



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2018-196.0.0.-84

L'anno 2018 il giorno 27 del mese di Dicembre il sottoscritto Torre Sandra in qualita' di dirigente di Direzione Turismo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURA NEGOZIATA, TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT. B) DEL D.L.GS. 50/2016 PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DI VIA GARIBALDI (CIG: ZE3267FD1B)

Adottata il 27/12/2018
Esecutiva dal 29/12/2018

27/12/2018	TORRE SANDRA
28/12/2018	TORRE SANDRA
28/12/2018	TORRE SANDRA
28/12/2018	TORRE SANDRA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2018-196.0.0.-84

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURA NEGOZIATA, TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT. B) DEL D.L.GS. 50/2016 PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DI VIA GARIBALDI (CIG: ZE3267FD1B)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova;
- il D.Lgs n° 50/2016 "Codice dei Contratti" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- il Regolamento 2016/679/UE del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 dell'1.3.2018 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2018/2020;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 19.4.2018 ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2018 - 2020 volume 1";

Premesso che:

- in data 26 settembre 2017 sono state illustrate al Consiglio Comunale le "Linee Programmatiche" che traducono in azione amministrativa il Programma di Mandato del Sindaco, in particolare le politiche culturali, la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale della città, nonché le politiche per lo sviluppo del turismo e la promozione della città;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- con deliberazione n 30/2018, la Giunta Comunale ha adottato le linee di indirizzo per la promozione della città, approvando contestualmente il Piano del Marketing e Comunicazione che prevede le priorità relative all'utilizzo delle risorse derivanti dall'imposta di soggiorno”;

- l'impegno della Civica Amministrazione è volto a perseguire la valorizzazione della Città di Genova per favorirne lo sviluppo economico anche attraverso il turismo;

- con Legge Regionale n° 28/2006, “Organizzazione Turistica Regionale”, la gestione degli IAT (Uffici Informazioni e Accoglienza Turistica) è stata demandata dalla Regione Liguria al Comune di Genova;

Considerato che:

- negli ultimi anni l'arrivo in città di turisti è aumentata del 85% rispetto agli anni scorsi, e pertanto anche l'affluenza negli uffici di Informazione e Accoglienza Turistica è aumentata notevolmente, si pensi che nel 2017 sono stati serviti presso gli I.A.T. ben 370.000 turisti per il 52% stranieri, con ottimi esiti dal punto di vista della qualità percepita del servizio e conseguente importante ricaduta positiva sull'immagine internazionale della città;

- l'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica di Via Garibaldi, risulta, ad oggi, limitato come spazi e strutture, e pertanto inadeguato alle nuove esigenze in città;

Rilevato che:

- al fine di garantire un livello di servizio adeguato alla continua e rapida crescita della domanda turistica, si rende necessario provvedere alla modifica della struttura organizzativa mediante l'acquisizione di mobili di arredo e relativi complementi al fine di assicurare alla città di Genova un'immagine della città più consona alle moderne esigenze dei visitatori e turisti;

Dato atto che:

- con delibera della Giunta Comunale 46 del 12/7/2018 è stata approvata la IV variazione ai Documenti Previsionali e Programmatici 2018/2020 e sono stati stanziati sul Bilancio 2018 € 30.000,00 al cap. 78501 per l'acquisto di beni presso i Punti Informativi per il turismo;

Ritenuto quindi di procedere all'immediata pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Genova dell'Avviso di esperimento di una procedura negoziata ai sensi dell'Art. 36 c.2 lett. b) del D.Lgs. N., 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Codice degli Appalti, mediante procedura telematica da attivarsi sulla piattaforma Maggioli, per l'affidamento del Servizio di allestimento dell'Ufficio di Accoglienza e Informazione Turistica (IAT) di Via Garibaldi, come da Bando e documenti allegati al presente provvedimento;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;

Dato atto che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la spesa di cui al presente provvedimento non rientra tra le tipologie di cui ai limiti dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 78/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" così come convertito nella Legge n. 122/2010 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR);
- il sottoscritto ha già individuato il RUP della procedura di gara nella persona della dott ssa Paola Casubolo, che ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;
- di aver verificato l'inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990;
- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL)

