



# COMUNE DI BUGGERRU

(PROV. CARBONIA IGLESIAS)

VIA ROMA 40 - 09010

TEL. 0781/1896114 - FAX 0781 54424

PROT. N. 1267 DEL 27/04/2015

## AVVISO PUBBLICO LOCAZIONE UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI BUGGERRU

### BANDO

#### Art. 1. Oggetto dell'appalto

Il presente bando disciplina l'affidamento in appalto della gestione dell'Ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica del Comune di Buggerru.

I servizi oggetto dell'appalto sono:

- 1) Servizio di informazione Turistica: attività di promozione del territorio, informazione e distribuzione di materiale informativo all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, nella proposta di percorsi escursionistici e nella promozione di eventi a carattere locale.
- 2) Attività di promozione e prenotazione eventi, biglietteria e prevendita biglietti per spettacoli e manifestazioni, attività di bookshop (guide, cartoline, ecc), vendita gadget.
- 3) Sportello "SOS turista".

#### Art. 2. Luogo di svolgimento dei servizi

I locali, sede degli uffici di informazione e accoglienza turistica, sono tutti di proprietà del Comune di Buggerru e sono ubicati presso la S.P. 83.

L'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica è costituito da un unico ambiente, in parte destinato all'accoglienza dei turisti (front office), aperto al pubblico, mentre la parte restante è destinata a punto di ristoro-bar e servizi igienici annessi. Tali spazi saranno consegnati dall'Appaltante comprensivi di dotazione di mobili ed attrezzature (la cui elencazione è effettuata all'articolo 11). Ogni utenza è a carico dell'Appaltatore. Il responsabile del procedimento potrà in tal senso a suo insindacabile giudizio richiedere ulteriori inserimenti di arredi.

Per quanto riguarda l'impianto elettrico, esso è adeguato alla normativa vigente, così come quello idrico, mentre l'impianto termico va revisionato.

L'approvvigionamento idrico si avvale dell'acquedotto pubblico, lo smaltimento dei reflui avviene tramite idonea connessione con la rete fognaria comunale e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani tramite servizio pubblico di nettezza urbana.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a propria cura e spese all'ottenimento di eventuali certificazioni, classificazioni ed ulteriori opere necessarie al fine della predisposizione della pratica da depositare al S.U.A.P. e propedeutica all'apertura dello stabile.

#### Art. 3. Soggetti ammessi alla gara e requisiti per la partecipazione

Può partecipare chiunque interessato sia persona fisica sia giuridica in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'U.E.;
2. essere in possesso dei diritti politici e civili;
3. non avere in corso cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
4. non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati/che la Società non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo,

amministrazione controllata e che non ci sono in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;

5. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi art. 120 della L.689/81;

6. non essere incorso nel divieto di concludere contratti con Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 10 della L. 575/65 e s.m.i., in materia di disposizioni antimafia.

Nel caso di Società, i requisiti di cui ai punti 3, 5 e 6 devono essere posseduti e quindi dichiarati dal legale rappresentante e da tutti i soggetti (amministratori, soci) individuati dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 3 giugno 1998, n.252, ovvero: tutti i soci in caso di società di persone, tutti i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice, tutti i rappresentanti legali in caso di società di capitali o altri tipi di società).

#### Art. 4. Termini e modalità di svolgimento dei servizi e attività

I servizi di cui all'art. 1, dovranno essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali, nonché secondo quanto indicato nel presente Bando.

L'appaltatore è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto di aggiudicazione alle eventuali variazioni relative alle leggi nazionali, regionali.

I servizi di cui all'oggetto dovranno, altresì, essere forniti secondo le seguenti modalità:

- a) La presenza di almeno 1 (uno) addetto per tutto l'anno in orario di apertura della struttura, sempre e comunque in possesso dei requisiti minimi in funzione della destinazione d'uso della struttura medesima; oltre ai requisiti di somministrazione e vendita e la conoscenza di almeno due lingue straniera a scelta tra inglese, francese, tedesco, portoghese e spagnolo;
- b) Un'apertura continuativa minima per tutti i giorni dell'anno - domenica e festivi inclusi - secondo il seguente orario:
  - b.01 - 1 maggio- 30 settembre, h 8 -21;
  - b.02 - 1 ottobre – 30 aprile h 8 – 17; nei mesi invernali potrà essere previsto un giorno di riposo settimanale.

