



**COMUNE DI BARLETTA  
CITTA' DELLA DISFIDA**  
*Medaglie d'oro al Valor Militare e al Merito Civile*  
**SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**Gestione operativa e realizzazione delle attività di qualificazione e potenziamento del servizio di informazione e accoglienza turistica presso l'Info Point Turistico di Barletta, nel periodo 12 luglio-31 ottobre 2019, previste dal progetto approvato con delibera di G.C. n. 130 del 06/06/2019, e candidato all' "Avviso pubblico della Regione Puglia per interventi a sostegno della qualificazione e del potenziamento del servizio di informazione degli info-point turistici dei comuni che aderiscono alla rete regionale" – CIG N. ZAF28C7CAF**

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La Regione Puglia, nell'ambito del "Programma operativo FESR-FSE 2014-2020 Asse VI – Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali, Azione 6.8 – Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche ha pubblicato l' "Avviso pubblico per interventi a sostegno della qualificazione e del potenziamento del servizio di informazione degli info-point turistici dei comuni che aderiscono alla Rete Regionale".

Con delibera di G.C. n. 130 del 06.06.2019, il Comune di Barletta ha approvato il progetto che successivamente è stato candidato al suddetto avviso pubblico entro i termini fissati dal bando.

Il progetto candidato potrà essere finanziato, ai sensi dell'avviso regionale, per un contributo massimo pari a €20.000,00 oneri inclusi.

L'appalto ha per oggetto la gestione operativa e la realizzazione delle attività di qualificazione e potenziamento del servizio di informazione e accoglienza turistica presso l'Info Point Turistico di Barletta, nel periodo 12 luglio-31 ottobre 2019, previste dal progetto candidato approvato con delibera di G.C. n. 130 del 06/06/2019 (allegato "A").

L'attività di informazione e accoglienza turistica (front office), prevista dal progetto, da svolgere presso l'Info Point Turistico, per un totale di 733 ore, dovrà essere assicurata secondo il seguente calendario indicato nel progetto, vale a dire:

- **61 ore settimanali nel periodo 12 luglio-31 agosto, da svolgere dal lunedì alla domenica, compreso ponti e festivi, secondo la seguente articolazione:**
  - a. **Sabato, domenica, ponti e festivi: dalle ore 09,00 alle ore 23,00**
  - b. **Dal lunedì al giovedì: dalle ore 14,00 alle ore 16,00, e dalle ore 19,00 alle ore 23,00**
  - c. **Venerdì: dalle 14,00 alle 23,00**
- **34 ore settimanali nel periodo 1 settembre-31 ottobre da svolgere venerdì, sabato e domenica, incluso ponti e festivi, secondo la seguente articolazione:**
  - a. **Sabato e domenica: dalle ore 09,00 alle ore 22,00**
  - b. **Venerdì: dalle ore 14,00 alle ore 22,00**

Tale calendario e tale articolazione potranno essere soggetti a modifiche, per eventuali esigenze organizzative, senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire.

Così come previsto dal progetto, il personale che sarà addetto al front office dovrà avere le seguenti competenze:

Competenze linguistiche : **inglese e francese**

Competenze informatiche : **Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point); buona conoscenza di Computer Grafica e dei principali applicativi per il fotoritocco e la fotografia digitale; capacità nell'uso dei social media e degli strumenti di customer service.**

Competenze in materia di marketing territoriale : **esperienza acquisita nella gestione del servizio dell'Info-Point Turistico e/o in servizi analoghi**

**Si precisa che l'aggiudicazione definitiva dell'appalto è condizionato all'ammissibilità del progetto candidato dal Comune di Barletta, approvato con D.G.C. N. 130 del 06.06.2019, e al riconoscimento, da parte della Regione Puglia, del relativo finanziamento massimo pari a € 20.000,00. In caso di inammissibilità della candidatura, non si potrà procedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto senza che l'aggiudicatario abbia a pretendere, dal Comune di Barletta, alcunché.**

#### **ART. 2 - AMMONTARE E DURATA DELL' APPALTO**

Il prezzo a base d'asta dell'appalto ammonta a **€ 16.393,44 oltre iva** (€20.000,00 iva inclusa), Sono esclusi rischi interferenziali.

L'espletamento del servizio di cui al presente disciplinare sarà limitato al seguente periodo: dal 12 luglio 2019 al 31 ottobre 2019.

#### **ART. 3 - AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016 con il criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016 s.m.i.

L'aggiudicazione del servizio avverrà telematicamente tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.), mediante RdO aperta

Non sono ammesse offerte in aumento, condizionate e/o incomplete.

