



**CITTÀ DI VERCELLI**  
**SETTORE CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**CAPITOLATO DEL BANDO DI GARA per fornitura di beni e servizi collegati all'evento  
"Gli anni Sessanta nelle Collezioni Guggenheim. Oltre l'Informale, verso la Pop Art"**

**ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto ha per oggetto la promozione e la conoscenza della città attraverso l'organizzazione di eventi, la fornitura di beni e servizi in *Global service* - collegati all'evento "Gli anni Sessanta nelle Collezioni Guggenheim. Oltre l'Informale, verso la Pop Art" garantendo il miglior risultato per la fruibilità e conoscibilità della città e dell'evento e specificatamente:

- il servizio di guardiania Evento e Struttura (composta dall'edificio ex Chiesa di San Marco, dal Contenitore Museale Arca e dalle aree esterne di pertinenza quali le zone d'accesso di Piazzetta San Marco e di via Verdi);
- il servizio di sorveglianza e Struttura (composta dall'edificio ex Chiesa di San Marco, dal Contenitore Museale Arca e suo contenuto e dalle aree esterne di pertinenza quali le zone d'accesso di Piazzetta San Marco e di via Verdi);
- la gestione della biglietteria;
- la gestione del servizio di prenotazione per gruppi e scuole non vercellesi;
- la gestione del servizio di prenotazione per visitatori singoli;
- la realizzazione e la gestione del bookshop;
- la produzione del catalogo dell'Evento;
- l'effettuazione dei servizi di pulizia;
- l'ideazione e la realizzazione del progetto grafico dell'evento.

**ARTICOLO 2 - PROCEDURA DI GARA**

Procedura aperta, ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs. N° 163/2006 e s.m.i.

**ARTICOLO 3 - DURATA**

L'Evento "Gli anni Sessanta nelle Collezioni Guggenheim. Oltre l'Informale, verso la Pop Art", e' organizzata con la Collezione Peggy Guggenheim Foundation di Venezia e la Regione Piemonte con inizio il 8 febbraio 2013 e termine il 12 maggio 2013.

**ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO**

Per assolvere gli impegni assunti nella convenzione n. 15517 stipulata tra Regione Piemonte, Comune di Vercelli e Fondazione Guggenheim, il Comune fissa una base d'offerta di € 199.500 (IVA esclusa).

Il corrispettivo deve ritenersi fisso ed invariabile e sarà erogato in tre tranches successive:

- il 20% alla firma del contratto;
- il 20% nel mese di marzo;

- il 20% nel mese di aprile;
- il saldo a seguito dei seguenti risultati: se le presenze minime della evento sono pari alla media di 287 visitatori paganti su 94 giorni d'apertura pari ad un totale di circa 27.000 paganti verrà corrisposto l'importo pari alla cifra di aggiudicazione della gara. Se le presenze superano 30.000 visitatori verrà corrisposto a saldo alla ditta appaltatrice un importo aggiuntivo di € 5.000, se tale numero sale a 33.000 visitatori verrà corrisposto un importo di € 12.000 aggiuntivo alla cifra di aggiudicazione della gara. Infine, se si arriva a n. 38.000 e oltre visitatori verrà corrisposto un importo di € 20.000 aggiuntivo alla cifra di aggiudicazione della gara.

Si specifica che:

- il 100% dell'incasso dei biglietti venduti sarà introitato dalla ditta affidataria;

## **ARTICOLO 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione dell'appalto – *global service* - sarà effettuata a norma dell'Art. 83 del D.L. n. 163/2006 e s.m.i., in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti criteri e punteggi: parte progettuale 500 punti; offerta economica 500 punti.