Il Comune ha facoltà di modificare l'articolazione dell'orario in caso di sopravvenute esigenze nell'ambito del monte ore sopra indicato e l'appaltatore dovrà uniformarsi a tali disposizioni rimanendo invariate le altre condizioni dell'appalto.

L'appaltatore non potrà variare l'articolazione dell'orario del servizio in assenza di autorizzazione scritta del comune.

#### *Dettaglio dei servizi da fornire*

In particolare attraverso il servizio di informazione turistica, di cui all'art. 1 lett. a), dovranno essere fornite informazioni in merito all'offerta turistica relativi all'ambito del Comune di Buggerru, del territorio limitrofo e, più in generale, in riferimento alla Provincia di Carbonia Iglesias.

Il servizio di informazione turistica sarà svolto fornendo informazioni precise e dettagliate su trasporti, orari, pubblici esercizi, servizi di pubblica utilità, risorse storico-artistiche e naturalistiche e loro accessibilità, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport e quanto altro sia utile a garantire la massima valorizzazione delle risorse del territorio.

Il servizio sarà svolto anche rispondendo a richieste che pervengono via fax, telefono, posta elettronica o mediante sito web.

L'appaltatore si impegna a reperire ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo.

Sarà cura dell'appaltatore rifornire l'ufficio di informazioni turistiche con il materiale promozionale - non necessariamente di esclusiva produzione del Comune di Buggerru - secondo le necessità dettate dalla domanda turistica.

Presso gli uffici di informazione locale sarà distribuito e/o disponibile, materiale informativo consistente in:

- 1) piantine delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi;
- 2) carta stradale della regione;

Dovrà inoltre essere garantita, a cura e spese dell'aggiudicatario, la fornitura annuale di almeno n. 1.000 cartine di Buggerru con evidenziate le principali attrattive turistico -culturale di Buggerru e del suo territorio. La progettazione, la stampa e la distribuzione sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore dovrà accettare l'eventuale installazione di apparecchiature elettroniche per fornitura di informazioni selfservice che potranno essere realizzate o fornite a cura del Comune e di ogni altra strumentazione che il Comune stesso riterrà utile installare (Punti internet, PC, etc...).

#### *Sportello SOS Turista*

Il personale dovrà offrire assistenza al turista per la raccolta e la segnalazione - su appositi moduli anche forniti dal Comune di reclami, lamentele, segnalazioni di disservizi, o suggerimenti da parte dei turisti.

#### *Organizzazione e vendita di escursioni e altri servizi turistici.*

L'appaltatore può progettare, promuovere e realizzare escursioni e visite guidate sul territorio. Le eventuali visite guidate o escursioni dovranno essere necessariamente svolte da personale dotato delle relative abilitazioni secondo la normativa regionale e/o nazionale in materia.

#### *Bookshop*

L'appaltatore può dedicare una parte dell'Ufficio turistico alla vendita di prodotti (gadget, cartoline, poster, prodotti dell'artigianato locale). La superficie dedicata alla vendita non può superare il 15% della superficie complessiva dell'ufficio. Le entrate derivanti dalla vendita sono totalmente destinate all'appaltatore.

#### *Rilevazione presenze turistiche*

L'appaltatore è tenuto a garantire, con le modalità che avrà cura di descrivere nel progetto, la rilevazione statistica delle presenze turistiche che dovranno essere rendicontate annualmente.

Resta inteso che qualsiasi altra attività non prevista all'interno del presente bando dovrà essere concordata con l'Amministrazione, la quale esprimerà il proprio insindacabile giudizio.

#### Art. 5. Durata dell'appalto

La gestione avrà la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di stipulazione del contratto ed eventualmente prorogabili di ulteriori 5 (cinque) anni a giudizio insindacabile dell'amministrazione. Alla scadenza del contratto e comunque non oltre 10 giorni, la struttura dovrà essere riconsegnata all'Amministrazione nello stato d'uso in cui è stato presa in consegna dall'appaltatore. Eventuali carenze di tipo manutentivo, riscontrate in contraddittorio, se non sanate dall'appaltatore verranno eseguite direttamente dall'amministrazione con spese a carico dell'appaltatore medesimo., rifacendosi in tal caso sull'importo del deposito cauzionale di cui all'art. 12.

