresa turistica, accompagnata dall'impegno di garantire il diritto di adesione al servizio da parte di qualunque fornitore;
- C) una relazione sulla precedente attività svolta in servizi analoghi negli ultimi cinque anni antecedenti alla trasmissione della presente lettera di invito, specificando: l'oggetto del servizio, periodo e luogo di svolgimento e soggetto committente (in caso di R.T.I. si fa riferimento ai titoli posseduti da uno solo dei soggetti associati);

D) una relazione sulle caratteristiche generali del servizio nella quale dovrà in particolare essere specificato:

- il periodo e l'orario giornaliero di apertura dell'ufficio IAT, compatibile con le caratteristiche minime del servizio (di cui all'art. 4 del Capitolato) ed in ottemperanza a quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 956 del 20/06/2005;
- il numero di ore complessivo di apertura dell'ufficio IAT per tutta la durata della concessione (quale risultanza del programma orario definito al punto precedente);
- linee strategiche di gestione degli IAT indicando le azioni che saranno messe in campo per il miglioramento degli standard di qualità del servizio specificando per ciascuna di esse: tipologia di intervento, obiettivi e miglorie prefissate;
- programma di azioni promozionali messe in campo per l'anno 2018 specificando per ciascuna di esse: oggetto dell'iniziativa, data e luogo di svolgimento e mercato turistico di riferimento;
- piano economico e finanziario relativo alla gestione dell'ufficio IAT, redatto salvaguardando l'equilibrio tra costi e ricavi, mantenendo separati gli investimenti e gli introiti relativi alle azioni promozionali di cui al punto precedente.

9.3 CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

9.3.1. La “Busta C: Offerta Economica” dovrà, **a pena di esclusione**, contenere l’Offerta economica presentata utilizzando il modello di cui **all’Allegato 5**, in competente bollo da €. 16,00, sottoscritta in calce per esteso da persona dotata di potere di firma, con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

9.3.2. L’offerta economica consiste in un ribasso percentuale espresso dal concorrente sull'importo annuale presunto del contributo posto a base di gara pari ad €. 81.500,00=.

Non è ammessa offerta superiore rispetto all'importo posto a base di gara.

9.3.3. L’Offerta Economica si considererà comprensiva di tutte le spese da sostenersi in relazione alla gestione del servizio affidato in concessione.

9.3.4. L’Offerente dovrà impegnarsi a mantenere ferma l’offerta economica per 180 (centoottanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

9.3.5. In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello in lettere sarà ritenuta valida l’offerta più vantaggiosa per l’amministrazione aggiudicatrice.

9.3.6. Non sono ammesse offerte parziali, plurime, condizionate, contenenti riserve o comunque non conformi a quanto richiesto dalla presente lettera di invito.

9.3.7. La compilazione dell’offerta rimane di esclusiva responsabilità dei concorrenti, per cui eventuali errori di calcolo, scritturazione o altro non potranno essere eccepiti dall’Impresa medesima.

9.3.8 Nell’Offerta Economica il concorrente dovrà indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2017 e ss.mm.ii.

10. Garanzie

10.1. Ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs 50/2016, è richiesta una cauzione provvisoria pari al 2% della somma complessiva, da prestare al momento della partecipazione alla gara, per un importo pari ad **€ 3.260,00=**.

10.2. La cauzione provvisoria, in qualunque forma sia prestata, deve essere accompagnata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente a rilasciare garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice nel caso di aggiudicazione della gara da parte del concorrente.

10.3. La cauzione provvisoria, il cui beneficiario è il Comune di Misano Adriatico, può essere prestata in contanti (fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, comma 1 del d.lgs. n. 231/2007), con bonifico, con assegno circolare o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate a titolo di pegno a favore della Stazione Appaltante, ovvero mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria con clausola di pagamento a semplice richiesta.

10.4. Qualora la cauzione provvisoria sia prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, essa deve:

- a) avere validità per 180 (centottanta) giorni dal termine previsto per la presentazione delle offerte;
- b) prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'articolo 1944 del codice civile;
- c) prevedere l'operatività della garanzia medesima, senza riserve, entro quindici giorni dalla semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- d) prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c. così come riportato all'art. 93 comma 4 del D. Lgs n. 50/2016;
- e) essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative dovranno essere, inoltre, conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico, come espressamente previsto dall'art. 103, comma 9.

10.5. La garanzia provvisoria dovrà essere corredata da una autodichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del d.P.R. 445/2000 con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale il sottoscrittore dell'istituto di credito/assicurativo dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante. In alternativa a quanto sopra, dovrà essere prodotta la dichiarazione notarile contenente l'autenticazione della firma.

10.6. Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/2016, l'importo della cauzione provvisoria e l'importo della garanzia fideiussoria definitiva sono ridotti nelle percentuali ivi indicate per i concorrenti in possesso delle certificazioni di qualità richieste dal suddetto articolo.

10.7 Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto.

11. Criteri di aggiudicazione

11.1. Si procederà alla valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, assegnando sino a 70 punti all'Offerta Tecnica e sino a 30 punti all'Offerta Economica, da parte di apposita Commissione che verrà nominata dopo il termine di presentazione delle offerte, secondo le modalità di cui all'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016.

11.2. La gara sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto complessivamente il punteggio migliore, dato dalla somma del punteggio tecnico con quello economico.

11.3 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica (sino a max 70 punti)

Per l'offerta tecnica, la commissione esprimerà la propria valutazione seguendo i successivi criteri, così come di seguito specificato.

OFFERTA TECNICA (massimo 70 PUNTI)

A	Caratteristiche funzionali del prodotto software atto ad assicurare il sistema di controllo dell'imparzialità del sistema erogato. I punteggi saranno attribuiti tenendo conto della semplicità di utilizzo e di controllo, della affidabilità e della leggibilità dei dati, nel modo seguente: - prodotto eccellente: 10 punti; - prodotto soddisfacente: 8 punti; - prodotto parzialmente soddisfacente: 5 punti; - prodotto appena sufficiente: 2 punti.	Max punti 10
B	Capacità di aggregazione di fornitori del servizio erogato: saranno attribuiti n. 3 punti per ogni fornitore aggregato del medesimo servizio turistico associato e/o convenzionato	Max punti 15
C	Esperienze precedenti nell'erogazione di servizi analoghi (prenotazione turistica e biglietteria ferroviaria): saranno attribuiti n. 3 punti per ogni anno di servizio prestato nei 5 anni precedenti alla data della presente lettera di invito.	Max punti 15
D	Caratteristiche generali e prestazionali del servizio offerto: - saranno attribuiti fino ad un massimo di n. 10 punti alle azioni migliorative messe in campo per la gestione degli IAT attribuendo n. 1 punto per ogni tipologia di intervento proposta; - saranno attribuiti fino ad un massimo di n. 10 punti al programma di azioni promozionali messe in campo per l'anno 2018 attribuendo n. 1 punto per ogni azione proposta; - saranno attribuiti ulteriori n. 5 punti unicamente al concorrente che avrà presentato il maggior numero di ore di apertura dell'ufficio IAT; - saranno attribuiti ulteriori 5 punti unicamente al concorrente che avrà presentato un piano economico e finanziario con un investimento complessivamente più alto;	Max punti 30
	TOTALE	PUNTI 70

OFFERTA ECONOMICA (massimo 30 PUNTI)

In relazione all'offerta economica, verrà attribuito un punteggio massimo di punti 30.

Nel documento di offerta economica predisposto (Modello allegato 5) dovranno essere indicati:

- un'unica percentuale di ribasso riferita all'importo posto a base di gara pari ad €. 81.500,00=;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro e la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

Si precisa che i punteggi saranno attribuiti applicando la seguente formula:

$$X_n = (30 \times R_a) / R_{max}$$

Dove

X_n = Punteggio attribuito al concorrente ennesimo

R_n = Ribasso indicato dal concorrente ennesimo

R_{max} = Massimo ribasso ricevuto

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che conseguirà il punteggio più elevato ottenuto sommando il punteggio totale dell'offerta tecnica al punteggio totale dell'offerta economica.

L'Amministrazione Aggiudicatrice ha facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia stata positivamente giudicata dalla Commissione. Qualora si ritenga che le offerte tecniche presentate non consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati o non soddisfino completamente le prescrizioni del Capitolato Speciale, può anche non procedere all'aggiudicazione ed indire una nuova gara, ovvero provvedere diversamente al fine di garantire il servizio in oggetto.

12. Avvalimento - cessione del contratto – subappalto

12.1 E' ammesso l'avvalimento nelle forme e con i limiti di cui all'art. 89 del d.lgs. 50/2016.

12.2 Il contratto di servizio non potrà essere ceduto.

12.3 Il servizio non è subappaltabile.

13. Svolgimento della gara

La procedura di gara sarà articolata in più fasi, ciascuna delle quali potrà svolgersi in una o più sedute pubbliche o riservate che saranno tutte verbalizzate.