Per quanto concerne la **parte progettuale**, pari a 500 punti, il punteggio sarà determinato come segue:

1. Guardiania e sicurezza (articolo 6a-6b) - Saranno attribuiti un massimo di 30 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
2. Servizi di biglietteria (articolo 6c) - Saranno attribuiti un massimo di 30 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
3. Servizi di prenotazione e visite guidate (articolo 6d-6g) - Saranno attribuiti un massimo di 50 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
4. Pulizie (articolo 6e) - Saranno attribuiti un massimo di 50 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
5. Servizi aggiuntivi – Sono proposte di valorizzazione dell'evento, volte a garantire le migliori condizioni di fruibilità e conoscibilità dell'evento stesso- Saranno attribuiti un massimo di punti 180 calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
6. Bookshop (articolo 6f) - Saranno attribuiti un massimo di 30 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
7. Catalogo (articolo 6h) - Saranno attribuiti un massimo di 80 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;
8. Servizi d'accoglienza (articolo 6i) - Saranno attribuiti un massimo di 50 punti calcolati, a discrezione della Commissione di gara, in base al valore tecnico funzionale del progetto del servizio, articolato coerentemente con le prestazioni richieste nel Capitolato;

Per quanto concerne la **parte economica**, pari a 500 punti, il punteggio sarà determinato come segue:

Pm x Pn

P

dove Pm è il prezzo dell'offerta economicamente più bassa (Iva esclusa), P il prezzo per ciascuna offerta e Pn il punteggio assegnato al prezzo minimo offerto, corrispondente a 500 punti.

Le offerte ritenute anomale potranno essere escluse ai sensi dell'Art. 86, 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

**Le offerte dovranno altresì indicare l'aliquota I.V.A. da applicare.**

Le offerte giudicate idonee verranno valutate da una Commissione tecnico-amministrativa che sarà nominata con provvedimento del Direttore del Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni.

La Commissione giudicatrice ha la facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere alle ditte candidate ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle stesse, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

In caso di parità di punteggio si procederà per sorteggio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto previa motivata determinazione dirigenziale. L'eventuale mancata aggiudicazione non comporta a favore dei concorrenti il diritto a rimborsi ad indennità di sorta.

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

**ARTICOLO 6 - PROGRAMMA DETTAGLIATO DEI SERVIZI**

La Ditta affidataria si impegna a organizzare e gestire i servizi relativi all'evento concernenti:

- a) Guardiania Evento e Struttura diurna e notturna non armata;
- b) Addetti sicurezza Evento e Struttura;
- c) Biglietteria;
- d) Prenotazione gruppi e singoli non afferenti alla provincia vercellese e singoli dalla provincia vercellese;
- e) pulizie del locale denominato Arca, nonché della rampa di accesso, dell'ingresso e delle navate dell'ex Chiesa di San Marco;
- f) allestimento del bookshop e gestione dei relativi prodotti editoriali e di *merchandising*;
- g) organizzazione e gestione visite guidate;
- h) Catalogo evento;
- i) servizi d'accoglienza ai visitatori;

In particolare rispetto ai punti suddetti si precisa:

- a) Guardiania Evento e Struttura notturna non armata con n. 1 addetto per tutto il periodo della Evento, compreso allestimento e disallestimento, il turno dovrà iniziare alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì ed alle 20.00 il sabato e la domenica, per terminare alle ore 8.00 della mattina successiva, la gestione di tale servizio dovrà essere affidato ad una società specializzata.

Sicurezza e sorveglianza diurna non armata con personale in numero idoneo per tutto il periodo della Evento, compreso allestimento e disallestimento, negli orari di apertura al pubblico ed esattamente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00;
- il sabato e la domenica dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per l'apertura al pubblico;

Si precisa che n. 1 degli addetti dovrà espletare il servizio di sicurezza nei pressi dell'uscita di sicurezza presso l'abside dell'ex Chiesa di San Marco, prospiciente via Verdi.

