



Città di Ivrea

Città metropolitana di Torino

INDAGINE INFORMALE ED ESPLORATIVA DI MERCATO PROPEDEUTICA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA CULTURALE E DI OSPITALITÀ PER IL PUBBLICO, DEL VISITOR CENTRE DEL SITO UNESCO “IVREA, CITTA’ INDUSTRIALE DEL XX SECOLO”.

Premessa

Il 01.07.2018 il Sito “*Ivrea, Città Industriale del XX Secolo*” è stato ufficialmente inserito nella Lista del Patrimonio Mondiale UNESCO. Il Sito è costituito dall’insieme delle realizzazioni collegate al progetto industriale e socio-culturale di Adriano Olivetti e consiste in un’area core (property) di oltre 50 ettari di estensione con un complesso di 27 edifici progettati dai più famosi architetti e urbanisti italiani del Novecento, identificabile nel tessuto urbano e principalmente lungo l’asse di Via Guglielmo Jervis, sede degli edifici per la produzione, per i servizi sociali destinati alla fabbrica e alla città e per le residenze che sono da considerarsi tra gli esempi più significativi della politica innovativa varata dalla Olivetti.

La gestione e valorizzazione del suddetto sito, regolata dal Protocollo d’intesa firmato in data 26 aprile 2016, viene perseguita attraverso l’attuazione di un Piano di Gestione che si sviluppa attraverso l’individuazione e l’implementazione di Piani d’Azione a breve, medio e lungo termine finalizzati a proteggere, conservare, presentare il Sito e permetterne la fruizione.

In particolare, il suddetto Piano di Gestione prevede nella sezione E - Piano di Azione della fruizione, l’obiettivo E-2 - Centro di accoglienza per visitatori e pubblico (Visitor Centre) che riguarda la realizzazione e l’avvio di un punto informativo di accoglienza per presentare le informazioni sugli itinerari culturali proposti dal Sito.

Il Visitor Centre rappresenta, dunque, contemporaneamente lo strumento di accoglienza del pubblico e di presentazione dei valori del Sito Patrimonio Mondiale e si trova nell'immediato interno dell'area più iconica della storia olivettiana: l’area del Consiglio di Fabbrica interna all’edificio del II Ampliamento delle Officine ICO sito in Via Guglielmo Jervis, n. 11. All'esterno del cosiddetto “ingresso del pino”, è stata posta la Targa attestante il riconoscimento di "Ivrea, Città Industriale del XX Secolo" Patrimonio Mondiale UNESCO.

Il Visitor Centre è dotato di strutture espositive e strumenti digitali per l’introduzione dei visitatori al Sito Patrimonio Mondiale con contenuti che verranno prodotti con la collaborazione degli enti culturali partner del Sito, oltre a materiali di più immediato utilizzo (mappe, leaflet, programmi di visita anche scaricabili dal sito web).

Con il presente avviso il Comune di Ivrea intende acquisire manifestazioni di interesse corredate da offerte economiche, per procedere all’affidamento del servizio di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico del Visitor Centre, ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2020, come modificato dal D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/2021.

Ivrea Città Industriale del XX Secolo



Piazza Vittorio Emanuele, 1 - 10015 IVREA
Tel. 0125 4101 - Fax. 0125 48883



Il Comune di Ivrea si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta conveniente. In tal caso nessuno dei concorrenti potrà richiedere alcun risarcimento per danni a qualsiasi titolo.

La procedura verrà **gestita interamente per via telematica** sulla Piattaforma DigitalPA, che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate, raggiungibile all'indirizzo <https://cucivrea.acquistitelematici.it>.

Gli operatori che intendono partecipare alla procedura in oggetto ed inviare la propria manifestazione di interesse corredata da offerta economica dovranno quindi registrarsi ed abilitarsi al predetto sistema, essere in possesso di firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione al sistema è a titolo gratuito.