13.1 Verifica della documentazione amministrativa

13.1.1. L'avvio delle operazioni di gara avverrà in seduta pubblica **il giorno alle ore 9,30** presso la sede operativa della Centrale Unica di Committenza sita in Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5 –

47841 Cattolica (RN). A tale seduta saranno ammessi i legali rappresentanti degli Offerenti o loro rappresentanti muniti di apposita delega scritta e del documento d'identità del delegante.

13.1.2. In una o più sedute pubbliche, si procederà:

i) alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi e alla verifica della presenza delle tre buste "A", "B" e "C";

ii) all'apertura della busta "A" di tutte le offerte pervenute entro i termini ed alla constatazione della presenza dei documenti richiesti;

iii) alla verifica della regolarità dei documenti della busta "A", all'apertura della busta "B" ed alla verifica della sola regolarità formale della documentazione contenuta nella busta "B".

In caso di irregolarità formali, non compromettenti la *par condicio* fra gli offerenti, l'Offerente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione scritta, a regolarizzare i documenti e/o a fornire i chiarimenti opportuni, secondo quanto disposto dall'art. 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016 (soccorso istruttorio).

13.2 Apertura e valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

13.2.1. Successivamente alla conclusione delle operazioni di ammissione dei concorrenti alla prosecuzione della procedura di gara, la Commissione, nominata dopo il termine di ricevimento delle offerte, procederà, in una o più riunioni successive riservate, alla valutazione delle Offerte Tecniche relative alle offerte rimaste in gara e all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri di valutazione stabiliti all'articolo 11.3, redigendone apposito verbale.

13.2.2. Ultimata la valutazione delle Offerte Tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, cui i concorrenti saranno convocati con apposita comunicazione ai recapiti da essi indicati nella domanda di partecipazione, alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed all'apertura della busta "C" di tutte le offerte rimaste in gara.

13.2.3. Completate le formalità di apertura delle buste, la Commissione procederà alla lettura delle offerte economiche, all'attribuzione dei punteggi conseguenti, secondo i criteri di valutazione prefissati e alla predisposizione della graduatoria provvisoria.

13.3 Aggiudicazione

13.3.1 L'Amministrazione aggiudicatrice provvederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione ai sensi degli artt. 32 e 33 del D.lgs. 50/2016, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario. Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo, si procederà alla conseguente eventuale nuova proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria. In caso contrario, l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'aggiudicazione, dandone comunicazione all'aggiudicatario e a tutti i concorrenti ai sensi degli artt. 52 e 76 del D.lgs. 50/2016. All'esito di tali adempimenti l'aggiudicazione sarà considerata efficace.

14. Cause di esclusione

14.1. La violazione o l'inosservanza di una delle sottoelencate prescrizioni, comporterà l'esclusione automatica del concorrente, poiché tali prescrizioni sono dettate al fine di garantire il rispetto della *par condicio*, della segretezza e dell'imparzialità della procedura di gara:

- a) Ricezione del plico oltre il termine previsto per la presentazione delle offerte. A tal fine farà fede l'ora di ricezione del plico da parte dell'apposito ufficio dell'Amministrazione aggiudicatrice.
- b) Modalità di chiusura del plico e/o delle singole buste interne non idonee a garantire la segretezza di quanto contenuto al loro interno.
- c) Omessa indicazione all'esterno delle buste contenute nel plico del relativo contenuto, con apposita indicata dicitura.
- d) Ogni altra ipotesi espressamente prevista a pena di esclusione dalla presente lettera di invito e dal d.lgs. 50/2016.

15. Adempimenti necessari alla sottoscrizione del contratto

15.1. L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Amministrazione aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'affidamento in concessione non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, lo stesso verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Terminata positivamente la verifica del possesso dei requisiti richiesti e divenuta efficace l'aggiudicazione, si inviterà il concorrente risultato primo in graduatoria alla stipula del Contratto di servizio.

Non opera il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del D.lgs. 50/2016.

15.2 La stipulazione del contratto di servizio è comunque subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario della seguente ulteriore documentazione:

- **garanzia definitiva** nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa sarà svincolata secondo le modalità indicate dall'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016;
- **polizze assicurative** nelle misure di cui al contratto di servizio.

15.3. Qualora l'aggiudicatario non si presenti per la stipula nel giorno indicatogli, l'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, disporre l'esclusione dello stesso e provvedere allo scorrimento della graduatoria.

15.4 L'Amministrazione provvederà alla verifica della posizione contributiva e previdenziale dell'aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti (DURC).

16. Avvertenze

16.1. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o conveniente come previsto dall'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta presentata e/o valida;
- c) di prorogare i termini, sospendere, interrompere, annullare e revocare in qualsiasi momento la procedura, senza che tale evenienza possa costituire fondamento per alcuna richiesta di indennizzo o risarcimento danni, a qualsiasi titolo, da parte degli offerenti.

16.2. La ricezione della eventuale Offerta non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice alcun obbligo o impegno di aggiudicazione nei confronti dei concorrenti, né attribuisce a questi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o compenso, per qualsiasi titolo o ragione, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

16.3. L'offerta è immediatamente impegnativa ed irrevocabile per il concorrente, mentre lo sarà per l'amministrazione aggiudicatrice dal provvedimento di aggiudicazione.

16.4. Per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara valgono le disposizioni di cui agli artt. 52 e 76 del D.lgs. 50/2016.

17. Clausola anticorruzione

17.1 L'aggiudicatario si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

17.2 L'aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare tutte le clausole contenute nel patto di integrità sottoscritto, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto.

17.3 L'aggiudicatario si impegna a dichiarare, inoltre, di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 16.09.2013 (sito Prefettura di Rimini) che, sia pure non materialmente allegato, forma parte integrante del contratto, e di impegnarsi a rispettare e a far rispettare le clausole in esso riportate, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto.

17.4 L'aggiudicatario si obbliga, infine, a dichiarare di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001, secondo cui "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

17.5 L'aggiudicatario dovrà altresì attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Misano Adriatico.

18. Accertamenti antimafia e misure in materia di tracciabilità di flussi finanziari

18.1. L'aggiudicatario si impegna ad osservare scrupolosamente le norme di cui al D.Lgs. 159/2011. Qualora dagli accertamenti di cui alla normativa in materia di antimafia risultasse che, anche successivamente all'inizio del servizio, il titolare o i legali rappresentanti della società affidataria non fossero in possesso dei requisiti per l'assunzione del servizio, l'Amministrazione aggiudicatrice, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 159/2011 disporrà la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, con riserva di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

18.2. L'aggiudicatario si obbliga ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

19. Informativa sul trattamento dei dati personali

19.1. Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 si precisa che:

- i dati inseriti nelle buste "A", "B" e "C" vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative ed economiche del concorrente e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- i dati forniti da parte dei concorrenti aggiudicatari vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto.

19.2. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, con la presentazione della busta contenente la documentazione di gara e la sottoscrizione del Contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

19.3. Titolare del trattamento è la Dott.ssa Claudia M. Rufer, nella qualità di Responsabile della CUC; Responsabile del trattamento dei dati è la Centrale Unica di Committenza.

20. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, nel Capitolato Speciale e nel Contratto di Servizio, si fa riferimento alla normativa vigente.

LA RESPONSABILE DELLA C.U.C.

Dott.ssa Claudia M. Rufer

Allegati alla lettera di invito:

- Modello di istanza di partecipazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (**Allegato 1**);
- Modello di dichiarazione sostitutiva relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1 e 5 lett. L), del D. Lgs. 50/2016, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Allegato 2**);
- Modello Capitolato Speciale (**Allegato 3**);
- Modello di "Patto di integrità", reso ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Allegato 4**).
- Modello per l'offerta economica, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Allegato 5**);
- Modello Contratto di servizio a disciplina dei rapporti tra il Comune di Misano Adriatico e il concessionario (**Allegato 6**);
- Modello offerta tecnica (**Allegato 7**).

Allegato "1"

Centrale Unica di Committenza
tra i Comuni di Cattolica,
Misano Adriatico e San
Giovanni in Marignano c/o
Comune di Cattolica
Piazza Roosevelt n. 5
47841 Cattolica (RN)

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'ufficio IAT di Misano Adriatico, per un periodo di anni due – CIG: 7341365E09.

Istanza di partecipazione (Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____, via _____ n. _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante/procuratore della _____, con sede in _____, Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____,

CHIEDE

di partecipare alla "Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'ufficio IAT di Misano Adriatico, per un periodo di anni due " come:

- ➔ Impresa singola;
- ➔ Capogruppo/mandataria/mandante di una associazione temporanea o di un consorzio ordinario già costituito fra le seguenti Imprese:
.....
- ➔ Capogruppo/mandataria/mandante di una associazione temporanea o di un consorzio ordinario da costituirsi fra le seguenti Imprese:
.....

