



## **COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE**

Provincia di Sassari

**Tel. 079 960406 – Fax 079 960736**

Posta elettronica [comune.villanovamonteleone@halleycert.it](mailto:comune.villanovamonteleone@halleycert.it) Sito internet [www.comune.villanovamonteleone.ss.it](http://www.comune.villanovamonteleone.ss.it)

### **BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA**

**SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ETNOGRAFICO E DELLA NECROPOLI DI POTU CODINU - ANNI UNO**  
(dalla data del 01/09/2017 al 31/08/2018)

**CIG 7085897B2D**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

in esecuzione della propria determinazione N. 100 del 24.05.2017 esecutiva ai sensi di legge, **RENDE NOTO** che il Comune di Villanova Monteleone, intende procedere all'appalto del servizio in oggetto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione in caso di mancata erogazione del finanziamento da parte della Regione ai sensi della L.R. 14/2006, art. 21, c. 2, lett. b) e ss.mm.ii. e in caso di ragioni di pubblico interesse.

#### **1. STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Villanova Monteleone – via Nazionale, 104 – 07019 Villanova Monteleone - CF / PI 00233770908 - Tel. 079/960406 - Fax 079/960736 - PEC [comune.villanovamonteleone@halleycert.it](mailto:comune.villanovamonteleone@halleycert.it) - indirizzo internet [comune.villanovamonteleone.ss.it](http://comune.villanovamonteleone.ss.it)

#### **2. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto del presente appalto è l'affidamento della gestione del Museo Etnografico, sito presso Sa Domo Manna, in via Papa Giovanni XXIII, limitatamente al piano terra, e della Necropoli di *Potu Codinu*, catastalmente distinta nel Comune di Villanova Monteleone, al foglio 55, mappali 17 e 25, con esclusione del piccolo fabbricato in legno che sarà oggetto di specifica concessione da parte dell'Ente) ai fini della valorizzazione dei beni culturali, archeologici e naturalistico ambientali presenti nel territorio di Villanova Monteleone. In particolare, il servizio offerto dovrà garantire le attività specificate nel capitolato speciale d'appalto.

#### **3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà reso nei seguenti luoghi:

- presso il Museo Etnografico, sito in Villanova Monteleone, via Papa Giovanni XXIII, allestito al piano terra dell'immobile comunale denominato "Sa Domo Manna";
- presso la Necropoli di *Potu Codinu*, a circa 6 km dal centro abitato, lungo la Statale 292, che dal territorio del comune di Villanova Monteleone conduce al vicino comune di Monteleone Rocca Doria.

#### **4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 36, 60 e 95, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il presente appalto, ha ad oggetto un servizio rientrante tra quelli dell'allegato IX al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016). Si applicheranno, tra gli altri, gli articoli 140, 143 e 144 dello stesso nonché gli altri articoli in questi espressamente richiamati.

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non si procede alla predisposizione del DUVRI – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza - ed alla quantificazione dei costi relativi alla sicurezza, non sussistendo nella fattispecie il cosiddetto "rischio da interferenza".

#### **5. DESCRIZIONE GENERALE DEI SERVIZI**

Con riferimento all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016 il servizio in appalto viene così classificato:  
Servizi amministrativi, sociali, in materia di istruzione, assistenza sanitaria e cultura - Categoria 26 - Codice CPV 92520000-2 Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini.

#### **6. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

L'aggiudicazione dell'appalto verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, secondo le modalità ed i criteri di cui all'allegato capitolato speciale d'appalto. In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. Saranno ammessi all'apertura della busta contenente l'offerta economica le ditte concorrenti che avranno conseguito, nel complesso dell'offerta tecnica, almeno il punteggio di 41 su 80. La valutazione delle offerte sarà effettuata da Commissione giudicatrice appositamente formata. L'amministrazione appaltante valuterà l'opportunità di dar luogo alla gara anche in presenza di una sola offerta.

#### **7. DURATA DELL'APPALTO**

La durata del contratto sarà di ANNI UNO (periodo compreso dalla data del 01/09/2017 al 31/08/2018). L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per un ulteriore anno o frazione d'anno, in funzione della erogazione o meno del relativo contributo regionale e valutate le condizioni di convenienza di pubblico interesse, allo stesso aggiudicatario. Eventuali disposizioni regionali che dovessero disporre la revoca del finanziamento anche per tale periodo, comporteranno la caducazione dell'aggiudicazione e la mancata stipulazione del contratto od il suo eventuale rinnovo. Per tutta la durata del contratto restano valide le condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'appalto.

#### **8. IMPORTO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO**

L'importo a base di gara è pari a € 84.684,63, oltre IVA di legge, se dovuta, per l'intera durata del contratto di servizio (un anno), compresi gli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'aggiudicatario.

Il corrispettivo comprende:

- € 84.684,63, oltre IVA di legge, se dovuta, per la retribuzione del personale, non soggetto a ribasso.
- € 2.160,00, compreso ogni onere, per le spese generali di gestione, soggetto a ribasso.

Poiché dalla valutazione delle attività comprese nel servizio non sono emerse interferenze tra il personale dell'Amministrazione e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è posto pari a zero.

Il servizio è finanziato con specifici fondi della Regione Autonoma della Sardegna a copertura del costo del personale e da fondi comunali.

## 9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, tra i quali, in particolare, quelli costituiti da:

a) operatori economici di cui alle lettere *a*) (imprenditori individuali e le società, anche cooperative), *b*) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese), e *c*) (consorzi stabili), dell'art. 45, comma 2, del Codice;

b) operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere *d*) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), *e*) (consorzi ordinari di concorrenti), *f*) (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete) e *g*) (gruppo europeo di interesse economico), dell'art. 45, comma 2, del Codice, oppure da operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice.

Ai raggruppamenti temporanei e ai consorzi ordinari di operatori economici si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del Codice. Sono ammessi alla gara gli operatori economici con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, nonché gli operatori economici di Paesi terzi firmatari degli accordi di cui all'art. 49 del Codice, alle condizioni di cui al presente disciplinare di gara.

Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola e come membro di raggruppamenti di imprese o di un Consorzio, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del Consorzio al quale l'impresa partecipa.

Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del Consorzio al quale l'impresa partecipa.