1)STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI IVREA - Piazza Vittorio Emanuele I, n. 1 – 10015 IVREA (TO)
Tel. 0125-4101 - Fax 0125-410442 - www.comune.ivrea.to.it

2)RIFERIMENTI E DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

La presente procedura è disciplinata, in via esemplificativa e non esaustiva, dalle seguenti norme:

- D. Lgs 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.;
- Legge 120/2020;
- Legge 108/2021;
- DPR 05.10.2010 n. 207 e s.m.i., per le parti non abrogate;
- D.Lgs. 22.01.2004 n. 42;
- Decreto MIBACT 22.08.2017, n. 154;
- Linee guida ANAC.

ed ogni altra disposizione di legge amministrativa specificatamente inerente gli appalti pubblici.

3)DOCUMENTAZIONE ALLEGATA - CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI - REGISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA TELEMATICA

3.1 DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: MODULISTICA E DOCUMENTAZIONE TECNICA

Costituiscono parte integrale e sostanziale del presente avviso i seguenti allegati:

Modulistica:

- ModuloA_Domanda e Dichiarazioni;
- ModuloB_Offerta economica;
- Allegato 1 “Istruzioni relative alle dichiarazioni di idoneità morale”;

Documentazione tecnica:

- Capitolato prestazionale e Tav. 01_Planimetria Visitor Centre;
- Dossier di Candidatura “Ivrea-Città Industriale del XX Secolo”;
- Piano di Gestione del sito “Ivrea-Città Industriale del XX Secolo” – Aggiornamento 2.

La suddetta documentazione è scaricabile all’indirizzo internet:

<https://cucivrea.acquistitelematici.it/>

3.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, esclusivamente utilizzando la funzionalità “Messaggi” della piattaforma telematica, entro **venerdì 09 dicembre 2022.**

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell’art. 74, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro **giovedì 15 dicembre 2022.**

Le risposte alle richieste di chiarimenti ritenute di interesse generale, e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all’indirizzo internet di cui in premessa.

Le richieste di informazioni, chiarimenti ed eventuali sopralluoghi, potranno altresì essere inviate a:

renato.lavarini@comune.ivrea.to.it

3.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell’art. 76, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di domanda, l’indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 3.2 del presente avviso, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all’indirizzo PEC cuc@pec.comune.ivrea.to.it e all’indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione prodotta.

Eventuali modifiche dell’indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell’utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

3.4 REGISTRAZIONE, ABILITAZIONE E ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA

La presente procedura viene **gestita interamente per via telematica** sulla Piattaforma DigitalPA, che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate, raggiungibile all’indirizzo <https://cucivrea.acquistitelematici.it>.

Per partecipare alla procedura, porre quesiti, ricevere risposte e presentare offerta è necessario essere **registrati ed abilitati** al predetto sistema, essere in possesso di firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione al sistema è a **titolo gratuito**.

La registrazione al sistema secondo le modalità sopra indicate rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non venga effettuata in tempo utile.

La **registrazione** al sistema, l’**inserimento** e l’**invio** telematico della documentazione richiesta, dovranno **essere effettuati**:

- dal legale rappresentante o procuratore, munito di idonei poteri di firma, dell'operatore economico singolo di cui all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c) e d), del D.Lgs 50/2016;
- dal legale rappresentante o procuratore, munito di idonei poteri di firma, dell'operatore economico mandatario del R.T.I o del consorzio, di cui all'art. 46, comma 1, lett. e) ed f), del D.Lgs 50/2016 o dell'aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f) del D.Lgs 50/2016;

Gli operatori economici **già registrati** al sistema <https://cucivrea.acquistitelematici.it> non dovranno effettuare un'ulteriore registrazione, ma dovranno:

- verificare la disponibilità e l'attivazione di user ID e password da parte del legale rappresentante o procuratore, con idonei poteri di firma, che sottoscriverà la documentazione di gara;
- verificare la correttezza dei punti di contatto ed indirizzi e-mail presenti nel sistema;
- procedere, eventualmente, con una nuova abilitazione aggiornata per la partecipazione alla presente procedura.