Per mansioni di guardiania non armata devono intendersi l'assolvimento dei seguenti compiti oltre a quelli individuati nel successivo punto b (Addetti sicurezza Evento):

- presenza continuativa di risorse umane in numero e con caratteristiche professionali adeguate alla salvaguardia dei beni esposti, nei periodi di attività della evento (arrivo/disimballo/posizionamento opere – periodo espositivo – imballo/partenza opere);
- giro di ronda giornaliero in fase di apertura e chiusura mostra con verifica visiva dell'assenza di irregolarità e della persistenza delle normali condizioni di sicurezza (presenza di estranei, allagamenti, anomalie impianto illuminazione, presidi antincendio ecc.. ...) in tutte le aree della struttura - ex Chiesa di San Marco e Contenitore Museale Arca (locali piano interrato, locali tecnici, zone di transito, zona espositiva, locale servizi igienici, locale guardaroba, locale biglietteria, zona bookshop ecc.);
- attivazione procedure di apertura e chiusura dei portoni di accesso alla struttura in base a precise regole concordate con il Responsabile Sicurezza Comunale;
- messa in atto procedure di richiesta attivazione e/o disattivazione dei sistemi antintrusione esclusivamente attraverso il Responsabile Addetti sicurezza Evento e Struttura sostituto, al Reperibile in turno Addetti Comunali Sicurezza Struttura, secondo specifici protocolli codificati;
- allertamento Addetti Comunali Sicurezza Struttura (Pronta Reperibilità 24 ore su 24) a seguito di anomalie o problematiche inerenti gli impianti presenti nella struttura (impianto antintrusione, impianto rilevazione incendi, impianto videosorveglianza, impianto diffusione sonora, impianto trattamento aria, impianto elettrico, impianto sollevamento acqua, impianto soccorso servizi) e/o le condizioni di sicurezza;
- predisposizione di rapporto giornaliero, contenente orario di inizio e fine turno ed ogni significativa anomalia riscontrata e gestita, da consegnare settimanalmente al Responsabile Sicurezza Comunale.
- identificazione visiva tramite divisa e tessera di riconoscimento esposta riportante la scritta "servizio di guardiania" con l'indicazione del nominativo dell'addetto e dell'Impresa appaltatrice.

**b) Addetti sicurezza e sorveglianza Evento.**

Sono i soggetti che:

- agiscono direttamente all'interno della struttura con funzioni operative finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza (primo soccorso, antincendio, evacuazione, gestione emergenza, controllo flussi, guardiania ecc.);
- collaborano con gli Addetti Comunali Sicurezza Struttura attivandoli tempestivamente qualora si verificano allarmi e/o condizioni di emergenza e provvedendo alla gestione della situazione secondo procedure prestabilite;
- richiedono, esclusivamente attraverso il Responsabile Addetti sicurezza Evento e Struttura o sostituto, al reperibile di turno addetti comunali sicurezza struttura, l'attivazione e la disattivazione dei sistemi antintrusione seguendo fedelmente gli specifici protocolli codificati;
- provvedono, in base a regole concordate, alle operazioni di apertura e chiusura della struttura, al controllo degli accessi, all'attivazione e disattivazione dei punti luce, al corretto posizionamento delle tende oscuranti ecc..;
- eseguono in fase di apertura/chiusura ispezioni e sopralluoghi (in aree e percorsi stabiliti), al fine di appurare l'assenza di estranei e/o soggetti non autorizzati all'interno della struttura e verificando contestualmente eventuali situazioni anomale (perdite acqua, modifiche o spostamenti strutture mobili, punti luce non funzionanti, condizioni di sicurezza ecc.. ), per la conseguente segnalazione ai competenti Responsabili;

- si rendono sempre reperibili durante il proprio turno di lavoro, attraverso la postazione telefonica fissa e/o cordless abbinato (numero riservato sicurezza), per comunicazioni da parte del Responsabile Sicurezza Comunale e/o degli Addetti Comunali Sicurezza Struttura;
- predispongono tramite il Responsabile Addetti sicurezza Evento e Struttura un rapporto giornaliero, contenente orario di inizio e fine turno ed ogni significativa anomalia riscontrata e gestita, consegnando settimanalmente tale documentazione al Responsabile Sicurezza Comunale.