#### Art. 6. Modalità di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà con la modalità della procedura aperta di cui all'art. 55 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. L'aggiudicazione avverrà sulla base dei criteri di cui al D. Lgs. n. 163/2006, ovvero a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base dell'art. 83 del D.Lgs. 12-04-2006, n. 163 tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione per un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'AGGIUDICATARIO - Massimo 30 punti

PROGETTO OPERATIVO - Massimo 50 punti

CONVENIENZA ECONOMICA - Massimo 20 Punti

N.B. La stazione appaltante oltre alle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la presentazione di certificazioni o attestati a dimostrazione del possesso dei requisiti indicati.

### *1 CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'AGGIUDICATARIO (Max punti 30)*

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti parametri:

1. Punti 0,50 per ogni semestre di esperienza maturata nella fornitura del servizio di informazione e accoglienza turistica in uffici pubblici o privati destinati a tale scopo;
2. Punti 0,3 per ogni semestre di esperienza maturata nella informazione turistica collegata ad altre attività turistico-culturali;
3. Punti 0,50 per ogni partecipazione a fiere sul turismo e la promozione culturale
4. Punti 5,00 per ogni ulteriore unità di personale impiegata rispetto a quanto previsto dall'art. 4 lett. a);
5. punti 0,50 per ogni partecipazione a attività di vendita biglietti, check in;
6. punti 1,00 per attività di interprete e/o supporto turistico a clienti stranieri;
7. Punti 1,00 per ogni 20 ore aggiuntive di apertura rispetto al monte ore minimo stabilito dall'art. 5, sino a un massimo di 5 punti;
8. punti 3,00 per ogni ulteriore lingua straniera conosciuta oltre alle due previste;
9. punti 2,00 per possesso di titolo di studio superiore al diploma, sempre nei campi di interesse del servizio da svolgere (turismo, lingue)

Per la determinazione del punteggio relativo alle caratteristiche tecniche del candidato è utilizzata la seguente formula:

$$PCT = 30 \times (VD / VD_{max})$$

dove:

PCT = Punteggio Caratteristiche Tecniche del Candidato/i

VD= Sommatoria dei valori curriculari del Candidato/i

VDmax = valore curriculare massimo registrato tra le ditte in gara

### *2 PROGETTO OPERATIVO (Max punti 50)*

Il progetto, siglato in ogni sua pagina e sottoscritto, dovrà contenere le modalità generali di svolgimento del servizio secondo quanto riportato all'art. 1 del presente Bando.

L'attribuzione dei punteggi, avverrà sulla base dei punti A B e C sottostanti:

- A. Organizzazione e funzionamento interno del servizio di informazioni turistiche. Punteggio Massimo 20 Punti. I giudizi di cui alla tabella sottostante saranno formulati tenendo in particolare considerazione l'utilizzo di apparecchiature informatiche e tecnologiche nonché l'efficiente distribuzione dei compiti e delle informazioni da fornire, le proposte di promozione del territorio.
- B. Proposte di eventi di carattere turistico-culturale e promozione del territorio. Punteggio Massimo 10 Punti. I giudizi di cui alla tabella sottostante saranno formulati tenendo in particolare considerazione il numero degli eventi proposti, il più ampio coinvolgimento della città e dei suoi monumenti, l'innovatività delle proposte;
- C. Servizi innovativi nel campo dell'informazione, della valorizzazione turistica e della prenotazione turistica. Punteggio Massimo 20 Punti; in questa sezione verranno premiate le proposte che al proprio interno promuoveranno metodologie di interazione e promozione delle strutture presenti nel territorio (Galleria Henry, Museo, ecc);

I giudizi di cui alla tabella sottostante saranno formulati tenendo in particolare considerazione l'utilizzo di strumenti informatici e tecnologici nonché l'efficacia nel proporre sul mercato le attrattive della città di Buggerru.

La determinazione dei coefficienti di valutazione di ogni elemento di valutazione dell'offerta progettuale avverrà mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente da parte dei singoli commissari e successiva trasformazione di detta media in coefficienti definitivi riportando ad uno la

media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie in precedenza calcolate arrotondate alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

Ciascun Commissario dovrà operare, sulla base della propria discrezionalità, mirando ad individuare la migliore proposta tra quelle esaminate. Alla stessa verrà attribuito il giudizio di Eccellente ; gli altri giudizi saranno determinati in rapporto alla migliore proposta , sulla base di una complessiva logica comparativa. Ciascun Commissario pertanto esprimerà un giudizio discrezionale cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1, e cioè:

*GIUDIZIO- COEFFICIENTE*

Eccellente	1.0
Ottimo	0.8
Buono	0.6
Discreto	0.4
Sufficiente	0.2
Insufficiente	0.0

*CONVENIENZA ECONOMICA (Max punti 20)*

L'importo a base di gara per i cinque anni di riferimento è stimato in € 2.400,00 annui.