A) Per **registrarsi ed essere abilitati** al sistema gli operatori economici dovranno:

- 1) **clickare sul link "Dettagli"** in corrispondenza dell'oggetto della presente manifestazione di interessee successivamente su **"Effettua il login per partecipare"**;
- 2) *(solo per utenti non ancora registrati)* **effettuare la registrazione:**
 - 2a) nel campo **Tipologia di iscrizione** scegliere **"Fornitore di beni e servizi"**
 - 2b) **inserire un indirizzo email valido e scegliere una password** (contenente almeno 8 caratteri, di cui: 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero ed 1 carattere speciale !,,\$%=^-*+).
 - 2c) **clickare su "Avanti"**
 - 2d) **inserire tutti i dati richiesti** (Denominazione ditta, PEC, CF, dati del legale rappresentante)
 - 2e) **accettare l'informativa privacy e le condizioni** di utilizzo
 - 2f) inserire il **codice di attivazione ricevuto** via email e attivare l'utenza.

B) Per **avviare la propria partecipazione alla presente procedura** gli operatori economici dovranno:

- 1) accedere alla **propria area riservata** e clickare sul pulsante **Cruscotto**
- 2) clickare sul **link "Dettagli"** in corrispondenza dell'oggetto della presente manifestazione di interesse;
- 3) **clickare sul link "Avvia la procedura di partecipazione"**
- 4) **seguire le istruzioni passo-passo per il caricamento dei documenti richiesti e per la successiva trasmissione.**

La partecipazione alla presente procedura implica integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione allegata, ivi comprese le presenti modalità e procedure operative presenti sul sistema.

A insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la procedura potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura telematica stessa, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

4) OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico del Visitor Centre, che si articolerà nel seguente modo:

A) ORARI E PERIODI DI APERTURA (servizio minimo)

- o tutti i sabati e le domeniche dell'anno, dal 1° gennaio al 31 dicembre dalle ore 10,00 alle ore alle ore 18,00;
- o i festivi dalle ore 10,00 alle ore alle ore 18,00;

- garantire almeno un giorno di apertura infrasettimanale per eventuali visite organizzate in autonomia o richieste dal Comune di Ivrea (almeno 50 giornate);
- l'Amministrazione comunale potrà richiedere aperture straordinarie anche al di fuori dei periodi e degli orari indicati, nel limite delle giornate a lei riservate e previa prenotazione;
- la chiusura del Visitor Centre nei periodi sopra indicati potrà essere effettuata esclusivamente per cause di forza maggiore previa tempestiva segnalazione al Comune;
- deve essere data garanzia della presenza del personale un quarto d'ora prima l'orario di apertura e dopo l'orario di chiusura per espletare le attività necessarie alla miglior fruizione del servizio.

B) SORVEGLIANZA E ASSISTENZA

- controllo degli accessi, vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale;
- supervisione sul comportamento dei visitatori;
- supporto e assistenza ai visitatori diversamente abili ed ai loro accompagnatori per l'accesso ai locali;
- igienizzazione degli ambienti a seguito di visita.

C) ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE

- accoglienza dei visitatori;
- esposizione qualificata di quanto esposto nel Visitor Centre in lingua italiana e, almeno, in lingua inglese;
- descrizione qualificata del sito "Ivrea, Città Industriale del XX secolo" e dei valori e temi stabiliti nella Dichiarazione di Eccezionale Valore Universale, almeno in lingua inglese;
- servizio di informazione telefonica;
- distribuzione di materiali informativi e didattici del sito "Ivrea, Città Industriale del XX secolo" e del territorio forniti dall'Ente;
- raccolta, per fini statistici, dei dati dei visitatori nel rispetto del GDPR – Regolamento 2016/679.