In sede di offerta devono essere presentate tutte le dichiarazioni e la documentazione previste dalla legge e dal Capitolato.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 48 del Codice anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Non possono partecipare alla medesima gara imprese che si trovino fra loro in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e verranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali l'amministrazione appaltante accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

## 10. AVVALIMENTO

L'impresa che intenda partecipare alla gara ha facoltà di avvalersi dei requisiti di carattere economico-

finanziario, tecnico e organizzativo di un'altra impresa (definita impresa ausiliaria), con la quale abbia o possa avere un rapporto definito o definibile con strumenti contrattuali o di garanzia o di altra natura. Si applica a tal fine la disciplina prevista dall'articolo 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

## 11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati dal servizio, a seguito delle modifiche intervenute con il D.Lgs. 19.04.2017, n. 56, non è obbligatorio. Qualora l'operatore economico intenda comunque prendere visione degli spazi oggetto dell'appalto, potrà farlo entro il giorno venerdì 07/07/2017 nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, previo appuntamento telefonico al numero 079 960406. In tal caso, il soggetto incaricato dal concorrente del sopralluogo dovrà dimostrare la propria titolarità alla rappresentanza tramite delega firmata dal titolare o legale rappresentante del soggetto che intende concorrere. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dalla stazione appaltante, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione. In caso di raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48 comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo e la visione della documentazione progettuale può essere effettuato a cura di uno qualsiasi degli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo e la visione della documentazione progettuale deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei lavori. Si precisa che l'incaricato da un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo per altre imprese.

## 12. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.

I soggetti economici interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire i plichi contenenti l'offerta e la documentazione, come di seguito precisato, al seguente indirizzo: UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE - VIA NAZIONALE, 104 – 07019 VILLANOVA MONTELEONE (SS), **entro le ore 12,00 del giorno 13.07.2017.**

I soggetti economici interessati alla gara, sono tenuti a presentare, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovrà essere riportata la seguente indicazione: "COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE: OFFERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ETNOGRAFICO E DEL SITO DI POTU CODINU – CIG 7085897B2D. Il plico dovrà recare all'esterno anche la ragione sociale, l'indirizzo del soggetto offerente e l'indirizzo di posta elettronica certificata (di seguito identificata con l'acronimo PEC), al quale si autorizza l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la presente gara (comprese le eventuali comunicazioni inerenti il rinvio delle date previste per lo svolgimento delle sedute di gara).

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

"Busta n. 1 – Documentazione amministrativa",

"Busta n. 2 – Offerta Tecnica",

"Busta n. 3 – Offerta economica".

Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato o pervenuti non

integri e sui quali non sia apposta la scritta indicante la specificazione della gara.

Si darà comunque luogo all'esclusione dalla gara, salvo i casi di "soccorso istruttorio", nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare qualcuno dei documenti richiesti.

### 13. DOCUMENTI DA PRESENTARE PER PARTECIPARE ALLA GARA

#### **Busta n. 1 - Documentazione amministrativa**

All'interno della busta dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. **Istanza di partecipazione alla gara** (da presentare utilizzando il modello "**Allegato 1 - Istanza**") in competente bollo, sottoscritta dal/dai rappresentante/i legale/i dell'impresa o delle imprese concorrenti.

La presente istanza dovrà essere sottoscritta nel caso di:

- Concorrente singolo dal/dai rappresentante/i legale/i dell'impresa del concorrente;
- ATI o Consorzi ordinari già costituiti dal/dai rappresentante/i legale/i dell'ATI (Capogruppo) o Consorzio;
- ATI costituende/Consorzi ordinari costituendi/G.E.I.E. costituendi dai rappresentanti legali di tutti i soggetti raggruppati/consorziati/ in G.E.I.E. costituendo e dovrà essere presentata in forma congiunta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento/consorzio/G.E.I.E. costituendo;
- Consorzi stabili o consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 63/2006 e s.m.i. che partecipano per conto di consorziate sia da parte del/dei rappresentante/i legale/i del consorzio che delle consorziate per le quali il consorzio concorre e dovrà essere presentata in forma congiunta.

Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i. La domanda può essere sottoscritta anche da procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura, con la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza.

2. **Dichiarazioni del possesso dei requisiti di partecipazione** (da presentare utilizzando il modello "**Allegato 2 DGUE**")

La presente dichiarazione deve essere presentata, a pena di esclusione, da ciascuna impresa partecipante, in forma singola o facente parte di un concorrente plurisoggettivo, al fine di autocertificare i requisiti di partecipazione.

3. **Cauzione provvisoria** pari al 2% dell'importo netto del corrispettivo contrattuale corrispondente alla base d'asta, pertanto pari a € 1.693,69 secondo le modalità previste dal presente bando;
4. **Attestazione ANAC** contenente la generazione del "PASSOE";
5. **Certificazione di avvenuto sopralluogo alla struttura**, rilasciata dal Responsabile del Servizio Cultura o suo delegato, qualora effettuato;
6. (SOLO PER CONCORRENTI PLURISOGGETTIVI GIÀ COSTITUITI): **Atto costitutivo**;

7. (IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI O CONSORZIO ORDINARIO O GEIE NON ANCORA COSTITUITI): **Dichiarazione sottoscritta da tutti i partecipanti che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale), qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, nonché impegno ad uniformarsi alle disposizioni di legge in materia. Da non allegare nel caso venga compilata l'apposita sezione riguardante tale dichiarazione ed impegno nel modello "Allegato 1 – Istanza".**
8. (SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO) Dichiarazioni ed il documento contrattuale di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 50/2016.
9. (SOLO NEL CASO IN CUI L'OFFERTA SIA SOTTOSCRITTA DA UN PROCURATORE) Procura originale o copia autenticata

Si rammenta che le dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e che le dichiarazioni mendaci, nonché l'esibizione di atti falsi, sono puniti con le sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del predetto codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

### **Busta n. 2 – Offerta tecnica**

All'interno della Busta B, riportante la dicitura "OFFERTA TECNICA", debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere inserita a pena di esclusione l'offerta tecnica, sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante della Ditta partecipante.

L'offerta tecnica dovrà essere composta da una relazione illustrativa che contenga gli elementi utili all'applicazione dei criteri e sottocriteri di valutazione indicati nel capitolato speciale. Si specifica che la relazione dovrà essere sottoscritta per esteso, a pena di esclusione, in calce, dal titolare o legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri idonei a impegnare la volontà dell'impresa concorrente e deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario di concorrenti, reti di impresa, non ancora costituiti, il progetto dovrà essere firmato da tutti i soggetti che lo compongono

L'offerta tecnica deve altresì contenere specifica dichiarazione vincolante, sottoscritta da legale rappresentante, con la quale il concorrente si impegna, senza riserve, condizioni od eccezioni, a realizzare quanto indicato nell'offerta nel caso di aggiudicazione dell'appalto. A pena di esclusione dalla gara, in tutti gli elaborati contenuti nella Busta 2 "offerta tecnica" non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, i quali vanno esclusivamente inseriti all'interno della Busta 3 "Offerta economica". Con riferimento al diritto di accesso alle offerte tecniche, previsto dalla normativa vigente, i concorrenti dovranno precisare con specifica e motivata nota le parti della propria offerta costituenti segreti tecnici o commerciali o da cui potrebbero trarsi informazioni sui dati da mantenere segreti.