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà così attribuito: si assegnerà il punteggio massimo di 40 punti all'offerta che presenterà il prezzo più alto ed alle altre offerte un punteggio calcolato proporzionalmente, secondo la seguente formula:

$$PCE = 20 \times (PO / PA)$$

dove:

PCE= Punteggio Convenienza Economica

PA = prezzo più alto

PO = prezzo offerto

**Art. 7. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.**

L'offerta sottoscritta dal legale rappresentante della ditta con firma leggibile per esteso, dovrà riportare l'indicazione del luogo e della data di sottoscrizione e dovrà pervenire presso la sede del Comune di Buggerru via Roma, 40 entro le ore 12,00 del giorno lunedì 18 Maggio 2015 pena l'esclusione.

L'Amministrazione Comunale resta esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito delle offerte.

Tutta la documentazione costituente l'offerta dovrà essere contenuta in un plico principale debitamente chiuso e controfirmato sui lembi, sigillato con ceralacca (a pena esclusione), recante il nominativo del mittente e la seguente dicitura "Gara per la concessione in gestione dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica del Comune di BUGGERRU. " NON APRIRE.

Il plico principale dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione e tre buste debitamente sigillate e controfirmate sui lembi, recanti il nominativo del mittente e le seguenti diciture:

Busta A - Documentazione amministrativa;

Busta B - Offerta economica;

Busta C - Progetto gestionale.

**DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

**BUSTA A. Documentazione amministrativa:**

Nella busta A 'documentazione amministrativa' dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A1) l'istanza di partecipazione, secondo il modello allegato "A", debitamente sottoscritta dal richiedente, se persona fisica, o dal legale rappresentante, se persona giuridica, contenente le generalità complete del richiedente, il codice fiscale o la partita IVA, nonché l'indicazione della sede legale;

A2) la dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;

A3) dichiarazione esplicita di aver verificato lo stato, di fatto e di diritto, dell'immobile e di essere a conoscenza di tutte le condizioni contenute nel presente avviso e relativi allegati e di accettarle integralmente senza riserva alcuna.

A4) l'attestazione dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria fissata in Euro 1.000,00 da eseguirsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

La cauzione provvisoria può essere attestata anche mediante deposito cauzionale costituito da assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Buggerru.

A5) attestazione di avvenuto sopralluogo;

Il deposito cauzionale provvisorio:

- copre il rischio del mancato perfezionamento del contratto di locazione con il I classificato per fatto o atto imputabile allo stesso;

- sarà restituito agli altri partecipanti entro 30 giorni dalla data di individuazione del locatario, ad esclusione del II classificato in graduatoria, al quale verrà restituito non prima della data di stipula del contratto di locazione;

La suddetta dichiarazione sostitutiva deve essere sottoscritta dall'offerente o dal legale rappresentante in caso di società e accompagnata da copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.

**BUSTA B. Offerta economica:**

L'offerta, munita di marca da bollo del valore corrente (€ 16.00) e redatta secondo il modello allegato "Modello OFFERTA" e in lingua italiana, dovrà contenere l'indicazione del canone iniziale che il concorrente s'impegna annualmente a versare al Comune, espresso in cifre ed in lettere, in aumento rispetto all'importo del canone posto a base di gara di € 2.400,00 annui; in caso di discordanza tra i valori in cifra e quelli in lettere sarà considerato valido il prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione.

**BUSTA C. Progetto gestionale:**

Il Piano di gestione dovrà contenere una descrizione dettagliata di tutti gli elementi di cui al precedente art. 6 commi 1,2. Inoltre, all'interno della busta andranno inseriti i curricula relativi al personale che si intende adoperare, titoli di studio, certificazioni e quanto altro utile e necessario a dare una valutazione.

#### Art. 8. Servizi extracontratto

A richiesta del Comune di Buggerru l'appaltatore è tenuto a prestare la propria opera per eventuali ulteriori ore di servizio, non previste dal presente Bando, allo scopo di supplire ad esigenze straordinarie e transitorie.

