**COMUNITA' MONTANA MUGELLO
VIA TOGLIATTI n.45
50032 BORGO SAN LORENZO (FIRENZE)**

BANDO DI GARA

**OGGETTO: CONCESSIONE IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI
INFORMAZIONE TURISTICA IN BARBERINO DI MUGELLO**

STAZIONE APPALTANTE: COMUNITA' MONTANA MUGELLO

LUOGO DI ESECUZIONE: BARBERINO DI MUGELLO

DURATA DEL SERVIZIO: 3 ANNI

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 25.000,00 al netto dell'IVA

CIG: Z1302A38E8

Si informa che questa Comunità Montana (d'ora in avanti CM) Mugello intende selezionare un soggetto in grado di svolgere il servizio di accoglienza, informazione turistica e promozione della conoscenza sulle caratteristiche dell'offerta turistica del territorio del Mugello da collocarsi nel comune di Barberino di Mugello per il periodo 1 marzo 2012 – 28 febbraio 2015.

L'individuazione del soggetto gestore avviene in conformità alla normativa vigente in materia di turismo, a quella in materia di contratti ed in esecuzione della determina dirigenziale n. 187/11/EPS del 6/12/11, con procedura negoziale previa pubblicazione di un bando di gara sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Trattandosi di concessione di servizi risulta applicabile l'art.30 del codice dei contratti.

1. Oggetto dell'affidamento

Oggetto dell'affidamento è lo svolgimento del servizio di accoglienza, informazione turistica a carattere locale e promozione della conoscenza sulle caratteristiche dell'offerta turistica del territorio del Mugello, nel rispetto dei compiti ammessi dalla L.R.42/00 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo" e successive modifiche ed integrazioni.

2. Localizzazione del punto informativo

Barberino di Mugello. L'offerente dovrà proporre una localizzazione a sua scelta che risulti funzionale alle esigenze del servizio. Sarà valutata positivamente la vicinanza al casello autostradale.

3. Risorse a base d'asta

Le risorse a disposizione sono pari ad € **25.000,00** al netto dell'IVA. Le risorse devono essere considerate dall'impresa remunerative per la realizzazione del servizio, inclusi tutti i costi gestionali dell'ufficio.

Tali risorse sono messe a disposizione dalla Provincia di Firenze alla Comunità Montana del Mugello. La Comunità Montana si riserva di non aggiudicare la gara qualora queste risorse non vengano attribuite all'Ente.

4. Obiettivi della Comunità Montana, dei Comuni ad essa appartenenti e della Provincia di Firenze

Obiettivi della Comunità Montana e dei Comuni ad essa appartenenti sono:

1. intercettare il maggior flusso di turisti/escursionisti in entrata nel territorio mugellano da Barberino di Mugello
2. massimizzare le presenze (pernottamenti) del flusso di turisti in arrivo
3. garantire la massima visibilità delle strutture ricettive e di accoglienza secondo il principio di non discriminazione
4. diffondere le informazioni sull'offerta permanente (musei, emergenze artistiche ed ambientali, percorsi e sentieri, ecc..) e temporanea (eventi e delle manifestazioni)
5. promuovere le produzioni locali con particolare riferimento a quelle tipiche
6. garantire occupazione stabile e qualificata

Il Committente, per il tramite del Comune di Barberino di Mugello, si impegna a realizzare apposita segnaletica stradale indicativa, qualora necessaria.

5. Vincoli del fornitore del servizio

Sono vincoli del soggetto fornitore del servizio:

- a. il rispetto degli standard tecnici relativi agli uffici come previsti dalla normativa (Regolamento 23/4/01, n.18/R);
- b. l'apertura per almeno 8 ore al giorno 7 giorni su 7 nel periodo 25 aprile – 2 novembre e per almeno 4 ore al giorno dal lunedì al giovedì ed 8 ore al giorno dal venerdì alla domenica nel restante periodo dell'anno;
- c. la capacità di interlocuzione nelle lingue inglese, francese e tedesco (dotandosi di personale qualificato ciascuno con conoscenza professionale almeno di due delle lingue sopra riportate) e la conoscenza sotto il profilo turistico del territorio del Mugello, della Provincia di Firenze e della Toscana. Il personale dovrà essere assunto con contratti adeguati al ruolo ricoperto;
- d. qualora nei medesimi spazi vengano svolte ulteriori attività, vi deve essere netta distinzione, anche visiva e di personale, fra gli spazi dedicati al servizio pubblico di informazione ed accoglienza oggetto dell'affidamento e quelli ospitanti tali attività. Queste ultime devono essere comunque compatibili e previamente comunicate ed accettate dalla Comunità Montana e dalla Provincia di Firenze;