### **Busta n. 3 – Offerta economica**

All'interno della busta dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione: Offerta economica (da presentare utilizzando l'apposito modello relativo all'Offerta Economica), contenente l'indicazione del ribasso percentuale, espresso sia in cifre che in lettere, da applicare all'importo a base di gara, indicato nel presente bando. L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte. L'offerta così redatta deve essere chiusa nella suddetta busta interna debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti o dichiarazioni. Non saranno ammesse le offerte in variante, in aumento, incomplete, espresse in modo indeterminato, limitate ad una sola o più parti del servizio, condizionate e con riserva ed espresse in modo indeterminato nonché le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo e quelle prive di sottoscrizione. L'offerta deve contenere la dichiarazione che, nella sua formulazione, si è tenuto conto di un costo del lavoro non inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali. L'offerta deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso, dai seguenti soggetti:

- per imprese singole: dal legale rappresentante;
- da tutti i legali rappresentanti delle imprese partecipanti, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario non ancora costituito;
- per riunioni di imprese già costituite: dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo, al quale sia stato conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza (per atto pubblico o scrittura privata autenticata) dalle altre imprese raggruppate, a condizione che venga allegato il mandato in originale o in copia autenticata nei documenti allegati all'offerta;
- da un procuratore del legale rappresentante a condizione che venga allegato, in originale o in copia autenticata, l'atto di procura.

Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per la stazione appaltante.

#### 14. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La gara avrà inizio il giorno **19.07.2017** alle ore **09,30** presso il Comune di Villanova Monteleone, in Via Nazionale 104. Alla gara possono assistere i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti, ad esclusione della parte che avviene in seduta riservata.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

In primo luogo la commissione procederà, **in seduta pubblica**:

- a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando;
- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti;
- a dichiarare l'esclusione dei plichi non presentati nei termini di scadenza della gara con le formalità richieste;
- ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno delle n. 3 buste:

- BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- BUSTA B - OFFERTA TECNICA
- BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la commissione accerterà la regolarità formale delle buste recanti la dicitura **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

e procederà ad esaminare la completezza e correttezza formale della documentazione ivi contenuta.

La Commissione procederà all'apertura delle buste recanti la dicitura **BUSTA B – OFFERTA TECNICA**, per i concorrenti giudicati in regola, al solo fine di verificare il contenuto e la conformità a quanto richiesto.

La Commissione, successivamente, si riunirà **in una o più sedute riservate** ed esaminerà le offerte tecniche presentate dai concorrenti, contenute nelle buste recanti la dicitura **BUSTA B – OFFERTA TECNICA**, comparandole tra loro e attribuendo a ciascuna offerta i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione indicati nel capitolato speciale.

La Commissione, in successiva **seduta pubblica** della quale verrà data comunicazione ai concorrenti tramite pec, procederà a comunicare i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e dopo averne verificato l'integrità, effettuerà l'apertura delle buste recanti la dicitura **BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA** e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Fatta salva la verifica delle offerte anormalmente basse, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, formalizza la graduatoria di merito e dichiara l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta, cioè dell'offerta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

In caso di parità del punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà attribuita al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà al secondo la normativa vigente.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 95 del D.Lgs. 50/ 2016, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione in caso di mancato finanziamento da parte della Regione ai sensi della L.R. 14/2006, art. 21, c. 2, lett. b) e ss.mm.ii. e in caso di ragioni di pubblico interesse.

## **15. CAUZIONE PROVVISORIA**

Il concorrente, per partecipare alla gara, dovrà presentare una cauzione provvisoria pari ad € 1.693,69, pari a 2% dell'importo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016. La cauzione potrà essere costituita, a scelta del soggetto offerente:

- mediante versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di Villanova Monteleone – Banco di Sardegna o assegno circolare intestato al Comune di Villanova Monteleone;
- mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo speciale di cui all'articolo 107 del D.lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, rilasciata a favore del comune di Villanova Monteleone. Nel caso di partecipazione da parte di un concorrente plurisoggettivo, già costituito o ancora da costituirsi, la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo/mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà riportare espressamente l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora risultasse affidatario. Nel caso in cui i soggetti concorrenti intendano avvalersi delle agevolazioni previste dalla legge (riduzione della cauzione provvisoria del 50%), dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, la certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, in originale o copia autenticata con le modalità previste dal D.P.R. n.

**16. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante provvedimento del Responsabile di Servizio Cultura del Comune di Villanova Monteleone. Con la presentazione dell'offerta l'impresa concorrente è immediatamente obbligata nei confronti dell'Amministrazione comunale ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del Capitolato Speciale d'appalto. Per l'Amministrazione comunale il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione. L'aggiudicatario è obbligato a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso. La stipulazione del contratto avverrà, in forma pubblica amministrativa, nella sede del Comune di Villanova Monteleone. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune di Villanova Monteleone che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta. In caso di comprovata urgenza, il Comune potrà chiedere l'esecuzione anticipata del contratto, comunque dopo l'atto di aggiudicazione definitiva, nei modi ed alle condizioni di legge.

**17. NORME SULLA PRIVACY**

Si procederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Villanova Monteleone, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003. Non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del predetto Comune. Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villanova Monteleone (SS).

**18. DISPOSIZIONI FINALI**

E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, ai sensi dell'art. 97, commi 4, 5, 6 e 7 del D.Lgs. 50/2016.

L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 gg dal termine indicato nel presente bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato secondo quanto disposto dal Codice dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

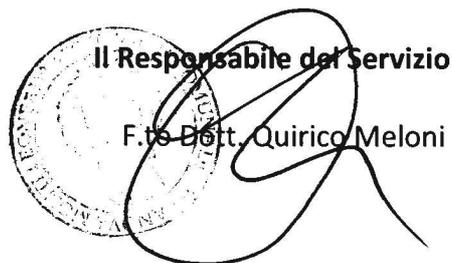
Il contratto verrà stipulato a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico ovvero, in modalità elettronica come disposto all'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016. Non è ammesso il subappalto.

Il presente bando con i suoi allegati, è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Villanova Monteleone, sul sito Internet della stazione appaltante [www.comune.villanovamonteleone.ss.it](http://www.comune.villanovamonteleone.ss.it), sul sito della Regione Autonoma della Sardegna e possono essere visionati e ritirati presso l'Ufficio Cultura del Comune, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13.00.