D) ATTIVITÀ DI BACK OFFICE

- coordinamento continuo con il Comune di Ivrea, Soggetto Referente, in occasione di iniziative finalizzate a presentare i temi e i valori del Sito UNESCO;
- collaborazione con la proprietà dello stabile nel quale è ospitato il Visitor Centre, finalizzata alla risoluzione di eventuali problematiche logistiche e/o gestionali che dovessero presentarsi;
- collaborazione con il Gruppo di Lavoro comunale e con gli Enti incaricati di realizzare attività culturali dedicate alla presentazione dei valori del Sito per favorire l'allestimento e la realizzazione di iniziative ed eventi culturali nell'area del Visitor Centre;
- prenotazione e tenuta del calendario delle attività didattiche, delle visite e delle iniziative organizzate anche dall'Amministrazione Comunale e collaborazione operativa per il loro svolgimento;
- elaborazione dei dati relativi alle affluenze e invio di un report mensile e semestrale al Comune di Ivrea relativo ad affluenze e attività svolte;
- collaborazione con il Comune per l'implementazione e l'aggiornamento del sito web del Sito Patrimonio Mondiale in accordo e secondo le indicazioni del Soggetto Referente.

L'Affidatario dovrà rispettare tutto quanto previsto nel presente avviso, nel Capitolato prestazionale e nella restante documentazione allegata.

5) DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio in oggetto avrà durata di due anni con decorrenza dal **01.01.2023** al **31.12.2024**.

È esclusa ogni possibilità di rinnovo tacito e decadrà di diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione o preavviso.

In caso di necessità il servizio potrà essere prorogato nelle more dell'indizione di un nuovo affidamento.

Per l'affidamento del servizio si prevede un corrispettivo stimato nel limite massimo di € **19.500,00/anno**, oltre IVA se dovuta, ed eventuali altri oneri fiscali ai sensi di legge, da assoggettare a ribasso in sede di offerta economica.

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta presentata dall'Affidatario.

Non è prevista la revisione del prezzo che 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 e fiscali.

6) MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'affidamento è finanziato interamente dall'Amministrazione comunale.

Il corrispettivo verrà erogato all'Affidatario nei modi e nei tempi indicati all'art. 4 del Capitolato prestazionale.

Tutti i pagamenti verranno effettuati subordinatamente alla verifica di regolarità contributiva e fiscale.

L'IVA ed eventuali altri oneri fiscali, se dovuti, verranno corrisposti ai sensi di legge.

7) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016, costituiti da operatori economici singoli o riuniti o consorziati ai sensi degli artt. 47, 48 del D.Lgs 50/2016, ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del DLgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs 50/2016, è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettera b) e c) del DLgs 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla procedura sia il consorzio sia il consorziato.

Ai sensi dell'art. 45 comma 1, del DLgs 50/2016, saranno ammessi alla procedura anche operatori economici aventi sede in altro stato dell'Unione Europea.

Possono, altresì, partecipare alla presente procedura associazioni ed enti (istituzioni, fondazioni culturali, ecc.).

Sono esclusi dalla procedura i concorrenti che, in base alla dichiarazione contenuta nella documentazione amministrativa, siano tra di loro in situazione di controllo ex art. 2359 c.c., se la situazione di controllo o la relazione comporti l'imputabilità delle offerte ad un unico centro decisionale.

8) REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Il richiedente, per poter essere ammesso alla presente procedura, dovrà autocertificare:

- 1) di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- 2) di essere iscritto (se dovuto) nel registro delle imprese della Camera di commercio territorialmente competente;

3) per le cooperative o consorzi di cooperative, di essere iscritto nell'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004, ovvero presso Albo regionale;

4) in caso di soggetti per cui non siano previste le precedenti iscrizioni, ne va addotta la precisa motivazione e/o dispensa di legge.

Sono esclusi dalla presente procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE, già costituito o non ancora costituito, i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascun soggetto costituente il richiedente.

9) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DELL'OFFERTA ECONOMICA

Agli operatori economici interessati **viene richiesto di presentare unitamente alla manifestazione di interesse un'offerta economica per lo svolgimento del servizio in oggetto**, formulata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

Il ModuloA_(Domanda e dichiarazioni) e il ModuloB_(Offerta economica) dovranno essere prodotti in formato digitale e dovranno essere **inseriti sul sistema informatico** della procedura di gara, entro

le ore 23.59 di venerdì 23 dicembre 2022,

caricandoli nei rispettivi campi dei documenti richiesti.