A tal fine, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione si decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DICHIARA

1. che l'Impresa/Consortio/Raggruppamento ha sede in Italia;
2. che l'amministrazione è affidata ad un (**compilare solo il campo di pertinenza**):
 - a) Amministratore Unico, nella persona di: nome _____ cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____

_____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica:

_____;

b) Consiglio di Amministrazione composto da n. ___ membri e, in particolare, da:
(indicare i dati di tutti i Consiglieri)

nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, C.F.

_____, residente in _____, carica _____ (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consigliere...), nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica:

_____;

c) che sono presenti i seguenti soggetti muniti di poteri dotati di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo:

(indicare nominativi, dati anagrafici, residenza, poteri e relativa scadenza)

Ovvero

che non vi sono soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo:

d) che sono presenti Direttori tecnici:

(indicare nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

Ovvero

che non vi sono Direttori tecnici

e) che i soggetti che detengono poteri di vigilanza sono:

f) che nell'anno antecedente la data di trasmissione della lettera di invito sono cessati dalla carica i seguenti soggetti:

(indicare nominativo, dati anagrafici, carica sociale e relativa data di cessazione dall'incarico. Le cariche rilevanti ai fini della presente dichiarazione sono quelle previste dall'art. 80 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016):

Ovvero

che nell'anno antecedente alla data di trasmissione della lettera di invito non vi sono soggetti cessati dalle cariche di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

3. di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i ed in particolare:

- Iscrizione presso la CCIAA della Provincia di.....al n.....data.....per le seguenti attività:.....;

- Autorizzazione n.....del.....all'esercizio dell'attività di Agenzia di Viaggio pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna;

- Convenzione del.....prot. n.....con Trenitalia S.p.A. per la gestione del servizio di biglietteria ferroviaria;

- Convenzione del.....prot.n.....con
fornitore aggregato del medesimo servizio turistico rappresentativo delle categorie economiche del Comune di Misano Adriatico;

4. di non incorrere nella cause di esclusione alle gare pubbliche di cui all'art. 1-bis della Legge 18 ottobre 2001, n. 383 e s.m.i. o in altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
5. di non incorrere in cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.;
6. di non incorrere nel divieto di cui all'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016;
7. di impegnarsi formalmente sin d'ora, in caso di aggiudicazione, a rimuovere ogni eventuale incompatibilità, prima della sottoscrizione del Contratto di Servizio, pena la decadenza dell'aggiudicazione e fatta salva la rivalsa dell'Amministrazione sulla garanzia provvisoria di cui all'art. 11 della lettera di invito);
8. di non incorrere in alcuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e, in particolare:

1) *(Che i soggetti di cui al comma 3 del citato art. 80, indicati al precedente punto 2 lett. a), b), c), d), e): (barrare la casella che interessa)*

non hanno riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti dal comma 1 del medesimo articolo 80;

ovvero

sono state pronunciate le sentenze di condanna definitiva, o emessi i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. che seguono:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Le predette sentenze hanno previsto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero hanno riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato e per l'effetto, ai sensi dell'art. 80 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, si forniscono prove adeguate al fine di provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. E segnatamente:

2) ***Barrare la casella che interessa:***

Che i soggetti di cui al comma 3 del citato art. 80, indicati al precedente punto 2 lett. f), cessati dalla carica nell'anno antecedente la trasmissione della lettera di invito, non hanno riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti dal comma 1 del medesimo articolo 80

ovvero

sono state pronunciate le sentenze di condanna definitiva, o emessi i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. che seguono:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

L'Impresa dovrà dimostrare la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante la produzione di ogni documento idoneo.

- 3) Che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o che l'Impresa è stata oggetto di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (*art. 80, comma 2*).
- 4) Che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (*art. 80, comma 4*);
- 5) Che l'Impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 (*art. 80, comma 5, lett. a*);
- 6) Che l'Impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o che ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016 (*art. 80, comma 5, lett. b*);
- 7) Che l'Impresa non si è resa colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità (*art. 80, comma 5, lett. c*);
- 8) Che la propria partecipazione alla presente procedura non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile (*art. 80, comma 5, lett. d*);
- 9) Che la propria partecipazione alla presente procedura determinante una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016, non possa essere risolta con misure meno intrusive (*art. 80, comma 5, lett. e*);
- 10) Che non è stata soggetta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (*art. 80, comma 5, lett. f*);
- 11) Che non presenti nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (*art. 80, comma 5, lett. f-bis*);
- 12) Che non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (*art. 80, comma 5, lett. f-ter*);
- 13) Che non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (*art. 80, comma 5, lett. g*);

14) Che nell'anno precedente alla trasmissione della lettera di invito, non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge del 19 marzo 1990, n. 55 o, qualora violato in un periodo antecedente, la violazione è stata comunque rimossa (*art. 80, comma 5, lett. h*);

15) Che è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. (*art. 80, comma 5, lett. i*);

16) Barrare la casella che interessa:

Che, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. l), non è stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

ovvero

Che pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

17) Che non si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (*art. 80, comma 5, lett. m*);

18) Che l'Impresa, pur trovandosi in una delle situazioni che comporterebbero l'esclusione ai sensi del comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, tuttavia fornisce prova, ai sensi dell'art. 80 comma 7 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016, di essersi impegnata a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. (*art. 80, comma 7*) E segnatamente:

9. di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale, ed in particolare:

a) iscrizione presso la CCIAA, o registro professionale o commerciale equivalente, aventi oggetto sociale compatibile con lo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura;

b) autorizzazione all'esercizio dell'attività di Agenzia di Viaggio regolarmente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna con almeno tre anni di esercizio dalla data di trasmissione della lettera di invito ai sensi delle direttive applicative di cui all'art. 5, comma 4 della Legge Regionale n. 7 del 1998 emanate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 956 del 20/06/2005;

c) convenzione con Trenitalia S.p.A. per la gestione del servizio di biglietteria ferroviaria;

d) capitale sociale minimo di €. 30.000,00;

e) convenzione con uno o più fornitori aggregati del medesimo servizio turistico rappresentativo delle categorie economiche del Comune di Misano Adriatico o, in alternativa, avere tra i propri soci uno o più dei suddetti fornitori;

f) dichiarazione di un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del [decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#);

g) aver svolto, con regolarità e senza contestazioni di sorta, nel corso dell'ultimo anno antecedente alla data di scadenza della presentazione dell'offerta (2017), la gestione degli stessi servizi o di servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione.

A tal fine dichiara quanto segue:

Denominazione Committente	Sede	Durata della gestione (periodo di servizio effettivamente svolto)	Importo fatturato (Iva esclusa)

10. che nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
11. di aver letto e preso piena conoscenza di tutte le condizioni degli atti di gara e di accettare tutte le clausole - senza eccezione alcuna - in esse contenute e relativi allegati;
12. di aver preso visione di tutti i documenti di gara e aver tenuto conto di tutti gli elementi che possono aver influito sulla elaborazione e determinazione dell'offerta e di giudicare l'offerta presentata del tutto remunerativa;
13. di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
14. che al fine di poter fruire delle riduzioni della cauzione provvisoria di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, è in possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità:
Certificazione rilasciata in data _____ da _____
con scadenza _____ e avente numero _____;
Certificazione rilasciata in data _____ da _____
con scadenza _____ e avente numero _____;
15. che con riferimento alla presente gara, non ha presentato offerta in più di un raggruppamento o consorzio, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento o consorzio;
16. che l'offerta è stata formulata in maniera autonoma;
17. **(Eventuale in caso di partecipazione in R.T.I. ovvero in consorzio ordinario di concorrenti costituiti o costituendi):**
a) che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti Imprese: _____;
(indicare denominazione e ruolo all'interno del R.T.I.: mandante/mandataria);
18. **(Eventuale nel caso di ricorso all'avvalimento)** che al fine di soddisfare il/i requisito/i di partecipazione prescritto/i nel bando di gara al/i punto/i _____
(indicare il requisito di cui ci si avvale) il concorrente si avvale, alle condizioni e nei limiti previsti all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, del seguente operatore economico _____
(indicare denominazione e ragione sociale dell'impresa ausiliaria). A tal fine si allegano le dichiarazioni previste dal suddetto art. 89 nonché il contratto di avvalimento;
19. di essere consapevole che, il mancato rispetto di anche uno solo degli obblighi connessi alla presente procedura e previsti degli atti di gara o qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa

dalla gara, verrà escussa la cauzione provvisoria, ovvero comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso fosse accertata dopo la formalizzazione dello stesso, salvo il ristoro dei maggiori danni e pregiudizi arrecati all'amministrazione aggiudicatrice e salve in ogni caso le azioni relative alle responsabilità penali del dichiarante;

20. di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ed in caso di aggiudicazione per la stipula e gestione del contratto e di autorizzare l'Amministrazione aggiudicatrice a compiere, ai sensi del D. Lgs. 196/03 il trattamento dei dati;

21. Barrare la casella che interessa:

di autorizzare sin d'ora, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'Amministrazione aggiudicatrice a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata, compresa l'offerta tecnica
ovvero

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti" l'Amministrazione aggiudicatrice a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in esede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016;

22. ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii, di obbligarsi ad indicare, in caso di aggiudicazione, un numero di conto corrente unico ai fini dei rapporti finanziari con l'Amministrazione Comunale;

23. che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata inerente la gara in oggetto, il concorrente elegge domicilio in Via, CAPtel., ed autorizza l'inoltro delle comunicazioni al seguente indirizzo di PEC

_____, _____
**Il Concorrente/ Legale
Rappresentante/Procuratore**

(timbro e firma per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.