**19. ALLEGATI**

- 20. Allegato A: Istanza
- 21. Allegato B: DGUE
- 22. Allegato C: Offerta Economica
- 23. Capitolato Speciale d'Appalto

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Dott. Quirico Meloni

The image shows a circular official stamp on the left, partially overlapping a large, handwritten signature in black ink. The signature is written over the text 'F.to Dott. Quirico Meloni'.



## **COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE**

Provincia di Sassari

**Tel. 079 960406 – Fax 079 960736**

Posta elettronica [comune.villanovamonteleone@halleycert.it](mailto:comune.villanovamonteleone@halleycert.it) Sito internet [www.comune.villanovamonteleone.ss.it](http://www.comune.villanovamonteleone.ss.it)

**SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ETNOGRAFICO E DELLA NECROPOLI DI POTU CODINU – ANNI UNO (dalla data del 01/09/2017 al 31/08/2018) - CIG 7085897B2D**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è l'affidamento della gestione del Museo Etnografico, sito presso Sa Domo Manna, in via Papa Giovanni XXIII, limitatamente al piano terra, e della Necropoli di *Potu Codinu*, catastalmente distinta nel Comune di Villanova Monteleone, al foglio 55, mappali 17 e 25, con esclusione del piccolo fabbricato in legno che sarà oggetto di specifica concessione da parte dell'Ente) ai fini della valorizzazione dei beni culturali, archeologici e naturalistico ambientali presenti nel territorio di Villanova Monteleone. In particolare, il servizio offerto dovrà garantire le seguenti attività:

- custodia e conservazione dei siti e dei beni presenti, ai fini culturali e ambientali;
- manutenzione ordinaria e gestione del museo etnografico;
- manutenzione ordinaria e gestione del sito archeologico di *Potu Codinu*. Essa comprende le elementari operazioni periodiche di diserbo e decespugliamento dell'intera area racchiusa dalle recinzioni esterne, la cura del verde e delle eventuali recinzioni interne;
- accoglienza, con servizi di biglietteria, e accompagnamento dei visitatori all'interno del Museo Etnografico. Il 50% dei proventi dovrà essere corrisposto mensilmente al Comune;
- accoglienza, con servizio di biglietteria, e accompagnamento dei visitatori all'interno del sito archeologico di *Potu Codinu*. Il 50% dei proventi dovrà essere corrisposto mensilmente al Comune;
- attività e servizi proposti dal concorrente nell'offerta tecnica.
- Eventuali altri servizi da attuare in accordo con l'amministrazione e previa autorizzazione della stessa.

Il servizio di biglietteria sarà attuato sulla base delle tariffe vigenti approvate con la delibera di Giunta Comunale n. 52 del 18.05.2017.

Per il servizio di biglietteria dovranno essere utilizzati biglietti con ricevute madre e figlia, con numerazione progressiva, preventivamente autorizzati e vidimati dal Comune. L'acquisto dei biglietti, la cui tipologia deve essere approvata e autorizzata dal Comune, è a carico della ditta aggiudicataria.

Il calendario e gli orari di apertura al pubblico del sito saranno definiti prima dell'avvio del servizio su proposta dell'aggiudicatario e accettazione da parte della Stazione Appaltante, e potranno subire modifiche in relazione ai diversi periodi dell'anno ed alle necessità del servizio, previa autorizzazione del Comune. I servizi di cui sopra dovranno essere garantiti con l'impiego di operatori qualificati, organizzati in turni di lavoro, di comprovata professionalità ed esperienza. Non saranno ammesse interruzioni del servizio per mancanza di personale. L'aggiudicatario si impegna a sostituire il personale per qualsiasi causa assente con altro personale idoneo e qualificato, previa comunicazione alla stazione appaltante e autorizzazione di quest'ultima.

## **Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del contratto sarà di ANNI UNO (periodo compreso dalla data del 01/09/2017 al 31/08/2018). L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il servizio per un ulteriore anno o frazione d'anno, in funzione della erogazione o meno del relativo contributo regionale e valutate le condizioni di convenienza di pubblico interesse, allo stesso aggiudicatario. Eventuali disposizioni regionali che dovessero disporre la revoca del finanziamento anche per tale periodo, comporteranno la caducazione dell'aggiudicazione e la mancata stipulazione del contratto od il suo eventuale rinnovo. Per tutta la durata del contratto restano valide le condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'appalto.

## **Art. 3 – FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio è finanziato con specifici fondi della Regione Autonoma della Sardegna a copertura del costo del personale e da fondi comunali.

## **Art. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara è pari a € 84.684,63, oltre IVA di legge, se dovuta, per l'intera durata del contratto di servizio (1 anno), compresi gli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'aggiudicatario.

Il corrispettivo comprende:

- € 84.684,63, oltre Iva di legge, se dovuta, per la retribuzione del personale, non soggetto a ribasso.
- € 2.160,00, compreso ogni onere, per le spese generali di gestione e promozione, soggetto a ribasso.

Poiché dalla valutazione delle attività comprese nel servizio non sono emerse interferenze tra il personale dell'Amministrazione e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è posto pari a zero.

## **Art. 5 - PAGAMENTI**

I pagamenti saranno eseguiti a seguito dalla presentazione periodica della fattura, della presentazione della ricevuta del versamento del 50% degli incassi dei biglietti presso la Tesoreria Comunale e delle matrici dei biglietti venduti, della presentazione di apposita dettagliata relazione sullo svolgimento del servizio, da consegnare contestualmente alla fattura. In mancanza di tali adempimenti e dei requisiti previsti dalla legge in materia di regolarità contributiva, non si procederà alla liquidazione della fattura.

## **Art. 6 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno essere, alla data di presentazione dell'offerta, in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

**Requisiti di ordine generale:**

- possesso dei requisiti ed assenza delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali (INPS e INAIL) a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione;
- essere in regola con l'applicazione delle norme contrattuali di settore, secondo la vigente legislazione.

**Requisiti di idoneità professionale:**

- Possesso dell'iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (ovvero nel Registro professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia) per un ramo di attività coerente con l'oggetto della gara. Si precisa che in caso di cittadini residenti non in Italia, ma in altro Stato Membro dell'UE, gli stessi sono tenuti a provare la loro iscrizione secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza;
- Solo se trattasi di cooperative o di consorzi di cooperative, iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative;
- Solo se trattasi di imprese sociali, possesso dei requisiti di cui alla Legge 118/2005 e del D.Lgs. n° 155/2006;

**Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

Poiché le prestazioni oggetto del presente appalto sono tese alla valorizzazione di un bene culturale inserito in un contesto archeologico, naturalistico e ambientale, che presuppongono una adeguata qualificazione professionale ed economica del soggetto esecutore, si richiede, ai sensi dell'art. 83, comma 4, lettera a), del D.Lgs 50/2016, che l'aggiudicatario possieda un fatturato d'impresa minimo annuo, calcolato quale media nell'ultimo triennio, non inferiore a € 95.000,00, di cui almeno € 85.000,00 nel settore di attività oggetto dell'appalto.