c) Biglietteria: la Ditta affidataria si impegnerà a mettere a disposizione almeno n. 1 addetto con compiti di sbigliettamento, gestione incassi, reportistica, pratiche SIAE e tutto quanto necessario per il corretto funzionamento del servizio;

A tal proposito si precisa che la evento avrà il seguente tariffario:

<u>Intero comprensivo di audioguida</u>	<u>€ 9,00</u>
<u>gruppi feriali (dal lun. al ven.)</u>	<u>€ 6,00</u>
<u>gruppi festivi (sab. e dom.)</u>	<u>€ 8,00</u>
<u>Ridotto comprensivo di audioguida</u>	<u>€ 7,00</u>
<u>Ridotto comprensivo di audio guida con ticket musei cittadini</u>	<u>€ 7,00</u>
<u>Scuole</u>	<u>€ 4,00</u>
<u>Diritto di prevendita</u>	<u>(escluse scuole e gruppi provincia di Vercelli) € 1,50</u>

d) Prenotazione: dovrà essere approvato un servizio di prenotazione per visitatori singoli, nonché per gruppi e scuole non afferenti alla provincia di Vercelli;

e) Il servizio pulizia dei locali denominati “Arca” dovrà essere effettuato giornalmente:

- lunedì 2 turni di 3 ore complessive di 2 persone;
  - da martedì a domenica turno di 2 ore complessive di 2 persone;
- compatibilmente con gli orari di apertura e chiusura della Evento.

La pulizia deve consistere in pulizia della moquette con idonea attrezzatura, lavaggio dei pavimenti senza moquette, spolveratura delle superfici e deve prevedere l'utilizzo di materiali ritenuti idonei per qualità e quantità.

Le navate esterne, l'ingresso e la rampa d'accesso all'ex Chiesa di San Marco dovranno essere pulite giornalmente;

Il servizio prevede anche i materiali.

Servizi aggiuntivi: la ditta affidataria si impegna ad organizzare e gestire le visite guidate nonché a istituire un servizio d'accoglienza e promozione turistica della città ai visitatori, con un numero adeguato d'addetti, nei giorni di sabato e domenica.

- f) Realizzazione bookshop: la Ditta affidataria dovrà realizzare a proprie spese un bookshop in San Marco, in accordo con gli stilemi architettonici del complesso in cui è ospitato e di Arca. la Ditta affidataria si impegnerà a mettere a disposizione almeno n. 1 addetto con compiti di vendita, gestione degli incassi, reportistica. Nel bookshop potranno essere messi in vendita prodotti editoriali della ditta affidataria del Comune di Vercelli e merchandising della Collezione Guggenheim.
- g) Organizzazione e gestione visite guidate: la ditta affidataria si impegna a mettere a disposizione un numero adeguato di personale curandone la formazione e a produrre adeguato materiale didattico in accordo con la collezione Peggy Guggenheim Foundation di Venezia;
- h) Catalogo: la Ditta affidataria curerà la realizzazione del catalogo secondo le caratteristiche tecniche e i tempi definiti con il Comune e con il curatore della evento, che verrà designato dalla Collezione Guggenheim, la quale rimane ultima responsabile dell'approvazione del

materiale nonché la detentrica unitamente alla ditta affidataria del copy right sul volume, inclusa la negoziazione e il pagamento dei diritti d'autore (Siae), relativi ai prodotti editoriali e di *merchandising*. La Ditta affidataria dovrà garantire una distribuzione diretta del catalogo a livello nazionale. La Ditta affidataria dovrà inoltre fornire al Comune numero 500 di copie del catalogo non destinate alla vendita ed a soddisfare le esigenze degli uffici stampa;

- i) Servizi d'accoglienza: la ditta affidataria, nei giorni di sabato e domenica, si impegna a mettere a disposizione un numero adeguato di personale addetto ai servizi d'accoglienza dei visitatori in attesa, con compiti di promozione della evento e distribuzione di materiale promozionale della città;

## **ARTICOLO 7 - PERSONALE**

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta affidataria con proprio personale e/o – a suo rischio – con personale di società specializzate di cui si renderà necessario avvalersi per assolvere al programma di cui all'art. 6.