Allegato "2"

Centrale Unica di Committenza
tra i Comuni di Cattolica,
Misano Adriatico e San
Giovanni in Marignano c/o
Comune di Cattolica
Piazza Roosevelt n. 5
47841 Cattolica (RN)

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico per un periodo di anni due - CIG: 7341365E09.

"MODELLO DICHIARAZIONE EX ART. 80, COMMA 1 e COMMA 5, LETT. L) DEL D.LGS. N. 50/2016 RESA DAI SOGGETTI INDICATI AL PUNTO 2) DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE"¹

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato a _____,
il _____, residente a _____ in _____, nella sua
qualità di _____ della
Impresa/Raggruppamento/Consorzio _____
con sede legale in _____ via/piazza _____ codice fiscale _____ partita IVA
_____, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ai fini della partecipazione alla
presente procedura di affidamento, consapevole della responsabilità penale nel caso di
affermazioni mendaci, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare
di cui all'art. 80, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016

DICHIARA

relativamente all'insussistenza di cause di esclusione dalle gare di appalto, di cui all'art. all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 commi 1 e 5 lett. I), che i fatti stati e qualità di seguito riportati corrispondono a verità:

- IN RELAZIONE ALL'ART. 80, COMMA 1, LETT. L) DEL D. LGS. N. 50/2016
(barrare la casella)

■ che il sottoscritto non ha riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei reati previsti dal comma 1 del medesimo articolo 80;

OPPURE

■ che il sottoscritto ha riportato sentenze di condanna definitiva, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. che seguono:

Le predette sentenze hanno previsto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero hanno riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato e per l'effetto, ai sensi dell'art. 80 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, si forniscono prove adeguate al fine di provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. E segnatamente:

- IN RELAZIONE ALL'ART. 80, COMMA 5, LETT. L), DEL D.LGS. N. 50/2016
(barrare la casella)

■
che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria;

■
che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i.;

■
che il sottoscritto non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203.

Data _____

In fede.

FIRMA LEGGIBILE E PER ESTESO

.....

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.

¹Le dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 comma 1 e 5 lett. f) andranno rese, secondo il presente Allegato 2, da parte di tutti i soggetti che il concorrente (o la sua società ausiliaria) ha elencato nel punto 2 dell'istanza di partecipazione di cui all'Allegato 1.

Le dichiarazioni di cui di cui all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 andranno rese anche dai soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la trasmissione della lettera di invito, con ciò intendendosi anche i legali rappresentanti delle imprese oggetto di fusione, incorporazione o cessione in favore della concorrente, nell'anno antecedente la data di trasmissione della lettera di invito, ove tali soggetti non abbiano assunto cariche rilevanti ai sensi dell'art. 80 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 nella compagine aziendale del concorrente.



CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA NONCHE’ DEI SERVIZI DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO L’UFFICIO IAT DI MISANO ADRIATICO PER UN PERIODO DI N. 2 ANNI, DALL’1 GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2019

Articolo 1

Oggetto

L'affidamento in concessione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) nonché del servizio di prenotazione turistica e dei servizi accessori di promo-commercializzazione turistica ha per oggetto:

(TITOLO I) lo svolgimento del servizio gratuito di Informazione e Accoglienza Turistica di base relativo all'accoglienza, che comprende l'assistenza ai turisti e l'informazione a carattere locale di cui all'articolo 4 comma 1 lettera a) della L.R.4/2016, nonché tutte le attività connesse alla gestione del servizio;

(TITOLO II) l'attività di prenotazione dei servizi turistici e del pernottamento presso le strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Misano Adriatico, limitatamente al turismo in entrata in Emilia-Romagna che l'aggiudicatario svolgerà, gratuitamente per il turista, in quanto titolare dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo, così come prevede l'art. 21, comma 3 della L.R.7/2003;

(TITOLO III) i servizi di biglietteria ferroviaria, di merchandising e di prenotazione dei servizi turistici in genere;

(TITOLO IV) l'attività aggiuntiva di promozione e commercializzazione turistica anche mediante la partecipazione a fiere e manifestazioni in Italia e all'estero nonché mediante l'organizzazione di eventi e iniziative finalizzati alla valorizzazione e diffusione del prodotto turistico locale;

Articolo 2

Durata

L'affidamento dei servizi in oggetto decorre dal 01/01/2018 al 31/12/2019, (salvo eventuale proroga tecnica, nelle more di approvazione di un nuovo bando di gara per gli esercizi successivi, da definirsi con specifici atti).

Articolo 3

Locali e attrezzature

3.1 Per lo svolgimento dei servizi descritti all'art. 1, il Comune metterà disposizione dell'affidatario gratuitamente, per un periodo pari alla durata della concessione, i locali ubicati presso l'ufficio I.A.T. Di Misano adriatico, via Platani, 24 e le attrezzature già da tempo destinate a tali attività ed elencate nell'inventario (Allegato).

Articolo 4

Apertura

4.1 L'ufficio sarà aperto 12 mesi all'anno e dovrà osservare un'apertura minima di 12 ore giornaliere nei 3 mesi estivi con maggior affluenza e di 6 ore nei restanti mesi. L'orario potrà essere continuato o spezzato. Gli orari dovranno essere esposti in modo ben visibile dall'esterno e sempre riportati nel materiale informativo. Dal 15 aprile al 15 settembre, nonché la domenica e il



lunedì di Pasqua, l'ufficio sarà aperto anche nei giorni festivi. Quale risultanza dell'apertura minima stabilità, l'ufficio sarà aperto per non meno di 2400 ore all'anno.

Articolo 5

Personale

5.1 In ogni ufficio dovrà essere assicurata la presenza contemporanea di 2 (due) addetti all'accoglienza e informazione nei periodi di massima affluenza e comunque per non meno di 5 (cinque) mesi all'anno;

5.2 Il Comune metterà a disposizione n. 1 unità di personale, categoria C, assunto dal Comune di Misano Adriatico con contratto a tempo indeterminato, part time orizzontale, con 10 mensilità plasmate su 12 mesi.

Dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

Tale personale resterà in carico al Comune di Misano Adriatico e sarà comandato all'aggiudicatario unicamente per la gestione dei servizi disciplinati dal presente contratto;

Le mensilità del personale comandato e le eventuali eccedenze rispetto alle ore di lavoro ordinario (fino ad un numero massimo di n. 30 ore di straordinario per ciascuna unità di personale) saranno retribuite dal Comune. Tali importi saranno rimborsati al Comune dall'aggiudicatario entro 30 giorni dalla presentazione di specifica rendicontazione degli importi lordi onnicomprensivi;

Il personale comandato osserverà un profilo orario compatibile con i contratti di lavoro del personale degli Enti Locali e godrà dei diritti e doveri stabiliti dagli stessi;

L'aggiudicatario, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio, dovrà assumere a proprie spese altre unità di personale da affiancare a quello comandato dal Comune;

Il personale IAT assunto dall'affidatario dovrà avere una formazione professionale adeguata alle mansioni richieste per lo svolgimento delle attività turistiche disciplinate dal presente contratto (diploma di scuola media superiore, capacità di operare con strumenti informatici, conoscenza di almeno 2 lingue straniere tra cui l'inglese, delle peculiarità storico, artistiche ed enogastronomiche del territorio comunale e provinciale, della normativa nazionale e regionale sul turismo, nonché in possesso di esperienze lavorative nel settore turistico).

TITOLO I

SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Articolo 6

Caratteristiche del servizio da svolgere

6. 1 L'affidatario svolgerà il servizio di Informazione e Accoglienza turistica, nel rispetto delle norme e dei principi stabiliti dalla normativa statale e regionale ed in conformità alle disposizioni di carattere generale, attualmente indicate nella deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n.956/2005 "*Disposizioni attuative per la gestione dei servizi d'informazione e accoglienza turistica*" secondo le norme ed i principi stabiliti dalla normativa regionale e statale ed in conformità alle disposizioni di carattere generale e particolare come segue:

promuovendo, incrementando e qualificando lo sviluppo turistico nell'ambito di sua competenza, assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività di informazione;

svolgendo tutte le funzioni attinenti al turismo che sono di interesse anche per le organizzazioni locali pubbliche e private;

attivando un sistema di controllo (software) che assicuri l'imparzialità del servizio erogato, la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa.