Le quote di partecipazione nell'ambito dei raggruppamenti temporanei di impresa devono essere dichiarate dagli operatori economici raggruppati o raggruppanti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara. I concorrenti attestano il possesso del suddetto requisito mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445. Al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara. La capacità economica e finanziaria dell'operatore economico può essere provata nei modi previsti dall'allegato XVII, parte I, del D.Lgs 50/2016.

**Requisiti di capacità tecnica – professionale:**

Ai fini della partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016, l'operatore economico concorrente deve possedere esperienza nell'attività richiesta, avendo gestito, negli ultimi tre anni (2014/2015/2016), servizi di Gestione Musei e Siti Archeologici, a favore di committenti pubblici, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici. Si precisa

che tali servizi dovranno essere stati svolti regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori). Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara. La capacità tecnico professionale dell'operatore economico può essere provata nei modi previsti dall'allegato XVII, parte II, del D.Lgs 50/2016, lettera a) punto ii.

Il concorrente dovrà obbligatoriamente garantire la presenza delle seguenti figure professionali destinate alla realizzazione del presente servizio:

**n° 1 Guida turistica iscritta all'Albo Regionale, part-time, 18,5 ore settimanali.** *Inquadramento contrattuale:* Area C, Livello C1 del CCNL Federculture. Vi appartiene il personale di concetto che svolge attività professionali di ordine tecnico, amministrativo e di sovrintendenza e/o coordinamento di altri lavoratori, in possesso di specifica qualifica di "guida turistica", riconosciuta dalle vigenti leggi nazionali e regionali o da un paese dell'Unione Europea. *Lingue straniere:* Conoscenza di almeno la lingua inglese o francese con livello C1, risultante unicamente da certificazione rilasciata da un Ente Certificatore secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue riconosciuto da Decreto Direttoriale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. La presenza della Guida Turistica qualificata, in quanto garanzia di erogazione di un servizio ottimale nei confronti dei visitatori, deve essere garantita tutti i giorni di apertura per un minimo di ore tre/giorno. *Mansioni richieste:* attività di coordinamento del personale addetto ai siti in cui si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto, del personale addetto alla pulizia e manutenzione ordinaria, della sorveglianza dei siti; attività di coordinamento dei servizi mirati alla fruizione delle strutture; attività di controllo flusso turistico all'interno delle aree; organizzazione degli itinerari; schedatura particolareggiata ed illustrata dei reperti già presenti; compilazioni di monografie sui principali reperti; censimento del materiale etnografico presente nel sito; vaglio dei materiali da destinare al restauro e alla riparazione; formulazione di programmi settimanali per un attento servizio di guida ragionata ed integrata dal dialogo con i visitatori; guida ai visitatori stranieri.

**n. 3 accompagnatori di cui n. 2 part-time 18,5 ore settimanali e n. 1 full time 37 ore settimanali.** *Inquadramento contrattuale:* Area B livello B1 del CCNL Federculture. Vi appartiene il personale che svolge attività tipiche della propria specialità di mestiere, appreso mediante significativa esperienza o tramite frequenza di scuole professionali. *Mansioni richieste:* accompagnare i visitatori nei siti oggetto in cui si svolgerà il servizio; collaborazione alla predisposizione di materiale pubblicitario, servizio di biglietteria. La presenza degli accompagnatori deve essere garantita tutti i giorni di apertura per un minimo di ore tre/giorno.

**n. 1 addetto alle manutenzioni, part-time 18,5 ore settimanali.** *Inquadramento contrattuale:* Area A, Livello A1 del CCNL Federculture. Vi appartiene il personale che svolge semplici attività complementari e/o ausiliarie di fatica e di sorveglianza. *Mansioni richieste:* sorveglianza dei siti; regolamentazione del flusso turistico; pulizia, diserbo, manutenzione ordinaria delle aree e dei percorsi archeologici; collaborazione alla predisposizione di materiale pubblicitario.

All'atto della stipula del contratto, il personale di cui sopra dovrà risultare formalmente in carico alla ditta affidataria, in qualità di:

- Socio della stessa ditta
- Dipendente con contratto di lavoro anche a tempo determinato purché lo stesso abbia la durata almeno del presente appalto;
- Altra forma di collaborazione, purché consentita dalle norme vigenti, e purché il relativo

contratto abbia la durata almeno del presente appalto.

Prima dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice dovrà fornire agli uffici del Comune l'elenco completo con le generalità degli operatori che verranno impiegati, fornendo per ciascuno il relativo curriculum. Non saranno ammesse sostituzioni, se non per cause di forza maggiore e previa autorizzazione dell'ente. In tal caso la ditta appaltatrice dovrà garantire l'impiego di personale in possesso dei requisiti richiesti e dovrà darne comunicazione al Comune per iscritto e con un congruo anticipo. Il personale impiegato sarà obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. Dovrà inoltre osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari e indossare un cartellino di riconoscimento con indicato il nome del Comune, il nome della ditta appaltatrice e le generalità personali. Il personale della ditta appaltatrice, inoltre, non dovrà assolutamente creare intralcio allo svolgimento dei compiti di controllo dei dipendenti del Comune incaricati, bensì dovrà operarsi e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto. La ditta appaltatrice, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. N. 196/2003 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati. La ditta sarà inoltre obbligata ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81. L'impresa appaltatrice dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi previsti dal contratto collettivo di settore.

#### **Art. 7 - CRITERI E SUB-CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50/2016, da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base della base dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi di seguito dettagliati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGI
A	OFFERTA TECNICA	MAX 80 PUNTI
B	OFFERTA ECONOMICA	MAX 20 PUNTI
<b>TOTALE</b>		<b>100 PUNTI</b>

Il punteggio totale per l'offerta  $i$ -esima ( $P_i$ ) è dato dalla somma del punteggio tecnico ( $P_{ti}$ ) e del punteggio economico ( $P_{ei}$ ), secondo l'espressione seguente:

$$P_i = P_{ti} + P_{ei}$$

Il punteggio tecnico ( $P_{ti}$ ) sarà determinato per ogni concorrente come somma dei sub-punteggi tecnici riferiti agli elementi riportati nella tabella di cui al successivo punto A

Il punteggio economico ( $P_{ei}$ ) sarà determinato secondo l'espressione indicata al successivo punto B La Commissione procederà alla valutazione dell'offerta secondo i seguenti criteri:

#### **A) Valutazione offerta tecnica (massimo 80 punti)**

Il punteggio degli elementi tecnico-qualitativi e quantitativi verrà assegnato tenendo conto dei seguenti parametri, che dovranno emergere chiaramente nella relazione tecnico-qualitativa.