- e. il concerto con la Comunità Montana e con la Provincia di Firenze in relazione all'informazione on line e ai materiali informativi e promozionali da distribuire.
- f. la tenuta di una aggiornata statistica cronologica e tipologica dell'utenza (sulla base delle specifiche fornite dalla Comunità Montana di concerto con la Provincia di Firenze).

Sono a carico del fornitore tutte le spese necessarie per lo svolgimento del servizio – fatte salve le specifiche esclusioni esplicitamente disciplinate nel presente Bando.

6. Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare offerta imprese, consorzi, cooperative aventi tra i propri oggetti di impresa l'esercizio di servizi di informazione e accoglienza turistica.

Sono ammesse inoltre a presentare offerta Pro-loco di cui all'art.22 della L.R. 42/2000 "Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo" iscritte agli albi provinciali e loro forme aggregative.

I soggetti non devono trovarsi nelle condizioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione così come elencate all'art.38 del D.lgs. n.163/06.

7. Modalità di partecipazione

Dovrà pervenire a mano o per posta, pena esclusione, un plico chiuso e sigillato, con i lembi controfirmati dal legale rappresentante, contenente tutta la documentazione richiesta, ivi compresa la busta contenente l'offerta, entro e non oltre **le ore 12 del giorno 23 gennaio 2012** al seguente indirizzo: **COMUNITA' MONTANA MUGELLO - UFFICIO PROTOCOLLO - VIA TOGLIATTI, 45 - 50032 - BORGO SAN LORENZO (FI)**.

Il plico dovrà riportare all'esterno, oltre l'esatta denominazione e ragione sociale del mittente, la dicitura: **Gara ufficio informazioni turistiche Barberino**.

Questa Comunità Montana non assume responsabilità alcuna per ritardi o disguidi del servizio postale o altro vettore neppure causati da forza maggiore.

Resta inteso dunque che il recapito del plico contenente l'offerta e gli altri documenti richiesti, rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Farà fede esclusivamente la data e l'orario di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo della Comunità Montana.

8. Contenuti del plico

Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste, ciascuna chiusa e sigillata, con i lembi controfirmati dal legale rappresentante:

- la prima recante all'esterno la dicitura "**offerta economica**" non dovrà contenere altro documento oltre l'offerta economica stessa formulata secondo le indicazioni di cui all' art.9 "Contenuti e modalità di presentazione dell'offerta" lettera A).

- la seconda dovrà recare all'esterno la dicitura “**documentazione tecnica**” e contenere quanto richiesto nel bando all'art.9 “Contenuti e modalità di presentazione dell'offerta” lettera B).
- la terza dovrà recare all'esterno la dicitura “**documentazione amministrativa**” e contenere quanto richiesto nel presente bando all'art.9 “Contenuti e modalità di presentazione dell'offerta” lettera C).

9. Contenuti e modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta per il servizio dovrà tener conto delle prescrizioni indicate nel presente bando.

Le condizioni espresse dal committente nel presente bando devono essere totalmente accettate dai partecipanti.

L'offerta dovrà avere validità non inferiore a 180 gg. naturali e consecutivi dalla data di scadenza per le offerte e dovrà essere così articolata:

A) BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA (Allegato 1) resa in bollo (€ 14,62), con l'indicazione della denominazione della società, ragione sociale, sede, numero Partita IVA, datata e firmata su ogni pagina per esteso ed in modo leggibile dal titolare o dal Rappresentante Legale i cui poteri di firma risultino inequivocabilmente dalla documentazione di gara.

L'offerta economica deve essere espressa in valore assoluto (non come ribasso) al netto dell'IVA.

B) BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA

La busta dovrà contenere un elaborato con proposta gestionale triennale (PROPOSTA GESTIONALE) dalla quale emergano con chiarezza:

- a. i servizi che saranno svolti e le relative modalità organizzative
- b. l'ubicazione dell'ufficio e l'indicazione dei locali che saranno utilizzati
- c. il personale impiegato nell'ufficio e destinato al servizio oggetto dell'affidamento con i relativi curricula del responsabile dell'Ufficio e degli operatori di front office, dai quali si derivino con chiarezza i titoli di studio, l'esperienza lavorativa, la capacità manageriale del responsabile e la conoscenza delle lingue degli operatori
- d. gli elementi dai quali si derivi la sostenibilità economica dell'iniziativa con esplicitazione del budget su base triennale

C) BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta dovrà contenere al suo interno i seguenti documenti:

- a) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'Allegato 2 sottoscritta ed autenticata nei modi di legge dal Rappresentante Legale o titolare del potere di firma. I partecipanti devono possedere i requisiti di ordine generale (idoneità morale) (art. 38 D.lgs.163/2006) e di idoneità professionale (art. 39 D.lgs 163/2006) che garantiscano la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione in base alle vigenti norme.
- b) Il presente Bando datato, timbrato e sottoscritto su ogni pagina per esteso ed in modo leggibile dal titolare della ditta o Legale Rappresentante. La sottoscrizione

costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel bando e rinuncia ad ogni eccezione.

Tutta la documentazione deve essere fornita in lingua italiana.

Per l'autenticazione delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio è sufficiente anche la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

10. Raggruppamenti di imprese

Sono ammessi a presentare offerta anche i Raggruppamenti d'impresa o ATI nel rispetto della vigente disciplina. In tal caso:

1. l'offerta economica (Busta A) deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate;
2. La proposta gestionale (Busta B) deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate;
3. La documentazione amministrativa (Busta C) deve essere fornita da ciascuna impresa del raggruppamento per il punto a) in un'unica copia sottoscritta da tutte le imprese per il punto b);
4. Il Raggruppamento o ATI deve infine esplicitare in un apposito documento sottoscritto da tutte le imprese ed inserito nella Busta C le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli componenti e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dalla normativa, specie per quanto riguarda il mandato speciale con rappresentanza ad un capogruppo.

Per il Raggruppamento di imprese, in caso di aggiudicazione, la società capogruppo deve presentare entro e non oltre i 20 giorni dalla avvenuta aggiudicazione provvisoria, il mandato collettivo speciale e la relativa procura conferite dalle imprese mandanti, redatto con scritture autenticate.

11. Motivi di esclusione non sanabile

Non verranno esaminati i plichi che giungessero a destinazione, per qualsiasi motivo, manomessi. La circostanza dovrà risultare da verbale dell'Ufficio Protocollo, redatto al momento della ricezione.

L'arrivo della domanda oltre i termini è motivo non sanabile di esclusione dalla gara.

L'assenza anche di una sola delle buste comporta l'immediata esclusione dalla gara del concorrente così come la mancata presentazione di uno dei documenti richiesti.

E' altresì motivo di esclusione dalla valutazione la presenza di un'offerta al rialzo.

L'incompletezza o la carenza nella documentazione amministrativa può essere sanata dal Rappresentante Legale o suo delegato munito di procura nella prima fase di seduta pubblica.

La carenza della fotocopia del documento di identità può essere sanata, anche via fax, purché entro il termine dei lavori della commissione.

12. Valutazione delle offerte

L'affidamento sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base agli elementi di valutazione di seguito descritti.

I punteggi massimi attribuibili dalla Commissione ad ognuno dei criteri di valutazione su un totale di 100 punti disponibili sono indicati nella seguente tabella:

<u>Criteri di valutazione</u>	<u>Punteggio assegnabile</u>
1) Proposta di servizio e sua organizzazione (S)	: punti max 26,5
2) Ubicazione dell'ufficio e locali (U)	: punti max 15
3) Personale impiegato (C)	: punti max 36
4) Budget (B)	: punti max 10
5) Prezzo (P)	: punti max 12,5

In relazione al criterio 1) (S) saranno valutati i seguenti elementi: completezza attività di base (max 14), attività aggiuntive – es.promozione prodotti locali, iniziative, ecc. - (max 12,5).

In relazione al criterio 2) (U) saranno valutati i seguenti elementi: vicinanza al casello autostradale di Barberino (max 10 punti), dimensione locali e accessibilità agli stessi (max 5 punti).