Articolo 7

Modalità e limitazioni per l'attuazione dei servizi

7.1 Per assicurare il servizio di informazione e di accoglienza ai turisti l'affidatario dovrà rispettare i parametri definiti con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n.956/2005, qui di seguito descritti:

Dotazione uffici

- *hardware: gli uffici sono dotati di almeno due personal computer e di una stampante a colori;*
- *software: gli uffici sono dotati di office automation e di un software per fornire le informazioni turistiche ai clienti;*
- *arredi e attrezzature d'ufficio: nella distribuzione degli spazi destinati alle funzioni di contatto tra l'utenza e il personale addetto all'informazione e nel relativo arredamento, si deve tenere conto dell'esigenza di garantire le migliori condizioni di accoglienza, ricercando soluzioni che non creino una marcata separazione tra turisti e addetti. Gli arredi sono caratterizzati da una adeguata omogeneità e coerenza di stile e sono mantenuti in ottimo stato di conservazione. E' comunque presente una zona riservata al ricevimento dell'utenza ed una zona per l'attesa. Gli uffici sono inoltre dotati di telefono con segreteria telefonica (che fornisce, nel momento di chiusura degli uffici, l'indicazione degli orari rispettati dall'ufficio o il numero di altro ufficio al quale rivolgersi), fax e scaffalature per l'attività di back office e di una fotocopiatrice. Se è presente un televisore o uno strumento visivo per la diffusione delle immagini del territorio, è collocato nella zona riservata all'utente;*
- *internet: gli uffici sono dotati di accesso ad internet e di collegamento di posta elettronica a linea veloce (non meno di un Mbit al secondo);*
- *documentazione: presso gli uffici è disponibile un kit di informazione turistica composto da:
 - piantine delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi;*
 - carta stradale della regione;*
 - annuario delle strutture turistico - ricettive a valenza provinciale.**

Nell'area di attesa sono collocate cartine relative alle località nelle quali risultino in evidenza gli Uffici di Informazione Turistica e sono esposti calendari aggiornati degli eventi in programma ed i numeri di telefono maggiormente utili (numeri di soccorso, consolati, ecc...). Sono inoltre disponibili per la consultazione uno o più quotidiani contenenti le edizioni locali.

Modalità di gestione dei servizi turistici:

- *raccolta, trattamento e diffusione di informazioni turistiche: l'ufficio collabora con il "Sistema Informativo Regionale per il Turista" e distribuisce gratuitamente informazioni e materiali all'utente in loco o con risposta via mail, telefonica, postale o via fax, sulle risorse locali o su quelle inserite nel "Sistema Informativo Regionale per il Turista";*
- *servizi al turista: ai fini dell'inoltro all'autorità competente, gli uffici raccolgono le schede reclami per disservizi inoltrandole all'ente competente ed offrono assistenza al turista nella compilazione. Il personale addetto mette a disposizione del turista strumenti per la ricerca di disponibilità ricettiva ed effettua, su richiesta dell'utente, iscrizioni, prenotazioni, verifiche di disponibilità per la partecipazione a eventi, spettacoli, visite guidate. L'ufficio può vendere materiali turistici e gadget, può esporre e vendere prodotti tipici e prenotare guide turistiche.*

Altre attività

L'ufficio partecipa alla promozione e/o realizzazione degli eventi organizzati sul proprio territorio. Per ogni richiesta effettuata dall'utente, l'ufficio compila la scheda contatti elaborata sulla base di quanto previsto nell'allegato f) della deliberazione di Giunta Regionale n.956/2005 ("Elenco delle



informazioni obbligatorie da rilevare nelle schede contatti") e finalizzata anche all'elaborazione di statistiche annuali e raccoglie informazioni sugli utenti in indirizzari o archivi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati sensibili (Legge n.325 del 3 novembre 2000 - "Disposizioni inerenti all'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dall'articolo 15 della legge 31 dicembre 1996 n.675 e successive modifiche"). L'ufficio può adottare strumenti di indagine facoltativi sulla soddisfazione dell'utente di tipo continuativo o una tantum.

Articolo 8

Ulteriori servizi da svolgere

8.1 L'affidatario dovrà aggiornare sistematicamente e gratuitamente i dati contenuti nella sezione turistica del sito del Comune di Misano Adriatico www.misano.org, che resterà di esclusiva titolarità del Comune di Misano Adriatico.

8.2 L'affidatario dovrà eseguire ulteriori servizi, il cui espletamento gli venga richiesto dal Comune, anche se tali servizi non siano stati previsti dal presente affidamento, purché siano accessori e connessi allo svolgimento del servizio stesso. Tali nuovi servizi, disciplinati con separato contratto, saranno retribuiti nella misura definita dalle parti, garantendo la copertura delle spese sostenute. Salvo i casi di particolare urgenza dovuti ad imprevedibili circostanze, il Comune trasmetterà per iscritto all'affidatario la propria richiesta su tali ulteriori servizi, almeno 30 giorni prima della loro esecuzione.

8.3 L'affidatario dovrà collaborare con il Comune ai fini dell'acquisizione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del Servizio di Informazione e Accoglienza turistica; esso in particolare dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ed idonea a tali fini, nonché ad assistere il Comune in sede di presentazione delle relative domande, qualora ciò si rendesse necessario e/o opportuno.

Articolo 9

Accertamenti e controlli comunali sulla gestione del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica

9.1 Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo e di ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'affidatario nella gestione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica. A tal fine potrà prendere visione dei registri e dei documenti utili, nonché ispezionare, tramite un proprio funzionario o propri incaricati, i luoghi ove verrà svolta l'attività.

9.2 Al fine di facilitare il controllo, l'affidatario dovrà fornire al Comune tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica affidatole.

TITOLO II

PRENOTAZIONE TURISTICA

Articolo 10

Caratteristiche dell'ambito operativo della prenotazione turistica

10.1 All'interno dell'Ufficio I.A.T., l'Affidatario, quale titolare dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo, eserciterà l'attività di prenotazione diretta del pernottamento alberghiero presso le strutture ricettive, limitatamente al turismo in entrata nel territorio della Regione Emilia-Romagna.

10.2 L'attività di prenotazione dovrà essere opportunamente segnalata all'esterno dell'edificio, nei modi stabiliti dalla deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n.956/2005;

10.3 Le modalità di prenotazione ed i rapporti con i gestori delle strutture ricettive interessate ad usufruire del servizio, saranno regolati da un'apposita convenzione-tipo, basata su un sistema



verificabile di rotazione nell'utilizzo della ricettività disponibile in tutte le strutture ricettive del territorio del Comune di Misano Adriatico che avranno aderito alla convenzione stessa.

10.4 L'Affidatario si impegna alla massima diffusione e pubblicizzazione delle condizioni di adesione all'attività di commercializzazione, che dovranno essere improntate a favorire l'adesione dei soggetti esercenti le strutture ricettive.

10.5 Il sistema di prenotazione dovrà essere improntato alla possibilità di gestire molteplici funzioni quali:

- inserimento e successivo aggiornamento dell'anagrafica degli alberghi aderenti, completa di tutte le caratteristiche necessarie alla loro descrizione e alla selezione, secondo i più diversi parametri di ricerca;
- inserimento e successivo aggiornamento della disponibilità comunicata dagli alberghi;
- ricerca della disponibilità alberghiera sulla base dei parametri richiesti dal turista;
- ricerca e variazione delle prenotazioni emesse;
- comunicazione dell'avvenuta prenotazione o variazione di prenotazione con l'invio automatico del fax o e-mail;
- gestione delle statistiche di controllo delle attività suddivisa per albergo, classifica, parametri di ricerca, operatore, periodo, data di immissione delle prenotazioni, data di arrivo del cliente, ed altre;
- emissione del voucher di prenotazione riportante durata del soggiorno, tipologia della camera prenotata, prestazione richiesta, prezzo, modalità di pagamento e note informative utili al cliente o relative alla prenotazione;

Articolo 11

Modalità di gestione dell'attività di prenotazione

11.1 L'affidatario per la gestione dell'attività di prenotazione utilizzerà uno specifico programma software che dovrà descrivere in sede di gara; saranno a carico dell'affidatario tutti i costi di gestione, manutenzione, noleggio ed aggiornamento dello stesso.

Articolo 12

Autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo

12.1 L'affidatario dovrà mantenere sia i requisiti strutturali che quelli di capacità professionale, necessari per il riconoscimento della titolarità dell'autorizzazione provinciale all'esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo, quale condizione essenziale per esercitare l'attività di commercializzazione.

Articolo 13

Rapporti economici con i gestori delle strutture ricettive

13.1 L'affidatario svolgerà l'attività di prenotazione alberghiera gratuitamente nei confronti dei turisti, mentre richiederà un corrispettivo ai soggetti che gestiscono le strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Misano Adriatico che avranno sottoscritto la Convenzione-tipo indicata al precedente articolo 10.3.