La Stazione Appaltante si avvarrà della facoltà prevista dall'art. 95 c. 12 del D.LGS. N° 50/2016 di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'amministrazione, inoltre, potrà:

- procedere all'aggiudicazione anche qualora pervenga una sola offerta valida, purché la stessa sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione;
- procedere al sorteggio pubblico in caso di offerte uguali.

#### **ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara i soggetti previsti all'art. 45 del D.Lgs. n° 50/2016, iscritti al Me.Pa. nella categoria <<**SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI**>>, in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

a) Assenza dei requisiti di esclusione previsti dall'art. 80 del D.Lgs. N° 50/2016.

b) Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, competente per territorio, per la categoria di prestazioni dedotte nel contratto

d'appalto;

c) capacità tecnica, ai sensi dell'art 83 comma 1 lett c) del D.Lgs 50/2016 da provare mediante dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, di aver maturato un'esperienza professionale in servizi connessi all'informazione, accoglienza e/o alla promozione del turismo, nell'ultimo triennio, decorrente dalla data di inserimento degli atti di gara sulla piattaforma MePA, per conto di enti pubblici o privati per un importo complessivo pari o superiore al prezzo posto a base d'asta;

Con riferimento al requisito indicato alla lett. c) i concorrenti dovranno indicare per ciascuna prestazione il committente, il luogo, l'oggetto del servizio, la data di inizio e di fine dello stesso, e l'importo, allegando apposita documentazione comprovante quanto dichiarato.

#### **ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

1. Le prestazioni oggetto dell'appalto comprendono tutte le attività previste dal progetto approvato con D.G.C. n. 130 del 06.06.2019 (Allegato "A"), nel rispetto del piano finanziario allegato, che conducono a quanto previsto dall'avviso regionale (Allegato B), con particolare riferimento a:
  - a) **Front-office e apertura al pubblico;**
  - b) **Human factor/attività on-desk;**
  - c) **Animazione on-site;**
  - d) **Immagine coordinata (adozione di badge e divise dal layout coordinato);**
  - e) **Piano di comunicazione integrato on/off-line;**
2. L'aggiudicatario dovrà, inoltre, eseguire attività di back office connesse alla rilevazione dei dati relativi all'utenza;
3. L'aggiudicatario dovrà fornire alla stazione appaltante, a conclusione di tutte le attività, una relazione dettagliata sulle attività svolte corredata dalla documentazione fotografica riferita ad ogni attività progettuale, nonché ogni altra documentazione a riprova delle attività svolte e che fosse necessaria per il buon esito della rendicontazione che il Comune di Barletta dovrà inoltrare alla Regione Puglia (es. time sheets del personale etc)

#### **ART. 6 – SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili sono quelle indicate nel piano finanziario allegato al progetto candidato.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese per segreteria degli Info-point;
- rimborsi spese per trasferte;
- spese per manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali relativi agli Info-point;
- spese generali.

Inoltre, sono da considerarsi altresì **non ammissibili** le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

#### **ART. 7- DOCUMENTAZIONE**

L'espletamento della procedura si svolgerà attraverso il portale Me.P.A. secondo le modalità previste nella R.D.O.

In particolare, il concorrente dovrà inviare tramite la piattaforma Me.P.A., la documentazione qui di seguito richiesta ai fini della partecipazione alla gara, rispettando altresì le modalità di trasmissione indicate:

#### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

**1) Dichiarazione assenza di misure di prevenzione e condanne o decreti penali**, ai sensi dell'art. 80, commi 1,2 e 5 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i.,

**2) Disciplinare di gara** firmato digitalmente

**3) Dichiarazione sul possesso del requisito di capacità tecnica di cui all'art. 4, lett. c)** firmata digitalmente sull'apposito modello, corredata da idonea documentazione comprovante quanto dichiarato;

**4) Dichiarazione sul possesso delle competenze del personale da adibire al Front Office**, di cui all'art. 1, corredata dai C.V. delle singole unità operative, dai quali si evincano l'esperienza acquisita presso enti e/o aziende private, eventuali attestati di qualifica e/o professionali rilasciati da enti e/o istituti scolastici e/o professionali competenti etc

#### **B) OFFERTA ECONOMICA:**

**1) Scheda offerta economica** redatta sul modello generato dal portale *www.acquistinretepa.it* nella presente RdO, nella quale dovranno, ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.lgs 50/2016 s.m.i., essere obbligatoriamente evidenziati, **a pena esclusione, gli oneri aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **ART. 8 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **ART. 9 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso previsto dall'art. 97 comma 6 del Codice, il RUP, valuta la congruità, serietà, sostenibilità, affidabilità e/o realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, nell'accezione sopra riportata (*mancata congruità, serietà, sostenibilità, affidabilità e/o realizzabilità dell'offerta*), si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP propone l'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

#### **ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia della piena ed esatta esecuzione degli obblighi assunti l'Aggiudicatario è tenuto a costituire una garanzia nei termini e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. N° 50/2016.