#### Art. 9. Personale

Il personale addetto a fornire il servizio di informazione turistica, dovrà almeno:

- 1) essere in possesso di diploma di scuola media superiore;
- 2) conoscere, oltre alla lingua italiana, almeno due lingue straniere tra le seguenti: francese, inglese, tedesco, spagnolo, portoghese.

I partecipanti alla gara a tale proposito dovranno dichiarare, in sede di offerta, le caratteristiche del personale che destineranno al servizio secondo quanto indicato nel bando di gara, producendo di ciascun soggetto che si intende impiegare un curriculum vitae sottoscritto, evidenziando in particolare le attestazioni e/o i titoli di studio attinenti la conoscenza delle lingue straniere. La stazione appaltante si riserva di richiedere all'aggiudicatario ogni atto comprovante le qualità dichiarate in merito al personale.

Resta inteso che, ogni unità concorrente alla formazione del punteggio, dovrà essere dipendente della ditta qualora aggiudicataria.

Il personale dovrà anche avere una appropriata conoscenza del territorio, tradizione e storia del Comune di Buggerru e limitrofi. Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte dell'appaltatore di cartellino di riconoscimento recante fotografia, nome e cognome.

In caso di scioperi del personale o per altra causa di forza maggiore che si verifichino nel periodo Marzo - Ottobre, da comunicare tempestivamente per scritto al Comune di Buggerru, dovrà comunque essere garantito un servizio minimo di informazione.

#### Art. 10. SOPRALLUOGO.

Per la visita alle strutture oggetto di gara è necessario, pena esclusione, contattare al numero telefonico 0781 189 6114 (int. 9) il dipendente, Sig. MATTEO PORCU, con congruo anticipo e sino a sei giorni prima della data fissata per la presentazione delle offerte.

#### Art. 11. Arredi ed attrezzature forniti

- 1) N. 1 Bancone reception composto elemento bancone cm. 90 con piano scrivania e piano bancone + elemento di conversazione curvo cm. 190 + elemento bancone dritto cm. 170 + elemento bancone curvilineo cm. 170 + elemento bancone a chiusura cm. 90. Realizzato in melaminico con finiture a scelta della D.L. Piedini livellatori regolabili. Nel retro del bancone sono alloggiati 2 cassettiere su ruote con 3 cassetti. Gamboni in metallo sotto piano di lavoro in finitura alluminio.
- 2) N. 2 Poltrona operativa girevole su ruote, contatto permanente elevazione a gas, base a 5 razze, rivestimento in tessuto ignifugo dei colori a scelta della D.L.
- 3) N. 1 Postazione di lavoro realizzata in melaminico nei colori a scelta della D.L. Dimensioni cm. 80x60x72h. Spazio tra piano lavoro e fianchi per il passaggio dei cavi.
- 4) N. 2 Poltroncina a 4 gambe con sedile e schienale in tecnopolimero, struttura in metallo con finitura alluminio. Ogni gamba è dotata di ruota pivotante gommata.
- 5) N. 1 Libreria cm. 135x45x200h con ante a battente e struttura in melaminico. Ante con serratura. Dotata di ripiani interni spessore mm. 25. Finiture a scelta della D.L.
- 6) N. 2 Vetrina per esposizione dimensioni cm. 50x50x180 h. Struttura in MDF laccato. Fianchi e ante battente in vetro. N. 4 ripiani interni in vetro. Illuminazione a led.
- 7) n. 2 Portadepliant a parete con 6 tasche in plexiglass formato A4
- 8) N. 1 Banco bar refrigerato 3 sportelli, costruzione in acciaio inox, gruppo refrigerante remoto, lavello mm 420 con miscelatore. Frontale rifinito con pannelli finitura opaca nei colori bianco o rosso. Bancalina e zoccolo in resina. Retrobanco da cm. 125x32x95h, piano inox, vano a giorno per lavabicchieri e vano chiuso con 2 ante scorrevoli. Alzata con fondo specchio e 2 mensole vetro. Completo di pedana, fianchi terminali di finitura e lavabicchieri.
- 9) N. 7 Tavolo con struttura in acciaio verniciato e piano in laminato stratificato del diametro di mm. 690. Basamento a 3 gambe. colori disponibili bianco e antracite. Impilabile. Per esterno.
- 10) N. 21 Sedia con scocca in polipropilene nei colori bianco, nero, blu, sabbia e rosso. Gambe in acciaio verniciato in tinta con la scocca. Impilabile. Per esterno.
- 11) N. 3 sedie attese.
- 12) N. 3 Computer con processore Core i7 - 3,4 GHz - 64 Bit, RAM 8 GB, HDD 2.000 GB, sistema operativo Windows 8 versione home, porte USB 2 frontali e 2 posteriori. Monitor 19".
- 13) N. 1 Stampante multifunzione (stampante, fotocopiatore, fax, scanner) a getto di inchiostro, a colori. Formato A4.
- 14) N. 1 TV led full HD 47". Risoluzione 1920x1080p. Formato 16/9. Luminosità 400 cd/m2. Contrasto schermo 500.000/1. Audio potenza in uscita (RMS) 20 W (2x10 W). HDMI:4. USB:3. Collegamento al PC. Telecomando.