Il servizio dovrà essere espletato regolarmente per tutta la durata della evento, compresi i giorni di allestimento e disallestimento.

La Ditta affidataria è tenuta ad adeguarsi ad eventuali variazioni di orari in relazione ad esigenze specifiche che verranno segnalate dal Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni.

La Ditta affidataria è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutta la disposizione legislativa e regolamentare in vigore concernente i servizi di cui all'art. 4.

La Ditta affidataria dovrà operare previ accordi con il Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni del Comune.

Gli Addetti guardiania e sorveglianza/sicurezza di Evento e Struttura dovranno:

- possedere attestato corso primo soccorso rilasciato da soggetto certificato;
- possedere attestato corso antincendio, idoneo per il tipo di rischio accertato, rilasciato da soggetto certificato;
- frequentare corso di formazione specifico, relativo ai compiti ed attività di competenza, per la gestione dell'emergenze nella struttura (corso tenuto da Responsabile Sicurezza Comunale);
- frequentare corso di formazione specifico, relativo ai compiti ed attività di competenza, per la salvaguardia e protezione della struttura (corso tenuto da Responsabile Sicurezza Comunale);
- frequentare corso di formazione per conoscere alcuni criteri generali utili per interpretare segnalazioni provenienti dai sistemi di gestione degli impianti antintrusione, rilevazione incendio, diffusione sonora, videosorveglianza, trattamento aria ed ausiliari (corso tenuto da Responsabile Sicurezza);
- conoscere correttamente la lingua italiana;
- avere una conoscenza minima di base dell'utilizzo del Personal Computer.

Il/i Responsabile/i della/e ditta/e affidataria dovranno:

- frequentare corso di formazione specifico, relativo ai compiti ed attività di competenza, per la gestione dell'emergenze nella struttura (corso tenuto dal Responsabile Sicurezza Comunale);
- frequentare corso di formazione specifico, relativo ai compiti ed attività di competenza, per la salvaguardia e protezione della struttura (corso tenuto da Responsabile Sicurezza Comunale).

## **ARTICOLO 8 - COMUNICAZIONI INCIDENTI**

La Ditta affidataria dovrà segnalare al Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni, quanto più celermente possibile, eventuali incidenti verificatisi, indipendentemente dalla loro importanza e anche quando non si sia verificato alcun danno.

## **ARTICOLO 9- CONDIZIONI DI OPERATIVITA' DEL PERSONALE**

La Ditta affidataria si avvarrà di personale qualificato, idoneo ai servizi da erogare, in numero sufficiente per garantire le prestazioni previste e in possesso di tutte le attestazioni e certificazioni richieste, nel pieno rispetto delle normative sui contratti di lavoro e di sicurezza dei lavoratori applicando scrupolosamente quanto previsto dal Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008.

La Ditta affidataria è responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale. E' onere della ditta affidataria fornire all'Amministrazione Comunale gli elenchi nominativi del personale addetto ai servizi da svolgere, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. I precitati elenchi, unitamente agli attestati e certificazioni previsti, dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla data di apertura della Evento; pertanto tutto il personale interessato dovrà essere disponibile per almeno due giornate formative (8 ore circa a giornata), in uno o più periodi antecedenti l'inizio delle operazioni di allestimento della Evento.

Il personale della ditta affidataria individuato nelle singole specifiche mansioni (guardiania, bookshop, pulizia, guardaroba, vigilanza sala, controllo struttura ecc..) dovrà svolgere esclusivamente le attività di competenza; non è pertanto consentito nell'ambito della stessa fascia oraria di lavoro, adibire un singolo dipendente a più di una mansione fatti salvi gli incarichi relativi all'applicazione delle norme di sicurezza.