Tale garanzia rimarrà a disposizione dell'Amministrazione Comunale fino al termine dell'espletamento del servizio.

#### **ART. 11 - ULTERIORI ONERI ASSICURATIVI**

L'aggiudicatario è sempre direttamente responsabile di ogni e qualsivoglia danno a persone/cose/animali comunque verificatosi durante l'esecuzione del servizio e sono a suo carico tutte le spese relative ad ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Barletta.

L'Appaltatore è, pertanto, obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa, per tutta la durata delle attività previste nel presente disciplinare, che comprenda la responsabilità civile verso terzi (RCT/RCO) per i rischi inerenti la attività svolta in relazione al presente appalto, con l'estensione nel novero dei terzi della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti e con massimale, valido per l'intero servizio affidato, di importo minimo pari a € 1.000.000,00 (cinque milioni/00) per sinistro ed € 500.000,00 (cinque milioni/00) a persona/cosa/animali.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO RETRIBUTIVO DEI LAVORATORI**

L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi del personale comunque da esso dipendente le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, onde ottemperare agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

### **ART. 13 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ**

La liquidazione della fattura sarà eseguita a conclusione del servizio, entro 60 giorni solari dalla data ricevimento fattura. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà interrotto dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

La fattura dovrà essere articolata indicando le varie categorie di spesa e riportare, per ogni singola voce, gli importi previsti nel budget della proposta progettuale approvata.

Inoltre, il pagamento della fattura sarà condizionato alla presentazione della documentazione prevista all'art. 5.1.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 8 della legge n° 136 del 13/08/2010 e s.m.i. l'impresa aggiudicataria si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **ART. 14- STIPULA DEL CONTRATTO**

1. La ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare il contratto entro il termine fissato dall'Amministrazione e debitamente comunicato.
2. È vietata la cessione del contratto.
3. Il contratto è stipulato mediante sottoscrizione del "Documento di stipula" generato dal portale MEPA.

### **ART. 15 - CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

- L'Amministrazione è autorizzata ad esercitare, ed ha la facoltà di attivare, in qualunque momento, tutte le azioni di controllo, verifica ed ispezione, allo scopo di verificare le modalità di espletamento del servizio, senza obbligo di preavviso.
- La Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare all'Amministrazione, tempestivamente e per iscritto, ogni inconveniente rilevato.
- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare e di richiedere idonea documentazione comprovante la regolarità delle posizioni contrattuali dei dipendenti.

### **Art. 16 - PENALITÀ. CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE**

In caso di inadempienza del servizio, la ditta appaltante dovrà rifondere i danni causati dalla non attivazione del servizio previsto.

A discrezione dell'Amministrazione appaltante, possono costituire giusta causa di rescissione del contratto:

a) reiterati, comunque superiori a due, inadempimenti alle obbligazioni contrattuali;

In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione e potrà porre a carico dell'aggiudicatario i costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, fatto salvo il diritto di agire per l'eventuale risarcimento dei maggiori danni.

### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)**

1. Tutti i dati relativi alle violazioni sono trattati dalla ditta aggiudicataria in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.) e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
2. Agli effetti della suddetta normativa la Società assume la funzione di Responsabile del

trattamento.

3. Tutti i dati forniti dalle imprese concorrenti alla gara saranno trattati dal Comune di Barletta, anche in modalità informatica, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della gara e all'eventuale successiva stipula del contratto.

#### **ART. 18 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito al presente disciplinare e del conseguente contratto è competente esclusivamente il Foro di Trani. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. La Ditta si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi contrattuali.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si rinvia alle leggi e ai regolamenti in vigore, ed in particolare al "Codice dei Contratti Pubblici" D. Lgs. 50/2016 e s.m. i, all'avviso pubblico regionale (allegato "B") e al progetto approvato con delibera di G.C. n. 130 del 06.06.2019;

#### **Allegati:**

**Allegato "A" : delibera di G.C. n. 130 del 06.06.2019 corredata dal progetto candidato**

**Allegato "B" : Avviso Pubblico Regionale**