La citata Relazione tecnico-qualitativa dovrà essere articolata in 6 paragrafi corrispondenti agli elementi di valutazione riportati nella colonna A della tabella seguente, che dovranno contenere tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, tenendo strettamente conto dei criteri e sub-criteri di seguito elencati:

criteri di seguito elencati:

Elementi di valutazione	Criteri di attribuzione dei punteggi	Punteggi
<p><b>1) Caratteristiche organizzative del servizio</b> (massimo 60 righe di descrizione)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 30</b></p> <p>Dovranno essere descritti, in sottoparagrafi, con chiarezza e completezza, relativamente all'intero periodo di gestione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la formazione professionale e le esperienze professionali maturate nel settore, dimostrate tramite curricula e attestazioni, e l'eventuale piano di formazione continua del personale;</li> <li>2) eventuali proposte di flessibilità oraria nel corso dell'anno, atte a favorire una migliore fruibilità dei luoghi della cultura;</li> <li>3) il sistema di monitoraggio della qualità e della soddisfazione dell'utenza, unitamente a strumenti di valutazione dell'efficacia del servizio.</li> </ol> <p>La Commissione giudicatrice, secondo la propria valutazione insindacabile, tenuto conto degli elementi richiesti, attribuirà una delle seguenti valutazioni:</p> <p><i>insufficiente</i> <i>sufficiente</i> <i>più che sufficiente</i> <i>buono</i> <i>molto buono</i> <i>ottimo</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>0</b> <b>7</b> <b>14</b> <b>20</b> <b>25</b> <b>30</b></p>
<p><b>2) Conoscenza di lingue straniere</b> (esclusivamente con certificazione rilasciata da ente certificatore secondo il QCER, ovvero risultato da esame universitario o presso master post universitario. L'attestazione della conoscenza della lingua mediante certificazione di esame universitario o master post universitario è equiparata a livello base del Qcer)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 15</b></p> <p>Conoscenza della lingua inglese e francese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglese livello base (A1 o A2):</li> <li>- Inglese livello autonomo (B1 o B2):</li> <li>- Inglese livello padronanza (C1, C2):</li> </ul> <p>Conoscenza di almeno un'altra lingua straniera tra tedesco, spagnolo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello base (A1 o A2):</li> <li>- livello autonomo (B1 o B2):</li> <li>- livello padronanza (C1, C2):</li> </ul> <p>Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi parziali.</p> <p>Ai fini della valutazione, saranno ammessi il curriculum della guida turistica e i curricula degli accompagnatori.</p> <p>Non saranno oggetto di valutazione la conoscenza della lingua inglese o francese della Guida Turistica, qualora una delle stesse lingue sia stata considerata requisito di accesso di cui all'art. 6, "Requisiti di capacità tecnica – professionale" del Capitolato.</p>	<p style="text-align: center;"><b>1</b> <b>2</b> <b>5</b> <b>1</b> <b>2</b> <b>3</b></p>

<p><b>3) Iniziative culturali a favore degli alunni del locale Istituto Comprensivo</b> <i>(Massimo 50 righe di descrizione)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 10</b></p> <p>1 iniziativa 2 iniziative 3 o più iniziative</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere dettagliatamente l'iniziativa (giornata) da organizzare con spese a proprio carico (es. laboratorio didattico, visita guidata, etc) a favore degli alunni, che dovrà svolgersi nel sito in gestione e da comunicare preventivamente al Comune.</p> <p>L'attribuzione del punteggio sarà a giudizio insindacabile della commissione giudicatrice, che terrà conto della realizzabilità e congruità di ciascuna proposta.</p>	<p><b>Da 1 a 3</b> <b>Da 4 a 6</b> <b>Da 7 a 10</b></p>
<p><b>4) Iniziative di promozione del territorio (azioni di marketing e di promozione turistica e relativo programma temporale di attuazione)</b> <i>(Massimo 50 righe di descrizione)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 5</b></p> <p>1 iniziativa 2 iniziative 3 o più iniziative</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere dettagliatamente le iniziative di promozione del territorio che verranno realizzate a proprio carico e spese durante tutta la durata della gestione ed il relativo programma temporale di attuazione. L'ammissibilità e la qualità, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà effettuata secondo la valutazione insindacabile della commissione giudicatrice, che terrà conto della realizzabilità e congruità di ciascuna proposta.</p>	<p><b>Da 1 a 2</b> <b>Da 3 a 4</b> <b>Da 4 a 5</b></p>
<p><b>5) Servizi aggiuntivi</b> <i>(Massimo 60 righe di descrizione)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 10</b></p> <p>1 servizio aggiuntivo 2 servizi aggiuntivi 3 o più servizi aggiuntivi</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere gli eventuali servizi aggiuntivi che si intendono realizzare, a proprio carico, con la relativa entità economica ed il relativo programma temporale di attuazione. L'ammissibilità e la qualità, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà effettuata secondo la valutazione insindacabile della commissione giudicatrice, che terrà conto delle proposte di miglioramento gestionale e funzionale del servizio in relazione a quelle indicate nel capitolato, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.</p>	<p><b>Da 1 a 3</b> <b>Da 4 a 6</b> <b>Da 7 a 10</b></p>
<p><b>6) Investimenti propri</b> <i>(massimo 60 righe di descrizione)</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Massimo punti 10</b></p> <p>Risorse pari ad almeno il 5% dell'importo a base di gara: Risorse proprie pari ad almeno il 10% dell'importo a base di gara: Risorse proprie pari ad almeno il 15% dell'importo a base di gara: Risorse proprie pari ad almeno il 20% dell'importo a base di gara: Risorse proprie pari ad almeno il 25% dell'importo a base di gara:</p> <p>Il concorrente dovrà specificare nel dettaglio quali investimenti intende effettuare con risorse proprie per il potenziamento dei servizi offerti nel sito, come, a titolo esemplificativo, servizi internet, internet point, bus per le scolaresche, personale aggiuntivo, etc., presentando la documentazione necessaria ai fini della ammissibilità della proposta (es. preventivi, accordi sottoscritti con terzi, etc). La valutazione terrà conto delle caratteristiche specifiche dei servizi aggiuntivi rispetto alle prestazioni già previste obbligatoriamente dal capitolato d'appalto e che, in caso di aggiudicazione della gara, la ditta appaltatrice svolgerà a proprie cura e spese, senza alcun onere a carico del Comune di Villanova Monteleone.</p>	<p><b>2</b> <b>4</b> <b>6</b> <b>8</b> <b>10</b></p>