In caso di inadempienze verrà applicata una penale del 20% sui pagamenti.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere alla Ditta affidataria di predisporre provvedimenti nei confronti del personale per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio: ciò avverrà in contraddittorio tra le parti.

Tutto il personale di servizio deve sottostare ad un'etichetta di ruolo, ovvero mantenere un comportamento corretto e un contegno adeguato ai compiti assegnati. In caso di comportamento scorretto, verrà prevista una sanzione pecuniaria.

Prima dell'inizio delle operazioni di allestimento Evento, a corsi di formazione ultimati, verrà redatto un documento, nel quale oltre a quanto previsto nel Piano di Emergenza ed Evacuazione e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza saranno indicate tutte le procedure, le misure preventive e di protezione e quant'altro utile alla corretta e coordinata gestione delle attività che opereranno nella Struttura con particolare riguardo agli aspetti correlati ad ambiti di sicurezza relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori e di visitatori nonché alla salvaguardia e protezione della struttura e delle opere in essa custodite.

## **ARTICOLO 10 - CONTROLLI ED ISPEZIONI**

Il Comune si riserva ampia facoltà di effettuare controlli ed ispezioni in qualunque momento per la verifica degli adempimenti contrattuali

## **ARTICOLO 11 – PENALE, PREMIALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora il numero dei visitatori paganti risultasse inferiore a 27.000 paganti, verrà comminata una decurtazione dell'importo contrattuale di € 2,5 per ogni visitatore in meno, fino all'importo del 30% del canone contrattuale. Se le presenze superano 30.000 mila visitatori verrà corrisposto alla ditta appaltatrice, un importo aggiuntivo alla cifra di aggiudicazione di € 5.000. Se tale numero sale a 33.000 mila visitatori verrà corrisposto un importo di € 12.000 aggiuntivo alla cifra di aggiudicazione della gara. Infine, se si arriva a 38.000 e oltre visitatori, verrà corrisposto un importo di € 20.000 aggiuntivo alla cifra di aggiudicazione della gara.

## **ARTICOLO 12 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Saranno ammesse a partecipare alla gara le imprese:

1. iscritte alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività inerenti il tipo di servizi in appalto,
2. che non si trovino nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
3. alla gara sono ammessi a presentare offerta anche i raggruppamenti temporanei di impresa ai sensi dell'art. 34 e 37 del D. Lgs n. 163/2006. E' vietata la partecipazione simultanea alla gara di imprese "in forma individuale" ed "in associazione o consorzio", pena l'esclusione di entrambe;
4. i soggetti che hanno partecipato con Pubbliche Amministrazioni a progetti analoghi a quello di cui al presente bando, fornendo servizi analoghi a quelli indicati nel presente capitolato per un importo pari o superiore a € 598.500,00 complessivi (IVA inclusa) nell'ultimo triennio.

La richiesta di partecipazione deve essere presentata e sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno associazione temporanea di imprese e dovranno essere indicate tutte le imprese riunite, evidenziando quale di esse sia l'impresa mandataria.

## **ARTICOLO 13 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

A pena di esclusione: le offerte, contenute in un unico plico, sigillato e siglato su ogni lembo, recanti la scritta "Gara per la evento "Gli anni Sessanta nelle Collezioni Guggenheim. Oltre l'Informale, verso la Pop Art", devono pervenire a mezzo consegna a mano o per raccomandata a.r., entro le ore 12,00 del giorno 12 novembre 2012 alle ore 12, esclusivamente al seguente indirizzo: Comune di Vercelli - Ufficio Protocollo - Piazza Municipio 5 – 13100, Vercelli.

Resta inteso che il plico viaggia ad esclusivo rischio del mittente e quindi se per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, il Comune non assume responsabilità alcuna.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e i prezzi dovranno essere espressi in EURO, IVA esclusa.