13.2 L'affidatario, nella determinazione del corrispettivo previsto ai commi precedenti, si atterrà a principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza nonché di salvaguardia dell'equilibrio economico-finanziario della gestione dei servizi turistici di base affidati con il presente contratto;

TITOLO III

SERVIZI ACCESSORI DI BIGLIETTERIA FERROVIARIA, DI MERCHANDISING E DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI



Articolo 14

Caratteristiche del servizio di biglietteria ferroviaria e del trasporto pubblico

14.1 L'affidatario dovrà garantire il servizio di biglietteria ferroviaria attenendosi alle seguenti condizioni:

- a) L'affidatario dovrà essere regolarmente convenzionato con Trenitalia e provvedere ad eventuali rinnovi e/o ad adeguamenti eventualmente richiesti da Trenitalia o da specifiche disposizioni normative;
- b) L'affidatario dovrà farsi carico di tutte le incombenze burocratico amministrative connesse allo svolgimento del predetto servizio;
- c) Le tariffe per l'acquisto dei biglietti dovranno essere quelle applicate da Trenitalia e le provvigioni dalla vendita degli stessi saranno a favore dell'affidatario;
- d) Il servizio di biglietteria dovrà essere svolto unicamente all'interno dell' Ufficio IAT di Misano Adriatico, in via Platani, 24;
- e) L'Affidatario, nella relazione tecnico-finanziaria consuntiva da presentarsi al Comune ai sensi del successivo art. 19.4, dovrà rendicontare dettagliatamente i biglietti venduti, le spese sostenute e le entrate;

14.2 L'affidatario potrà attivarsi per garantire la vendita dei biglietti di altri servizi del trasporto pubblico, con particolare riferimento a quelli in partenza da Misano Adriatico; tutte le incombenze burocratico-amministrative e gli oneri di spesa per l'attivazione del predetto servizio saranno a totale carico dell'Affidatario;

Articolo 15

Caratteristiche della prenotazione dei servizi turistici e del servizio di merchandising

13.1 L'affidatario potrà effettuare, su richiesta dell'utente, iscrizioni, prenotazioni, verifiche di disponibilità per la partecipazione a eventi, spettacoli, visite guidate;

13.2 L'affidatario potrà esporre e vendere materiali e prodotti turistici e gadget;

TITOLO IV

ATTIVITA' DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA E DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PROMOZIONALI;

Articolo 16

Caratteristiche del servizio di promo-commercializzazione

16.1 L'affidatario dovrà annualmente concertare con il Comune, utilizzando il metodo della Co-progettazione, lo svolgimento di un programma di azioni mirate alla promozione del prodotto turistico locale nonché alla valorizzazione e diffusione dell'immagine turistica di Misano Adriatico.

16.2 Sulla base delle linee guida impartite dal Comune, dovrà predisporre il PROGRAMMA ANNUALE DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA. Nel documento è dettagliatamente descritto quanto segue:

- a) la partecipazione alle fiere turistiche e/o manifestazioni in Italia e all'estero;
- b) l'organizzazione di manifestazioni e/o iniziative sia nel territorio comunale che in altre località ritenute strategicamente importanti per il nostro turismo;
- c) la realizzazione di brochure e/o gadget, striscioni, bandiere, gazebo e quant'altro necessario per la partecipazione e/o organizzazione delle suddette iniziative promozionali;
- d) altre azioni ritenute necessario per la valorizzazione del Turismo locale;



- e) piano economico e finanziario ove sia evidenziata la quota finanziata con entrate proprie ed eventualmente la quota di contributo economico richiesta al Comune;

16.3 Le modalità di prenotazione e commercializzazione turistica effettuata in occasione delle suddette iniziative promozionali ed i rapporti con i gestori delle strutture ricettive interessate ad usufruire del servizio, saranno regolati da un'apposita convenzione-tipo, basata su un sistema verificabile di rotazione nell'utilizzo della ricettività disponibile in tutte le strutture ricettive del territorio del Comune di Misano Adriatico che avranno aderito alla convenzione stessa. Le provvigioni derivanti dalla commercializzazione turistica oggetto del presente articolo saranno a favore dell'affidatario;

16.4 La promo-commercializzazione del prodotto turistico locale dovrà essere effettuata anche mediante l'attivazione di un portale internet per le prenotazioni on line, a totale carico dell'affidatario, applicando le stesse regole di trasparenza ed imparzialità che uniformano il presente contratto

Articolo 17

Contributi pubblici

17.1 Gli oneri di spesa connessi allo svolgimento del programma promozionale saranno a totale carico dell'Affidatario e saranno finanziati con entrate proprie, ovvero dagli utili derivanti dalla gestione del servizio di informazione e prenotazione turistica, dall'attività di promo-commercializzazione turistica, dalla vendita di prodotti turistici, dalle sponsorizzazioni e dai contributi di soggetti pubblici e privati. Sarà facoltà dell'impresa turistica, qualora ne abbia titolo, richiedere all'Amministrazione Comunale contributi economici, vantaggi economici e/o corrispettivi necessari alla realizzazione del programma promozionale, nei tempi e modi stabiliti dal "Regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale, sportivo e turistico, per la partecipazione di cittadini singoli e associati alla gestione dei servizi comunali per l'utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità comunale", approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 68 del 15/10/2015, nonché da bandi e/o avvisi eventualmente emanati da Comune e/o da altri Enti pubblici;

TITOLO V ONERI E ADEMPIMENTI

Articolo 18

Oneri e adempimenti a carico dell'Amministrazione Comunale:

- 18.1 Gli oneri e adempimenti a carico dell'Amministrazione Comunale sono i seguenti:
- a) messa a disposizione dei locali ubicati presso l'ufficio I.A.T. Di Misano adriatico, via Platani, 24 e delle attrezzature ivi ubicate;
 - b) Comando di una unità di personale, categoria C, assunta con contratto a tempo indeterminato, part time orizzontale, con 10 mensilità plasmate su 12 mesi;
 - c) pagamento dell'importo definito in sede di gara, a titolo di contributo per coprire le spese di gestione del servizio;
 - d) manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale;
 - e) mantenimento a proprio carico delle utenze di gas, luce, acqua, telefono nonché del servizio di pulizia dei predetti locali.

Articolo 19

Oneri e adempimenti a carico dell'affidatario



19.1 Saranno a carico dell'affidatario le spese per il personale assunto direttamente e per il personale comandato, nonché tutte spese, escluse quelle a carico del Comune e definite all'art. 18, che si rendessero necessarie per il buon funzionamento dei servizi.

19.2 La gestione dei servizi di cui al presente capitolato sarà finanziata mediante le provvigioni derivanti dalla prenotazione turistica, dagli introiti derivanti dallo svolgimento dei servizi accessori di biglietteria ferroviaria e del trasporto pubblico, di merchandising e di prenotazione dei servizi turistici di cui al precedente Titolo III, nonché dall'importo, a titolo di rimborso spese, corrisposto dal Comune e definito al precedente art. 18. Tale piano finanziario ha l'evidente finalità come per legge, non quella di creare un ulteriore soggetto economico imprenditoriale, ma quella di attuare tutte le strategie utili al fine di valorizzare l'intero sistema turistico di Misano Adriatico.

19.3 L'affidatario si impegna ad istituire un sistema contabile che consenta una separata rendicontazione dei risultati economici del servizio di Informazione e Prenotazione Turistica all'interno dello IAT e di quelli dell'attività di promo – commercializzazione turistica.

19.4 L'affidatario è tenuto a presentare al termine di ciascun anno una relazione tecnico-finanziaria consuntiva, contenente il rendiconto definitivo delle spese effettivamente sostenute e delle entrate registrate per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;

19.5 L'affidatario si impegna a collaborare con il Comune con la finalità di rispettare le direttive e le prescrizioni regionali e provinciali relative alla rendicontazione sull'impiego dei contributi pubblici ricevuti.

F.to IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Dott. Agostino Pasquini

Allegato: Inventario.

ALLEGATO AL CAPITOLATO: INVENTARIO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA NONCHE' DEI SERVIZI DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO L'UFFICIO IAT DI MISANO ADRIATICO PER UN PERIODO DI N. 2 ANNI, DALL'1 GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2019

Inventario degli arredi e attrezzature

DOTAZIONI TECNOLOGICHE

Hardware

Computer a disposizione del personale: n. 3 fissi;

Stampante: n. 1;

Fotocopiatore/ stampante: n. 1;

ARREDI IAT - FRONT E BACK OFFICE

n. 3 Desk (anno di installazione 2007);

n. 3 moduli espositivi (anno di installazione 2007);

n. 7 moduli espositivi di backoffice (anno di installazione 2007);

n. 1 Mobile basso (anno di installazione 2014);

n. 13 sedie;

n. 1 scrivania (nel back office);

n. 1 desk alto;

PATTO DI INTEGRITA'
(art. 1 comma 17 legge 190/2012)

Il presente Patto di integrità obbliga l'Amministrazione e l'Operatore Economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'Operatore Economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni del presente documento investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'Operatore Economico comporterà l'esclusione dalla gara.