	La Commissione attribuirà il punteggio tenendo conto, in particolare, della fruibilità del servizio, della sua utilità per l'ente, della sua utilità per l'utenza, nonché del suo valore quali/quantitativo complessivo e della sua incidenza in termini di efficacia sull'appalto nel suo complesso.	
--	---	--

## B - Valutazione offerta economica (massimo 20 punti)

L'offerta economica dovrà contenere l'importo del ribasso effettuato esclusivamente sull'importo posto a base di gara soggetto a ribasso, indicando la percentuale di ribasso unica che si impegna ad applicare, sia in cifre che in lettere. È soggetto a ribasso solo l'importo a base di gara delle spese generali di gestione e promozione. Non potrà essere applicato il ribasso sul costo del personale. Nell'ipotesi di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per il Comune di Villanova Monteleone. La valutazione dell'offerta economica verrà effettuata come segue:

OFFERTA ECONOMICA	PUNTI
<p>All'offerta con maggior ribasso verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti. Alle altre offerte il punteggio sarà attribuito mediante l'applicazione della seguente proporzione matematica:</p> $X_i = \frac{R_o * C}{R_i}$ <p>Ove:  <b>X<sub>i</sub></b> = coefficiente totale attribuito al concorrente  <b>R<sub>o</sub></b> = ribasso offerto  <b>R<sub>i</sub></b> = ribasso più alto  <b>C</b> = coefficiente di ponderazione (20)</p>	<p><b>20/100</b></p>

## Art. 8 - SPESE GENERALI

Il Comune corrisponderà alla Ditta aggiudicataria un importo totale secondo quanto riportato nel capitolato, al netto del ribasso presentato in sede di offerta economica, a titolo di copertura di spese generali. Tale importo è già incluso nell'importo di aggiudicazione. Eventuali investimenti e /o acquisti di beni a utilità ripetuta da parte del concessionario, effettuati con fondi di cui al presente articolo (cioè rendicontati come spese generali) sono di proprietà del Comune di Villanova Monteleone e gli acquisti devono essere preventivamente autorizzati dal Comune. In mancanza della predetta autorizzazione preventiva, il Comune potrà non ammettere le stesse come spese generali da rendicontare. L'utilizzo dei fondi di cui trattasi deve essere rendicontato mensilmente, in mancanza non si darà corso alla liquidazione della fattura relativa alla mensilità interessata.

## Art. 9 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

### cauzione provvisoria:

Il concorrente, per partecipare alla gara, dovrà presentare una cauzione provvisoria pari ad € 1.693,69, pari a 2% dell'importo osto a base di gara, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016, prestata nei modi previsti dall'art. 9 del capitolato allegato al presente bando. La cauzione potrà essere costituita, a scelta del soggetto offerente:

- mediante versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di Villanova Monteleone – Banco di Sardegna o assegno circolare intestato al Comune di Villanova Monteleone;
- mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo speciale di cui all'articolo 107 del D.lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, rilasciata a favore del comune di Villanova Monteleone.

Nel caso di partecipazione da parte di un concorrente plurisoggettivo, già costituito o ancora da costituirsi, la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo/mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà riportare espressamente l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora risultasse affidatario. Nel caso in cui i soggetti concorrenti intendano avvalersi delle agevolazioni previste dalla legge (riduzione della cauzione provvisoria del 50%), dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, la certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, in originale o copia autenticata con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000.

#### **Cauzione definitiva**

*(prima della firma del contratto)* pari al 10% dell'importo contrattuale. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Tale garanzia dovrà avere validità per l'intero periodo contrattuale. Qualora il servizio venisse rinnovato, per lo stesso periodo corre l'obbligo per l'aggiudicatario di integrare la suddetta cauzione per l'ulteriore periodo di rinnovo. Qualora il concessionario non ottempererà agli impegni assunti con la stipula del contratto si procederà all'incasso della fideiussione.

#### **Art. 10 - CESSIONE E SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità. E' fatto divieto altresì all'impresa appaltatrice di subappaltare il servizio oggetto del presente appalto, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il diritto da parte del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

#### **Art. 11 - VERIFICA DEI SERVIZI**

La verifica dei servizi è effettuata dal Responsabile del Settore Socio Culturale e del Responsabile dell'ufficio Tecnico del Comune. Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti dalle relazioni che la ditta dovrà presentare mensilmente, a firma del rappresentante legale, e nelle quali dovrà essere descritto dettagliatamente il servizio svolto. Alla relazione dovranno inoltre essere allegati 2 prospetti riassuntivi di cui uno relativo agli orari prestati da ciascun operatore e uno relativo agli introiti del servizio di biglietteria. Tali relazioni dovranno essere vidimate dal Responsabile dei servizi socio - culturali del Comune, che potrà disporre verifiche periodiche in merito al servizio svolto e, con l'ausilio dell'Ufficio tecnico comunale, in merito alla corretta manutenzione e conservazione degli immobili oggetto dell'appalto. Eventuali reclami sul servizio svolto, sia da parte di Amministratori che di privati cittadini, verranno presi in considerazione e valutati solo se presentati in forma scritta e dettagliata.

#### **ART. 12 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELL'APPALTATORE**

Sono a carico del Comune i soli costi derivanti dalle spese di assicurazione dei beni e dell'immobile e gli interventi di manutenzione straordinaria, mentre restano a carico della ditta appaltatrice le spese

per tutte le utenze di luce, acqua, telefono, gasolio, ecc. e per gli interventi di manutenzione ordinaria. I luoghi oggetto dell'appalto saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della pubblicazione del presente capitolato, perfettamente noto al concorrente, che ne prenderà atto con sottoscrizione di apposito verbale di avvenuto sopralluogo, necessario per la partecipazione alla gara.

Nel suddetto verbale il concorrente dovrà dichiarare di avere preso visione delle condizioni della struttura, di tutte le circostanze generali e particolari relative all'utilizzazione della stessa e di accettare, senza condizioni o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di Gara e nel Capitolato d'Oneri, ritenendo congrua e remunerativa l'offerta che si accinge a fare.

#### **Art. 13 - GARANZIA DI CONTINUITÀ DI PRESTAZIONI**

Le prestazioni oggetto del presente capitolato costituiscono un pubblico servizio. L'aggiudicataria si impegna a garantire stabilità e continuità nelle prestazioni degli operatori addetti al servizio. Si precisa, altresì, che costituisce motivo di recesso unilaterale dal contratto la sostituzione, nel corso della gestione del servizio, del personale indicato in sede di gara come preposto al servizio, se non a condizione che la sostituzione avvenga con altro personale che sia in possesso di pari titoli rispetto a quelli posseduti dal personale indicato in sede di gara, e, in ogni caso, previa specifica autorizzazione dell'Amministrazione appaltante.