Tutti i file dovranno essere in **formato .pdf** e, **nei casi espressamente previsti, dovranno essere firmati digitalmente** e non possono superare singolarmente i 15 MB.

Al fine della corretta predisposizione di tutte le dichiarazioni di ordine generale ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016, ed al fine di evitare esclusioni dalla procedura per presentazione di dichiarazioni non veritiere, si invitano i concorrenti a prendere attenta visione dell'Allegato 1 "Istruzioni relative alle dichiarazioni di idoneità morale".

10) CONTENUTO DELLA CANDIDATURA

Il concorrente, per trasmettere la propria manifestazione di interesse ed offerta economica, deve collegarsi al sistema <https://cucivrea.acquistitelematici.it/>, accedere all'evento che identifica la procedura e deve caricare, **a pena di esclusione**, i documenti di seguito indicati o in un unico file (che non dovrà superare i 15 MB) o in più files distinti (ciascuno dei quali non potrà superare i 15 MB).

10.1) Domanda e dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente compila la domanda e le dichiarazioni integrative, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni (da inserire nel campo obbligatorio "Modulo A Domanda e Dichiarazioni")

Nella domanda, il concorrente **indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla procedura** (impresa singola, consorzio, RTI).

In caso di partecipazione in RTI o consorzio ordinario, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla procedura; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Ciascun concorrente rende inoltre le **ulteriori seguenti dichiarazioni**, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, sempre utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni con le quali dichiara:

1. L'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016 e s.m.i.
2. Gli estremi di iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria ed Artigianato di competenza, ovvero nell' Albo ministeriale o regionale, ovvero indica la motivazione e/o dispensa di legge per cui non è prevista tale iscrizione;
3. I dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2016;
4. Di avere preso visione del Capitolato prestazionale di appalto e di tutta la documentazione tecnica allegata al presente, e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e di aver giudicato la prestazione realizzabile.
5. Di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali, degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza.
6. Di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e nella documentazione allegata allo stesso.
7. Di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Ivrea con Delibera di giunta Comunale n. 01 del 09/01/2014 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 16/07/2019, reperibile all'indirizzo: https://www.comune.ivrea.to.it/images/Codice_di_comportamento_dei_dipendenti_del_Comune_di_Ivrea-aggiornamento_2019.pdf e si impegna, in caso di affidamento, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. Di autorizzare espressamente l'invio delle comunicazioni riguardante la procedura in oggetto, mediante PEC.
9. Di essere consapevole che la Pubblica Amministrazione ha facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e /o autocertificazioni rilasciate.
10. Di essere disponibile ad avviare il servizio, nelle more della stipulazione del contratto, sotto le riserve di legge.
11. Di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo Decreto Legislativo.

Solo per le imprese consorziate indicate come esecutrici

12. Che le imprese consorziate indicate come esecutrici non partecipano alla procedura in qualsiasi altra forma.

Inoltre, gli operatori economici aventi idoneità plurisoggettiva dichiarano altresì:

13. Che le imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande non partecipano alla procedura in qualsiasi altra forma.

Solo nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti già costituito

14. Di allegare copia conforme all'originale, del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito al mandatario del raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero l'atto costitutivo e

statuto in copia conforme all'originale, del consorzio ordinario di concorrenti, con l'indicazione del soggetto designato quale capofila.

Solo nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti

15. Di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi ai sensi dell'art. 48 comma 8 del DLgs 50/2016 conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico su indicato come mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate.

Note per la sottoscrizione

La domanda e le dichiarazioni integrative devono essere **sottoscritte digitalmente, a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente o anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Si precisa che non è necessaria l'allegazione di copia del documento di identità del firmatario dell'offerta, in quanto la firma digitale, a cagione del particolare grado di sicurezza e di certezza nell'imputabilità soggettiva che la caratterizza, è idonea a soddisfare i requisiti richiesti dichiarativi di cui al comma 3 dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 2000 (vedi Consiglio di Stato sez. VI, sentenza n. 4676/2013).