**Le offerte dovranno altresì indicare l'aliquota I.V.A. da applicare.**

Il plico, sigillato e siglato su ogni lembo, dovrà essere composto da 3 buste A, B, C, così come di seguito descritto:

I documenti sotto elencati, dovranno essere contenuti in separata busta chiusa recante la scritta "**Busta A**", a sua volta sigillata e siglata su ogni lembo, e contenuta all'interno del plico insieme alle altre buste B e C;

La Busta A conterrà:



1) Istanza di ammissione alla gara;

2) una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante e accompagnata da una fotocopia del documento di identità, che attesti, sotto la propria responsabilità:

A) che l'Impresa è iscritta alla Camera di Commercio Industria e Artigianato della provincia in cui ha sede e da cui risulti l'attività esercitata;

B) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 del D.Lgvo 163/2006 e s.m.i.;

C) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68 del 1999;

D) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, del costo del lavoro e dei costi relativi agli obblighi in materia di sicurezza, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008;

E) i soggetti che hanno partecipato con Pubbliche Amministrazioni a progetti analoghi a quello di cui al presente bando, fornendo servizi analoghi a quelli indicati nel presente capitolato per un importo pari o superiore a € 598.500,00 complessivi (IVA inclusa) nell'ultimo triennio.

In caso di raggruppamenti di impresa, la dichiarazione richiesta dovrà riferirsi a ciascuna impresa consorziata o associata; per la dichiarazione di cui alla lettera E dovrà essere specificato l'importo di fatturato e gli anni di esperienza posseduti specificamente da ciascuna impresa associata.

La capogruppo dell'ATI dovrà garantire l'organizzazione e il coordinamento dell'intero appalto.

3) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante;

4) certificazione da parte delle amministrazioni pubbliche presso cui sono stati svolti i servizi analoghi a quelli oggetto del presente bando (con indicazione del tipo di servizio svolto, dei periodi di durata e dei relativi corrispettivi);

5) curriculum professionale (contenente la propria residenza, l'elenco dei titoli di studio e formativi e delle esperienze professionali pregresse) predisposto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n 445 del 28/12/2000 e sottoscritto, accompagnato da fotocopia di documento di identità;

6)cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo presunto della fornitura al netto dell'I.V.A. di € 3.912,00;

7)Dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione comunale di aver effettuato il **sopralluogo** presso la sede espositiva.

L'offerta con le indicazioni tecnico funzionali, dovrà essere contenuta in separata busta chiusa recante la scritta **"Busta B: indicazioni tecnico funzionali"**, a sua volta sigillata e siglata su ogni lembo e contenuta all'interno del plico, insieme alle altre buste A e C

L'offerta con l'indicazione dei prezzi offerti (IVA esclusa), dovrà essere contenuta in separata busta chiusa recante la scritta **"Busta C: indicazione dei prezzi offerti"**, a sua volta sigillata e siglata su ogni lembo, e contenuta all'interno del plico insieme alle altre buste A e B;

## **ARTICOLO 14 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

Le nuove esigenze non previste nel capitolato che si verificassero, ma direttamente collegate allo svolgimento delle attività di cui all'art. 6 la Ditta affidataria è tenuta ad espletarli alle stesse condizioni dell'art. 3. Il corrispettivo sarà determinato da accordo tra le parti, facendo riferimento all'art. 3.

## **ARTICOLO 15 - CAUZIONE**

L'istanza dei concorrenti deve essere corredata , ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e.s.m.i., da una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo presunto della fornitura al netto dell'I.V.A.: € 3.912,00

- a) da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso Tesoreria Comunale BIVERBANCA di Vercelli;
- b) da fideiussione bancaria, polizza assicurativa, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

## **ART. 16 - FORO COMPETENTE**

Il foro di Vercelli è competente in via esclusiva per le controversie che dovessero sorgere.