#### Art. 12. Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi ed oneri per il corretto funzionamento del Servizio di informazione turistica nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. A garanzia, inoltre di tutti i suoi obblighi dovrà costituire apposito deposito cauzionale non produttivo della somma di € 1.000,00 che verrà integralmente restituito alla fine della locazione previo accertamento del regolare adempimento di tutti gli obblighi stessi. La cauzione di cui sopra potrà anche essere costituita con idonea polizza assicurativa.

Inoltre sarà tenuto:

- 1) A munirsi di licenze di esercizio, autorizzazioni e di quant'altro necessario per lo svolgimento dei servizi richiesti.
- 2) A reperire ed eventualmente produrre le certificazioni di conformità degli impianti presenti, il certificato di agibilità dell'immobile;
- 3) A presentare, presso l'ufficio S.U.A.P. la pratica relativa all'apertura dell'attività;
- 4) A mantenere, i locali in condizioni di decoro, così come consegnati in modo da poterli riconsegnare al Comune, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità.
- 5) A rispettare le norme vigenti di sicurezza e prevenzione infortuni. In particolare entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto di appalto e comunque prima dell'inizio della gestione, l'appaltatore dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione protezione di cui al D. Lgs. n. 81/2008.
- 6) A rispondere in proprio per eventuali danni arrecati ai locali sede di ufficio di informazioni.
- 7) Ad informare tempestivamente il Comune per tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato.
- 8) Agli interventi di ordinaria manutenzione dei locali e dell'intera struttura, nonché alla cura e manutenzione dell'area verde circostante delimitata dalla strada Provinciale e dalla staccionata in legno
- 9) Al pagamento di tutte le utenze necessarie allo svolgimento del servizio.
- 10) A volturare a proprio nome le utenze presenti
- 11) A presentare semestralmente al Comune di Buggerru una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione e accoglienza turistica nella quale dovranno essere riportate informazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni.
- 12) A presentare al termine di ogni anno un bilancio economico dettagliato dell'attività.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto, alla cura e manutenzione del prato verde e di tutta la vegetazione presente presso lo spiazzo adiacente la struttura (per l'individuazione di tale area vedasi la planimetria allegata al bando). Tale cura, è commisurata nella tosatura del prato e innaffiamento dello stesso, potatura delle specie arboree presenti, manutenzione della staccionata di delimitazione dell'area, manutenzione dei giochi presenti

#### Art. 13. Assicurazione

L'appaltatore è obbligato a dotarsi di congrua assicurazione, i cui massimali (minimo € 1.000.000) dovranno garantire la copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente Bando, e si impegna osservare nell'espletamento dei servizi affidati le vigenti norme di legge volte a garantire la sicurezza del pubblico.

L'appaltatore risponderà direttamente degli eventuali danni a persone o cose e locali restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento tenendo sollevato ed indenne il Comune di Buggerru da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi o cose, direttamente e indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

#### Art. 14. Responsabile dei servizi

L'appaltatore dovrà nominare un responsabile del servizio con il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con il Comune di Buggerru.

Art. 15. Controlli e verifiche

Il Comune avrà piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente Bando nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e quant'altro compresi nella gestione. L'appaltatore, per tutta la durata del contratto, è tenuto a consentire l'accesso ai locali sopra descritti al personale degli uffici comunali e alle persone dotate di apposita autorizzazione del Comune di Buggerru.