• Nel caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario**, costituiti o non ancora costituiti, **ciascun soggetto costituente il concorrente** deve produrre e sottoscrivere digitalmente, **a pena di esclusione**, separato modulo di dichiarazioni integrative utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni.

• Nel caso di **consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro o consorzio tra imprese artigiane o consorzio stabile**, si dovrà produrre e sottoscrivere digitalmente, **a pena di esclusione**, il modulo di dichiarazioni integrative utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni.

Inoltre, **nel caso in cui il consorzio non partecipi in proprio ma abbia indicato per quali consorziati partecipare, il consorzio stesso dovrà** produrre e sottoscrivere digitalmente, **a pena di esclusione**, il modulo di dichiarazioni integrative utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni ed anche ogni consorziato indicato come impresa esecutrice, dovrà produrre e sottoscrivere digitalmente il proprio modulo di dichiarazioni integrative utilizzando preferibilmente il ModuloA_Domanda e Dichiarazioni.

10.2) Offerta economica

Il concorrente compila l'offerta economica utilizzando preferibilmente il Modulo B_Offerta economica disponibile sulla piattaforma telematica (da inserire nel campo obbligatorio "Modulo B_Offerta economica ") **contenente, a pena di esclusione:**

a) Il **ribasso percentuale offerto per il servizio oggetto dell'appalto**. Il ribasso percentuale potrà essere espresso con un massimo di tre cifre decimali. In caso contrario si procederà a troncamento alla terza cifra decimale, senza arrotondamento.

Sono **inammissibili le offerte economiche in aumento**.

N.B.: in caso di eventuale discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, è valida l'indicazione in lettere.

Il Modulo di offerta economica deve essere **sottoscritto digitalmente, a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente; o anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Si precisa che non è necessaria l'allegazione di copia del documento di identità del firmatario dell'offerta, in quanto la firma digitale, a cagione del particolare grado di sicurezza e di certezza

nell'imputabilità soggettiva che la caratterizza, è idonea a soddisfare i requisiti richiesti dichiarativi di cui al comma 3, dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 2000 (vedi Consiglio di Stato sez. VI, sentenza n. 4676/2013).

L'offerta economica **a pena di esclusione** deve essere sottoscritta digitalmente:

- nel caso di **impresa singola**, dal legale rappresentante del concorrente, o anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- nel caso di **raggruppamento temporaneo o GEIE o consorzio ordinario**, già costituiti, dalla mandataria;
- nel caso di **raggruppamento temporaneo o GEIE o consorzio ordinario**, non ancora costituiti, dalla mandataria e dalle mandanti;
- nel caso di **consorzio stabile**, se il consorzio non partecipa in proprio ma ha indicato per quali consorziati partecipa, dal consorzio stesso e dalle imprese consorziate esecutrici.

10.3) Offerta tecnica

L'offerta tecnica, predisposta su schema libero, dovrà presentare i servizi migliorativi offerti all'Amministrazione, rivolti principalmente nei seguenti attività o servizi:

- a. Attività specifiche aggiuntive (quali, a puro titolo esemplificativo, bookshop, organizzazione di visite guidate da guide certificate, ecc.) – max 30 punti
- b. Ulteriori aperture su specifiche richieste di visita e/o su chiamata – max 30 punti
- c. Ulteriori migliorie proposte – max 10 punti

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta con le stesse modalità dell'offerta economica

ATTENZIONE: Una volta predisposte le buste digitali descritte, l'offerta deve essere trasmessa, cliccando sul tasto "Trasmetti e conferma domanda di partecipazione". Successivamente, il concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale l'avvenuta "trasmissione" dell'offerta alla Stazione Appaltante.

Il dettaglio delle singole offerte sarà accessibile alla Stazione Appaltante solo successivamente alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte. Le offerte non "inviato" si intendono non presentate. Ciascun concorrente ha facoltà di formulare e trasmettere una o più offerte (sostitutive) entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte.