In sede di gara l'Operatore Economico, pena l'esclusione dalla stessa, dichiara di accettare ed approvare la disciplina contenuta nel presente documento.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e del contratto assegnato da questa Amministrazione.

Questo Patto di integrità stabilisce la formale obbligazione dell'Operatore Economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a) a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- b) a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- c) ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- d) ad escludere ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- e) ad assicurare di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- f) ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- g) a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- h) ad inserire le clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, pena il diniego all'autorizzazione;
- i) a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

L'Operatore Economico, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato all'Amministrazione nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione del concorrente dalla gara in oggetto e dalle successive gare indette dall'Amministrazione per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti e dell'entità economica del contratto.

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di integrità fra il Comune di Cattolica ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Il presente patto di integrità dovrà essere sottoscritto:

- ***dal titolare dell'Impresa o dal legale rappresentante, in caso di società o consorzio stabile;***
- ***da tutti i legali rappresentanti delle Imprese partecipanti, in caso di raggruppamento temporaneo di Imprese consorzio ordinario;***
- ***da un procuratore del legale rappresentante a condizione che venga allegata, in originale o in copia autenticata, la relativa procura.***

Centrale Unica di Committenza
tra i Comuni di Cattolica,
Misano Adriatico e San
Giovanni in Marignano c/o
Comune di Cattolica
Piazza Roosevelt n. 5
47841 Cattolica (RN)

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento in concessione dei servizi di informazione e accoglienza turistica nonché dei servizi di prenotazione dei servizi turistici presso l'Ufficio IAT di Misano Adriatico per un periodo di anni due - CIG 7341365E09.

MODELLO OFFERTA ECONOMICA
(Dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e
s.m.i.)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, CF _____, residente in _____, via _____, n. _____, nella qualità di Legale Rappresentante/Procuratore dell'Impresa/Consorzio/Raggruppamento _____, con sede in _____, via _____, CF _____, P. IVA _____, che prende parte alla presente gara nella qualità di (barrare la casella che interessa)

⇒ Impresa singola;

⇒ Capogruppo/mandataria/mandante di una associazione temporanea o di un consorzio ordinario già costituito fra le seguenti Imprese:

⇒

⇒ Capogruppo/mandataria/mandante di una associazione temporanea o di un consorzio ordinario da costituirsi fra le seguenti Imprese:

⇒

⇒

OFFRE

a) il seguente ribasso percentuale (%) sul seguente importo annuale posto a base di gara:

RIBASSO OFFERTO IN % E IN LETTERE

CIFRA ___ % (MAX 2 CIFRE DECIMALI)	Base d'asta € 81.500,00 (LETTERE)
_____ - _____ %	_____

Pertanto l'importo offerto è pari:

- ad € _____ (.....) comprensivo di oneri e imposte se dovute

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 che i costi della sicurezza aziendali che l'impresa sosterrà ammontano ad € _____ e che gli stessi sono ricompresi nell'importo offerto in sede di gara, così come i costi della manodopera pari ad €.

DICHIARA

- che l'offerta è vincolante per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- che l'offerta economica è comprensiva di tutte le spese da sostenersi in relazione ai servizi oggetto di gara;
- che in caso di discordanza tra l'importo espresso in percentuale e quello in lettere sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione aggiudicatrice;
- di aver giudicato i prezzi offerti, nel loro complesso, remunerativi; essi si intendono comprensivi di tutti gli oneri di esecuzione previsti negli atti di gara, anche se non espressamente indicati nel testo di ogni singola voce e nelle disposizioni di legge in materia;
- di aver tenuto conto, nel formulare l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro e di ogni altra norma di legge e che il prezzo offerto include il costo del personale e il costo delle misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- di mantenere validi ed impegnativi i prezzi offerti per tutto il periodo contrattuale.

Data _____

Il Legale Rappresentante/Procuratore

(Timbro e firma per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del/i sottoscrittore/i in corso di validità.

(La dichiarazione deve essere sottoscritta a pena esclusione dai seguenti soggetti:

- da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo; dai soci accomandatari se trattasi di società in accomandita; da tutti gli amministratori dotati di potere di rappresentanza se trattasi di altro tipo di società;***
- da tutti i soggetti che costituiranno Raggruppamento Temporanea di Imprese o Consorzio non ancora costituiti;***
- dal soggetto munito di rappresentanza dell'Impresa mandataria in caso di associazione o Consorzio già costituiti; in tale caso dovrà essere presentato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo, in copia autentica del Consorzio o ATI).***

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA NONCHE' DEI SERVIZI DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO L'UFFICIO IAT DI MISANO ADRIATICO PER UN PERIODO DI N. 2 ANNI, DAL 01 GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2019
(Codice CIG 7341365E09)**

Tra

Comune di Misano Adriatico con sede in Misano Adriatico, via della Repubblica 140 C.F./P.I. 00391260403 in persona del dott. Agostino Pasquini, Responsabile del Settore Amministrazione Generale, il quale sottoscrive il presente atto per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 14/04/2016, di seguito indicato anche come "**Comune**", da una parte

[.....] con sede in via..... capitale sociale
numero di iscrizione al registro imprese e Codice fiscale /P.iva..... nella persona di....., nato ail.....residente _____,
domiciliato per la carica presso la sede dell'affidatario che interviene nel presente atto in forza di, di seguito anche indicata come "Affidatario" dall'altra parte;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Oggetto

Il presente contratto ha per oggetto:

- lo svolgimento del servizio gratuito di Informazione e Accoglienza Turistica di base relativo all'accoglienza, che comprende l'assistenza ai turisti e l'informazione a carattere locale di cui all'articolo 4 comma 1 lettera a) della L.R.4/2016, nonché tutte le attività connesse alla gestione del servizio;
- l'attività di prenotazione dei servizi turistici e del pernottamento presso le strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Misano Adriatico, limitatamente al turismo in entrata in Emilia-Romagna che l'aggiudicatario svolgerà, gratuitamente per il turista, in quanto titolare dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di agenzia di viaggio e turismo, così come prevede l'art. 21, comma 3 della L.R.7/2003;
- i servizi di biglietteria ferroviaria, di merchandising e di prenotazione dei servizi turistici in genere;
- l'attività aggiuntiva di promozione e commercializzazione turistica anche mediante la partecipazione a fiere e manifestazioni in Italia e all'estero nonché mediante l'organizzazione di eventi e iniziative finalizzati alla valorizzazione e diffusione del prodotto turistico locale;
-

Articolo 2

Durata

L'affidamento del servizio oggetto del presente contratto decorre dal 01/12/2018 al 31/12/2019, (salvo eventuale proroga tecnica, nelle more di approvazione di un nuovo bando di gara per gli esercizi successivi, da definirsi con specifici atti).

Articolo 3

Locali e attrezzature

Per lo svolgimento del Servizio di cui all'art. 1, il Comune metterà gratuitamente a disposizione dell'affidatario, per un periodo pari alla durata del contratto, i locali ubicati presso l'ufficio I.A.T. di Misano adriatico, via Platani, 24 e le attrezzature già da tempo destinate a tali attività ed elencate nell'inventario allegato al presente contratto.

Articolo 4

Oneri e adempimenti a carico del Comune:

Gli oneri e adempimenti a carico del Comune sono i seguenti:

- a) messa a disposizione dei locali, degli arredi e della attrezzature di cui all'art. 3 per tutta la durata della concessione;
- b) consegna alla ditta aggiudicataria di copia delle chiavi per l'accesso ai locali in cui si svolge il servizio in oggetto;
- c) pagamento dell'importo, a titolo di contributo, a rimborso spese, di €. _____ (EURO), in 4 (quattro) tranches di €. _____ ciascuna, con scadenza 31/08/2018, 31/01/2019, 31/08/2019 e 31/01/2020 dietro presentazione di note contabili da trasmettere al Comune con un congruo anticipo;
- d) manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale;
- e) mantenimento a proprio carico delle spese del personale comandato (16 mensilità all'anno x 2 annualità), utenze di gas, luce, acqua, telefono nonché del servizio di pulizia dei predetti locali.

Articolo 5

Oneri e adempimenti a carico dell'affidatario

5.1 Tutte le spese di gestione del servizio di Informazione e Prenotazione Turistica, escluse quelle per il personale comandato, per le utenze di gas, luce, acqua, telefono nonché per il servizio di pulizia dei predetti locali, saranno a carico dell'affidatario.