#### **Art. 14 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Il Rappresentante legale, dovrà all'atto della stipulazione del contratto, eleggere, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Villanova Monteleone, o nominare un Responsabile referente per il Comune.

#### **Art. 15 - CONTRATTO**

Sono a carico dell'appaltatore le spese di registrazione, le imposte e le tasse, relative al contratto. Qualora richiesto espressamente dalle vigenti disposizioni di legge, per la firma del contratto in modalità elettronica, l'appaltatore dovrà munirsi di firma digitale.

#### **Art. 16 - INFORTUNI E DANNI**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni provocati alle persone o cose, in seguito o conseguenza dell'esecuzione del servizio, a norma delle disposizioni di cui all'art. 2043 e seguenti del codice civile. Resta a suo completo carico ogni risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune di Villanova Monteleone. Sono fatti salvi gli interventi di agenzie assicuratrici e polizze siglate dal prestatore del servizio.

#### **Art. 17 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E POLIZZA FIDEIUSSORIA**

Attesa la responsabilità dell'appaltatore di qualsiasi danno provocato all'amministrazione o a terzi dal personale adibito ai servizi e di ogni danno ed inconveniente connesso con la gestione del servizio, questi dovrà stipulare apposita polizza fideiussoria assicurativa con un massimale di almeno 500 mila euro. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al responsabile del servizio prima della stipula del contratto.

#### **Art. 18 - OBBLIGO DI COOPERAZIONE**

Al fine di prevenire o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, l'appaltatore ed il proprio personale in servizio dovranno, a pena di contestazione degli addebiti, comunicare al responsabile del Servizio Socio Culturale fatti e/o circostanze potenzialmente impeditivi del normale svolgimento del servizio di cui venissero a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

#### **Art. 19 - PENALITÀ**

Qualsiasi inadempienza o violazione degli obblighi contrattuali, rilevata a seguito dei controlli, o del quale l'Amministrazione Comunale dovesse venire a conoscenza, anche a seguito di accertamento da parte del personale comunale sarà contestata all'appaltatore, il quale dovrà presentare le proprie deduzioni scritte entro tre giorni dalla data di ricevimento della contestazione, sulle quali deciderà il Responsabile del Servizio Cultura. Per ogni inadempimento o infrazione non giustificata rispetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, è prevista una sanzione amministrativa da € 50,00 a € 500,00, a seconda della gravità e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto. L'ammontare delle penali sarà decurtato dal canone d'appalto dovuto. Si applicheranno le seguenti penali:

- a. mancata apertura del servizio, non autorizzata preventivamente in forma scritta dal responsabile del servizio cultura del Comune: € 400,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- b. reiterata mancata apertura del servizio non autorizzata preventivamente in forma scritta dal responsabile del servizio cultura, per un periodo superiore a 2 giorni consecutivi: risoluzione del contratto;
- c. mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di malattia, infortunio, ferie: € 300,00 per ogni giorno di mancata sostituzione dell'operatore;
- d. reiterata mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di malattia, infortunio, ferie, per un periodo superiore a 5 giorni: risoluzione del contratto;
- e. esecuzione della prestazione di servizio con personale avente qualifica non corrispondente a quella richiesta: € 500,00 per ogni giorno di prestazione con personale privo della qualifica richiesta. In caso di recidiva, la sanzione amministrativa è raddoppiata;
- f. ritardata apertura e/o anticipata chiusura del servizio giornaliero rispetto all'orario calendarizzato: € 50,00 per ogni ora di assenza del servizio. In caso di recidiva, la sanzione è raddoppiata;
- g. violazione del codice di comportamento adottato per i dipendenti del Comune di Villanova Monteleone, esteso anche ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali: risoluzione del contratto.

#### **Art. 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

Nel caso di reiterate inadempienze e/o carenze nel servizio, il Responsabile del Servizio Socio Culturale, previa diffida e contestazione d'addebito, potrà disporre l'esecuzione d'ufficio della prestazione dovuta e tutto ciò che si rende necessario per adempiere, secondo la normale diligenza, agli obblighi di contratto. Le somme necessarie all'esecuzione d'ufficio saranno trattenute dal canone dovuto; qualora non sia possibile, il Responsabile del Servizio provvederà ad incamerare la parte di cauzione, in proporzione necessaria, a coprire le spese.

#### **Art. 21 - CONTROVERSIE COMUNE / APPALTATORE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Villanova Monteleone e l'Appaltatore, durante l'esecuzione dell'appalto, saranno deferite al Giudice Ordinario del Tribunale di Sassari.

#### **Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Si applica la disciplina vigente prevista dal Codice Civile, dalle leggi di settore e l'art. 19 del presente capitolato, recante le penalità. Nel caso di risoluzione, l'appaltatore avrà diritto all'importo relativo al servizio regolarmente erogato, previa decurtazione delle eventuali penali comminate, fatte salve le azioni di rivalsa e/o di risarcimento in favore dell'Ente. Il provvedimento di risoluzione, debitamente motivato, dovrà essere notificato all'appaltatore.

### **Art. 23 - CONSEGNA BENI MOBILI E IMMOBILI**

All'atto della stipula del contratto, sarà redatto apposito verbale di inventario, a cura dell'Ufficio Responsabile della gestione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Villanova Monteleone e controfirmato dal rappresentante legale della ditta aggiudicataria, sullo stato dei beni mobili ed immobili che vengono affidati alla stessa, per lo svolgimento del servizio. Il medesimo ufficio comunale di cui al primo periodo del presente articolo, entro trenta giorni dalla scadenza del servizio affidato, dovrà redigere apposito verbale di inventario sullo stato dei medesimi beni che vengono riconsegnati dalla ditta affidataria al Comune.

### **Art. 24 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

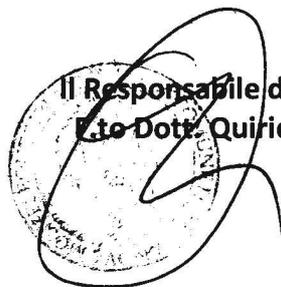
L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'articolo 3 delle legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

### **Art. 25 - NORMA DI CHIUSURA**

Per quanto non espressamente o erroneamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale in quanto compatibile.

### **ART. 26 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il dr. Quirico Meloni.

  
Il Responsabile del Servizio  
È il Dott. Quirico Meloni