Rimane inteso che solo l'ultima offerta formulata e inviata vale come proposta irrevocabile ed impegnativa per il Concorrente. Oltre detto termine perentorio non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta.

11) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio **dell'offerta economicamente vantaggiosa** (art. 75 DLGS 50/2016), così determinata:

- Offerta economica: max 30 punti
- Offerta tecnica: max 70 punti così composti:
 - a. Attività specifiche aggiuntive (quali, a puro titolo esemplificativo, bookshop, organizzazione di visite guidate da guide certificate, ecc.) – max 30 punti
 - b. Ulteriori aperture su specifiche richieste di visita e/o su chiamata – max 30 punti
 - c. Ulteriori migliorie proposte – max 10 punti

12) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il giorno **mercoledì 28 dicembre 2022 alle ore 14.30** il RUP provvederà ad aprire sulla piattaforma DigitalPA la seduta pubblica telematica al fine di scaricare e procedere ad esaminare le manifestazioni di interesse e le offerte economiche pervenute.

Il **RUP** procederà al controllo delle manifestazioni di interesse pervenute in tempo utile da parte degli operatori economici invitati e verificherà la correttezza e completezza della documentazione contenuta.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, gli operatori economici che non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate

La documentazione dovrà essere fatta pervenire, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta. Si preannuncia comunque che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i 5 giorni consecutivi, successivi al ricevimento della richiesta.

Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata, con conseguente esclusione del concorrente dalla procedura.

La **commissione** proseguirà con l'esame delle offerte tecniche.

Successivamente il RUP in seduta pubblica procederà all'esame delle offerte economiche e alla individuazione del miglior offerente cui affidare in via diretta ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2020, la gestione del servizio in oggetto.

La proposta di aggiudicazione sarà poi approvata dal dirigente competente mediante determina.

13) FASI SUCCESSIVE DI AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento, la stazione appaltante procederà a verificare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di manifestazione di interesse da parte dell'operatore economico individuato.

L'avvio della prestazione potrà essere disposto in pendenza della stipula del contratto.

La **stipula del contratto** avverrà ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'affidamento, salvo il differimento espressamente concordato con l'affidatario.

L'Affidatario dovrà altresì presentare la **polizza generale di responsabilità civile** (massimale di almeno 1.500.000,00 euro) a copertura di eventuali danni a terzi e a cose che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento.

Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione del contratto.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma di scrittura privata repertoriata a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico dell'affidatario anche tutte le **spese contrattuali**, le marche da bollo, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

É vietata la cessione del contratto.

Tutte le **controversie** derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Ivrea, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 13 del Reg. (UE) 679/2016 si comunica che:

il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Ivrea, con sede in Ivrea, Piazza Vittorio Emanuele 1, indirizzo e-mail privacy@comune.ivrea.to.it, il rappresentante è il Sindaco.

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo e-mail dpo.privacy@comune.ivrea.to.it.

Il trattamento dei dati è effettuato per il perseguimento degli scopi istituzionali del Comune ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) del Reg. UE 679/2016 ed ai sensi D.Lgs. 50/2016.

I dati saranno trasmessi:

- 1) alle competenti pubbliche autorità, in adempimenti ad obblighi di legge;
- 2) ad altri partecipanti alla presente procedura, a seguito di richiesta di accesso agli atti ex art. 53 del Codice.

I dati saranno conservati fino al termine di prescrizione per l'attivazione di azioni legali con riferimento agli effetti del contratto.

L'interessato può chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica, la limitazione al trattamento ed ha il diritto di opporsi al trattamento. È esclusa la portabilità dei dati.

L'interessato ha l'obbligo giuridico di fornire i dati. La mancata comunicazione o divieto di utilizzo comporta l'esclusione del concorrente dalla procedura.

L'interessato può proporre reclamo all'autorità Garante per la privacy.

Ivrea, 28/11/2021

IL RUP

Dott. Gerardo Birolo

(Firmato digitalmente)