5.2 La gestione dei servizi di cui al presente contratto sarà finanziata mediante le provvigioni derivanti dalla prenotazione turistica, dagli introiti derivanti dallo svolgimento dei servizi accessori di biglietteria ferroviaria e del trasporto pubblico, di merchandising e di prenotazione dei servizi turistici di cui al precedente art. 1, dalle sponsorizzazioni, nonché dall'importo, a titolo di rimborso spese, corrisposto dal Comune e definito al precedente art. 4.

5.3 L'affidatario, qualora ne abbia titolo, avrà la facoltà di richiedere all'Amministrazione Comunale contributi economici, vantaggi economici e/o corrispettivi necessari alla organizzazione di eventi e iniziative promozionali, nei tempi e modi stabiliti dal "Regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale, sportivo e turistico, per la partecipazione di cittadini singoli e associati alla gestione dei servizi comunali per l'utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità comunale", approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 68 del 15/10/2015, nonché da bandi e/o avvisi eventualmente emanati dal Comune.

5.4 L'affidatario si impegna a collaborare con il Comune con la finalità di rispettare le direttive e le prescrizioni regionali e provinciali relative alla rendicontazione sull'impiego dei contributi pubblici ricevuti.

5.5 L'affidatario è tenuto a rispettare quanto definito nel capitolato nonché nel documento di programmazione presentato in sede di gara, "PROGETTO DI GESTIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E PRENOTAZIONE TURISTICA".

5.6 L'affidatario si impegna ad istituire un sistema contabile che consenta una separata rendicontazione dei risultati economici del servizio di Informazione e Prenotazione Turistica all'interno dello IAT e di quelli dell'attività di promo – commercializzazione turistica.

5.7 L'affidatario è tenuto altresì a presentare entro il 31/01 di ciascun anno una relazione tecnico-finanziaria consuntiva, contenente il rendiconto definitivo delle spese effettivamente sostenute e delle entrate registrate per l'attuazione del "PROGETTO DI GESTIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E PRENOTAZIONE TURISTICA", ove sia evidenziata la destinazione di eventuali utili al finanziamento delle attività aggiuntive di promozione e commercializzazione turistica.

Articolo 6

Personale IAT

Il Comune metterà a disposizione n. 1 unità di personale, categoria C, assunto dal Comune di Misano Adriatico con contratto a tempo indeterminato, part time orizzontale, con 10 mensilità plasmate su 12 mesi.

Dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:

- a) Tale personale resterà in carico e a totale spese al Comune di Misano Adriatico e sarà comandato all'aggiudicatario unicamente per la gestione dei servizi disciplinati dal presente contratto;

- b) Il personale comandato osserverà un profilo orario compatibile con i contratti di lavoro del personale degli Enti Locali e godrà dei diritti e doveri stabiliti dagli stessi;
- c) L'aggiudicatario, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio, dovrà assumere a proprie spese altre unità di personale da affiancare a quello comandato dal Comune;
- d) Il personale IAT assunto dall'affidatario dovrà avere una formazione professionale adeguata alle mansioni richieste per lo svolgimento delle attività turistiche disciplinate dal presente contratto (diploma di scuola media superiore, capacità di operare con strumenti informatici, conoscenza di almeno 2 lingue straniere tra cui l'inglese, delle peculiarità storico, artistiche ed eno-gastronomiche del territorio comunale e provinciale, della normativa nazionale e regionale sul turismo, nonché in possesso di esperienze lavorative nel settore turistico).

Articolo 7

Responsabilità

7.1 L'affidatario manterrà sollevato ed indenne il Comune da ogni danno che potesse derivare a terzi dall'esercizio dell'attività oggetto del presente contratto, sia essa esercitata direttamente ovvero attraverso suoi incaricati, nonché da fatti illeciti dei dipendenti.

7.2 L'affidatario risponderà, altresì, della regolarità, completezza, tempestività e conformità alle relative norme delle attività di raccolta e trasmissione (agli enti competenti) dei reclami e dei dati relativi alle presenze dei non residenti che dovranno essere svolte in conformità alle norme statali e regionali.

Articolo 8

Garanzie e Assicurazione

8.1 A garanzia degli obblighi derivanti dal presente contratto l'Affidatario ha costituito garanzia fidejussoria ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'importo di Euro (Euro) stipulando apposita polizza n.....con la Compagniain data.....

Ai sensi dell'art. 103, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Affidataria ha altresì prodotto polizza assicurativa n., stipulata con la Compagnia di Assicurazioniper la copertura dei rischi derivanti alle persone ed ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 7/2003.

La cauzione definitiva e la polizza assicurativa potranno essere svincolate solo a conclusione del servizio e su disposizione dell'Ufficio competente.

Articolo 9

Risoluzione per inadempienze gravi

9.1. Il presente contratto si risolve qualora l'affidatario:

- a) abbia gestito il servizio di Informazione e Accoglienza Turistica in modo gravemente inefficiente;
- b) abbia commesso gravi inadempienze rispetto agli impegni assunti in questo contratto, ovvero abbia commesso gravi violazioni di disposizioni normative, al rispetto delle quali sia tenuta.

9.2. Il Comune, qualora intenda avvalersi della clausola di risoluzione, contesterà all'affidatario con precisione, l'inadempienza riscontrata, intimando alla stessa di rimuovere le cause di inadempimento.

9.3 L'affidatario diffidato potrà presentare controdeduzioni entro 30 (trenta) giorni dal momento in cui avrà ricevuto la contestazione di cui al comma precedente.

9.4 Qualora l'affidatario non cessasse il proprio comportamento inadempiente, ovvero qualora le inadempienze commesse dallo stesso fossero comunque molto gravi, il Comune potrà richiedere la risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, in ossequio alle norme contemplate dal codice civile.

9.5 La risoluzione del contratto comporterà la restituzione al Comune, ovvero al soggetto indicato dallo stesso, dei beni mobili ed immobili (locali), messi a disposizione dallo stesso in quanto strumentali all'espletamento del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica e l'obbligo per l'affidatario, di fare tutto il possibile per consentire il pieno e completo subentro del Comune nella propria posizione giuridica - attiva e passiva - di gestore del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica.

Articolo 10

Esecuzione d'ufficio

10.1 Qualora dovessero verificarsi deficienze e/o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali relativi alla gestione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica e l'affidatario, regolarmente diffidato, non ottemperasse ai rilievi effettuati dal Comune, il Comune stesso avrà la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, a spese dell'affidatario, i lavori necessari per la regolare erogazione del servizio.

Articolo 11

Controversie

11.1 Tutte le questioni che potessero sorgere tra comune e l'affidatario, inerenti all'espletamento del servizio affidato ovvero all'interpretazione del presente contratto, saranno decise da un collegio arbitrale, composto da tre membri.

11.2 Un componente del collegio sarà nominato dall'affidatario , uno dal Comune, ed il terzo, con funzioni di Presidente, d'accordo tra le parti.

11.3. In difetto di accordo tra le parti, il terzo componente sarà scelto dal Presidente del Tribunale di Rimini, il quale nominerà anche l'arbitro, che non sia stato nominato da una delle parti, su invito dell'altra, decorsi 20 (venti) giorni dall'invito stesso.

11.4 Il giudizio arbitrale si svolgerà ai sensi degli articoli 806 e seguenti del c.p.c.

Allegato "7": Modulo per l'offerta tecnica (da inserire nella busta B)

Oggetto:

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA NONCHE' DEI SERVIZI DI PRENOTAZIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO L'UFFICIO IAT DI MISANO ADRIATICO PER UN PERIODO DI N. 2 ANNI, DAL 01 GENNAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2019.
(CODICE CIG: 7341365E09)**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ Pr. _____ via _____
in qualità di legale rappresentante dell'impresa turistica _____

con sede legale in _____ Pr. _____
via _____ n. _____
telefono: _____
FAX : _____
PEC : _____
e-mail: _____

in relazione alla procedura negoziata per l'affidamento in concessione del servizio di informazione e accoglienza turistica presso l'ufficio IAT di Misano Adriatico per per il periodo dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019, avendo CHIESTO di partecipare alla selezione per il suddetto affidamento, Presenta la propria offerta tecnica, che è la seguente:

“PROGETTO DI GESTIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E PRENOTAZIONE TURISTICA”

- A. Relazione particolareggiata, descrivendone usabilità, efficienza ed affidabilità, relativa alla strumentazione informatica (software e hardware) atta ad assicurare il sistema di controllo dell'imparzialità del servizio erogato:

- B. Indicazione dei fornitori aggregati del medesimo servizio turistico accompagnata dall'impegno di garantire il diritto di adesione al servizio da parte di qualunque fornitore:

di riferimento;

- Piano economico e finanziario relativo alla gestione dell'ufficio IAT, redatto salvaguardando l'equilibrio tra costi e ricavi, mantenendo separati gli investimenti e gli introiti relativi alle azioni promozionali di cui al punto precedente;

Timbro della ditta e firma del legale rappresentante
anche per espressa accettazione della lettera di invito

(firma leggibile e per esteso)