In relazione al criterio 3) (C) saranno valutati i seguenti elementi: la completezza dell'organico (max 5 punti), il curriculum del responsabile dell'ufficio (max 5 punti), i curricula del personale impiegato (max 16 punti totali), i contratti del personale – tipologia, comparto, livello, durata - (max 10 punti).

In relazione al criterio 4) (B) saranno valutati i seguenti elementi: dimensioni e completezza budget (max 5 punti), break-even point (5 punti).

Il prezzo (P) sarà valutato attribuendo sulla base della seguente formula:

$$P = (25.000,00 - C_{val}) / 2.000 \quad \text{dove}$$

C_{val} : prezzo in euro dell'offerta valutata

Il punteggio finale sarà dato dalla somma aritmetica dei punteggi dei diversi elementi: $T = S + U + C + B + P$

13. Modalità di svolgimento della gara

Alle ore 9 del giorno 24 gennaio 2012 (eventuali modifiche a questa data saranno comunicate preventivamente agli interessati) presso a Sala Riunioni della Comunità Montana Mugello via Togliatti, 45 - 50032 - BORGO SAN LORENZO (Firenze), la Commissione, dichiarata aperta la gara, aprirà la fase pubblica procedendo all'apertura dei plichi giunti entro il termine fissato nella presente Lettera d'Invito e verificando all'interno degli stessi la presenza delle tre buste previste.

La Commissione di gara quindi, accantonate chiuse le buste contenenti l'Offerta Economica A), la Documentazione Tecnica B), aprirà quella contenente la Documentazione Amministrativa C).

Determinati gli ammessi, la Commissione, in successive sedute, non pubbliche, procederà all'esame degli elaborati presentati (busta Documentazione Tecnica B).

Sulla base dei requisiti documentali, la Commissione, a suo insindacabile giudizio, procederà all'assegnazione dei punteggi dei criteri (S), (U), (C) e (B) e alla loro somma.

Compiuta questa fase, si procederà in seduta pubblica, in data che sarà comunicata per le vie brevi, dopo avere dato lettura dei punteggi scaturenti dalla valutazione tecnica, all'apertura delle buste contenenti l'Offerta Economica C) e si procederà all'assegnazione del punteggio.

Tale punteggio inerente l'elemento di valutazione prezzo (P), sarà sommato al punteggio ottenuto in sede di valutazione tecnica, fornendo così il punteggio totale. Dopodiché sarà redatta la graduatoria finale e individuato nel primo l'aggiudicatario provvisorio.

In caso di parità di punteggio risulterà vincitrice l'offerta dell'impresa con la migliore valutazione tecnica.

14. Note procedurali

Alle fasi procedurali pubbliche potranno presenziare i Rappresentanti Legali delle società partecipanti o delegati muniti di procura e relativo documento di riconoscimento.

La stazione appaltante, in sede di gara, ha facoltà di chiedere a tutti o ad alcuni concorrenti la presentazione, entro un termine perentorio, di ulteriori elaborati e/o informazioni di approfondimento, al fine di acquisire elementi necessari per gli esami comparativi.

I documenti progettuali presentati non verranno restituiti.

15. Aggiudicazione definitiva

L'aggiudicazione definitiva avverrà a favore di un unico concorrente dopo aver effettuato i controlli sui requisiti dichiarati in sede di gara.

16. Contratto

Dopo l'aggiudicazione la stazione appaltante inviterà l'aggiudicatario, anche per le vie brevi confermate comunque da lettera, alla stipula del contratto.

Le spese relative alla stipula del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

La stazione appaltante si riserva di "consegnare i lavori" nelle more della stipula del contratto ed in tal caso la durata dell'appalto decorrerà dalla data di sottoscrizione da parte della società appaltatrice del Verbale di consegna.

Nel caso in cui i contenuti delle dichiarazioni rese venissero riscontrati non corrispondenti al vero e tali che se correttamente dichiarati avrebbero potuto pregiudicare l'ammissione alla gara o il risultato della stessa, ciò comporterà l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente successivamente graduato.

Nel caso il contratto sia già stato stipulato si procederà alla rescissione del medesimo e si provvederà a trattenere la cauzione rilasciata. In tutti i casi l'iniziale assegnatario

nulla potrà pretendere dall'Amministrazione per l'eventuale lavoro svolto sino a quella data.