Art. 16. Penalità

Per ogni giorno di mancato servizio è applicata una penale di € 150,00 (euro centocinquanta/00).

Art. 17. Inadempienze di gestione. Diffida. Risoluzione

Risoluzione del contratto per inadempimento del gestore

- 1) Il Comune di Buggerru si riserverà, espressamente, la facoltà di risolvere unilateralmente e in qualsiasi momento il contratto nei casi di:
  - 1) inosservanza, anche parziale o temporanea, delle modalità di fornitura dei servizi indicati nel presente Bando;
  - 2) inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
  - 3) fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine del Comune di Buggerru posti in essere o consentiti dall'appaltatore o dal suo personale addetto.
  - 4) Applicazione di cinque penalità di cui all'art. 16
- 2) Nei casi di inosservanza previsti al 1° comma, ad eccezione del caso indicato alla lettera c), la revoca sarà disposta dopo formale diffida.
- 3) Sarà fatto salvo il diritto del Comune di Buggerru al risarcimento dei danni subiti a seguito di revoca del contratto per i casi di cui sopra.
- 4) In aggiunta a quanto sopra il Comune di Buggerru può richiedere la risoluzione del contratto oltre che nei casi espressamente previsti dal Codice Civile:
  1. in caso di cessione dell'azienda oppure di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento a carico dell'appaltatore;
  2. laddove non vengano rispettati da parte dell'impresa gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari;
  3. Il provvedimento di revoca da parte del Comune di Buggerru sarà comunicato con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento salvo il caso previsto dal 1° comma, lettera c), per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.
  4. qualora il personale utilizzato per la formazione del punteggio di cui all'art. 6 comma 1 non venga utilizzato all'interno della struttura.

*Risoluzione anticipata a richiesta dei contraenti.*

Ove l'appaltatore richieda la risoluzione del contratto, dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo. La risoluzione anticipata comporterà una penale consistente nell'incameramento da parte del Comune di Buggerru del deposito cauzionale così come costituito all'atto di stipula del contratto oltre al risarcimento degli ulteriori eventuali danni.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato (purché l'offerta sia risultata idonea e risulti provato il possesso dei requisiti) al fine di stipulare un nuovo contratto fino alla data di scadenza dell'appalto alle condizioni e prezzi già proposti in sede di gara. In caso di fallimento del secondo classificato può essere interpellato il terzo classificato (purché l'offerta sia risultata idonea) ai fini della prosecuzione del servizio fino alla data di scadenza dell'appalto.

Art. 18. Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta della ditta aggiudicataria e si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della

manodopera, della misura degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi, fiscali. I suddetti oneri sono tutti a carico dell'appaltatore.

A tale scopo, nel formulare la propria offerta, il concorrente dovrà dichiarare:

- 1) di aver preso visione del presente Bando e di accettarlo specificamente in ogni parte;
- 2) di avere valutato tutte le circostanze e condizioni, ivi incluse l'invariabilità del corrispettivo per tutta la durata del contratto;
- 3) di aver effettuato un sopralluogo presso l'immobile oggetto d'appalto.

#### Art. 19. Pagamenti

L'appaltatore, pagherà il corrispettivo annuo in quattro rate trimestrali di pari importo, scadenti rispettivamente il 31 Marzo, il 30 giugno, il 30 Settembre e il 31 dicembre di ogni anno. L'inosservanza anche di una sola delle clausole o condizioni previste dagli obblighi contrattuali sarà motivo di interruzione del contratto.

#### Art. 20. Spese e diritti

Le spese contrattuali, imposte e tasse e quant'altro occorre saranno a carico dell'appaltatore.

#### Art. 21. Foro competente

In caso di controversia trovano applicazione i disposti di legge, e qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, competente sarà il Foro del Tribunale di Cagliari.

#### Art. 22. Informativa D. Lg. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'effettuazione della presente procedura di gara. I dati personali forniti dai soggetti partecipanti o comunque acquisiti d'ufficio saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del presente procedimento. Tali dati saranno utilizzati nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03 ed, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Buggerru, nella persona del Sindaco pro tempore.

#### Art. 23. Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso rinvio alle norme di legge vigenti in materia di turismo e di concessione di servizi pubblici locali ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006.

Il presente Capitolato deve essere restituito firmato dal concorrente, a margine di ciascuna pagina ed in calce.