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di avvalersi di quanto disposto all'art.140 del D.lgs. 163/06 (procedure in caso di fallimento o grave inadempimento dell'appaltatore).

17. Cauzione definitiva

La società aggiudicataria dovrà costituire, entro il termine comunicato dai committenti, una cauzione definitiva nella misura forfettaria di € 2.500,00, nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa contenente la clausola "a semplice richiesta della Comunità Montana Mugello in caso d'inadempienza". La cauzione sarà rilasciata al termine del triennio.

18. Pagamento

Il pagamento dell'importo contrattuale è disposto in tre tranches (una per anno) di uguale importo entro 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture vistate dall'ufficio competente dopo aver verificato, da parte della stazione appaltante, l'effettuazione della prestazione, ed acquisito il DURC.

19. Controlli

L'affidatario è soggetto ai controlli del committente che saranno esplicitati in sede contrattuale al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività ed il rispetto degli impegni assunti, con particolare riferimento al personale impiegato che deve essere garantito per l'intero triennio. Eventuali sostituzioni dovranno essere previamente comunicate al committente. Il mancato rispetto degli impegni relativi al personale comporteranno l'immediata escussione della cauzione ed è causa di rescissione del contratto.

20. Oneri sociali e sicurezza

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative agli oneri sociali e sicurezza. Ogni responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose nell'espletamento del lavoro, ricadrà sempre sul contraente restandone sollevato il committente.

21. Rescissione del contratto e foro competente

Oltre quanto già disciplinato in altre parti del presente Bando in merito alle cause di rescissione del contratto, nel caso in cui l'appaltatore manchi ad uno qualsiasi dei patti e delle condizioni del contratto, ovvero sia inadempiente, l'appaltante potrà rescindere il contratto in qualsiasi momento previa semplice denuncia degli addebiti e dopo aver sentito le sue discolpe. In caso di risoluzione per inadempimento dell'appaltatore quest'ultimo avrà diritto solamente al pagamento della parte di prestazione eseguita fino a quel momento regolarmente verificata in contraddittorio e che abbia dato luogo a risultati utilizzabili da parte dell'Amministrazione appaltante, e sarà obbligato al risarcimento del danno che provenisse alla committenza dalla

stipulazione di un nuovo contratto o dall'esecuzione d'ufficio della prestazione. L'appaltatore sarà tenuto al risarcimento del danno ai sensi dell'art.1453 del c.c. e la stazione appaltante incamererà la cauzione definitiva. Per ogni contenzioso resta competente il foro dell'affidatario.

22. Tracciabilità

Le parti dichiarano di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni. In particolare la ditta appaltatrice si impegna a fornire il numero di conto corrente dedicato (codice IBAN) e il/i soggetto/i deputato/i ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e codice fiscale).

23. Norme e avvertenze generali

La Comunità Montana Mugello, in qualità di soggetto gestore e responsabile della procedura di gara, si riserva la facoltà di non dar luogo alla selezione, di sospenderne i termini e di prorogare la data della stessa, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Inoltre la Comunità Montana si riserva di procedere all'aggiudicazione anche qualora sia pervenuta una sola offerta, o di non procedere ad alcuna aggiudicazione se tutte le offerte fossero ritenute insufficienti.

Poiché le risorse a base d'asta sono messe a disposizione dalla Provincia di Firenze, la Comunità Montana si riserva di non aggiudicare la gara qualora queste risorse non vengano attribuite all'Ente.

Infine la Comunità Montana si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Per quanto non contemplato nella presente Lettera si fa riferimento alle norme generali che regolano i contratti degli enti pubblici ed al Codice Civile.

24. Responsabilità del Procedimento

Competente per l'istruzione del presente provvedimento è il Servizio Economia, Promozione, Saperi – Ufficio Turismo - della Comunità Montana Mugello via Togliatti 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI). Responsabile unico del procedimento di gara è Roberto Elefante (tel.055845271, e-mail: r.elefante@cm-mugello.fi.it) che resta a disposizione per eventuali chiarimenti riferiti al presente Bando dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 17,30.

25. Trattamento dati e accesso agli atti

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e sarà garantita la sicurezza e la riservatezza. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è la Comunità Montana Mugello e il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio Economia, Promozione Saperi.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 163/2006 l'accesso agli atti è differito:

- in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

Ai sensi del medesimo articolo sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1

ALLEGATO 2