Ritenuto altresì di demandare a successivi provvedimenti, a cura della scrivente, per gli adempimenti relativi all'assegnazione del servizio, nonché all'esatta quantificazione del relativo impegno di spesa;

IL DIRIGENTE
DETERMINA

- 1) di pubblicare sul Sito Istituzionale del Comune di Genova l'Avviso di esperimento di procedura negoziata ai sensi dell'Art. 36 c.2 lett. b) del D.Lgs. N., 50/2016 , da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Codice degli Appalti, mediante procedura telematica da attivarsi sulla piattaforma Maggioli, per l'affidamento del Servizio di allestimento dell'Ufficio di Accoglienza e Informazione Turistica (IAT) di Via Garibaldi come da Bando e documenti allegati quale parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di impegnare, l'importo di Euro 30.000,00 (di cui € 24.590,16 oltre € 5.409,84 per I.V.A. 22%) sul capitolo del Bilancio 2018 Cap. 78501 *ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI - 01380 - SERVIZI TURISTICI PdC 22131 op. 9016/1/5 Crono 2018/699 (**Imp. 2018/16664**);
- 3) di demandare a successivi provvedimenti, per gli adempimenti relativi all'assegnazione della fornitura, che avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016;
- 4) di dare atto che non esistono Convenzioni CONSIP né offerte presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione applicabili all'acquisto del servizio in oggetto;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE

Dott.ssa Sandra Torre

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2018-196.0.0.-84

AD OGGETTO

AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURA NEGOZIATA, TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT. B) DEL D.L.GS. 50/2016 PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DI VIA GARIBALDI (CIG: ZE3267FD1B)

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dottor Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Allegato 1 (Fac-simile da utilizzare per manifestazione di interesse) da inviare Via PEC all'indirizzo:

comunegenova@postemailcertificata.it

Alla Direzione Turismo
Palazzo Galliera
Via Garibaldi 9
16124 Genova

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ALLESTIMENTO DELL'UFFICIO
INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DI VIA GARIBALDI.**

La/Il sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ residente in _____
Legale rappresentante della società/associazione _____

-Sede Legale _____
-Codice Fiscale/Partita IVA: _____
-Iscritta/o a _____
-Rappresentante Legale _____
-Referente: _____
- Recapiti (n. telefono) _____
e-mail PEC) _____

In possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.G.lgs. 50/2016 e s.m.i.

MANIFESTA

Il proprio interesse alla partecipazione ad una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Allestimento dell'Ufficio di Accoglienza e Informazione turistica (IAT) di Via Garibaldi.

Allega alla presente:

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza – Statuto o Atto costitutivo per le Associazioni;
- b) copia del documento di identità del Legale rappresentante

Data

FIRMA e TIMBRO

DIREZIONE TURISMO VIA GARIBALDI, 9 - 16124 GENOVA

AVVISO DI PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L’ALLESTIMENTO DELL’UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DI VIA GARIBALDI

CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO

1. OGGETTO E IMPORTO DELL’APPALTO:

Il servizio richiesto è quello di allestimento dell’Ufficio di Accoglienza e Informazione turistica (IAT) di Via Garibaldi

L’importo previsto è stabilito in € 24.590,16 (IVA o oneri fiscali esclusi se dovuti).

Il Soggetto affidatario deve essere disponibile ad emettere fattura in modalità elettronica con indicazione del servizio svolto.

L’Amministrazione emette pagamento a mezzo bonifico bancario a 30 giorni.

2. MODALITA' DI ESECUZIONE

Allestimento dell’Ufficio di Accoglienza e Informazione turistica di Via Garibaldi (vedi piantina allegata):

La ditta dovrà provvedere:

- 1) Spostamento della parete vetrata di divisione front/back alla terza campata (si ipotizza di recuperare la porta e le vetrate fisse, (Dimensione: mm 4300 x 2610 circa; Tipologia: vetro satinato. Opere necessarie: smontaggio e rimontaggio, con modifica e ripristino vetrate fisse e porta esistenti)
- 2) Rimozione/modifica delle torrette a pavimento, per luce, dati, fonia,
- 3) Progettazione e fornitura dell’arredo (bancone, espositori, vetrine, schermi – da integrare con parte del mobilio esistente – il colore dovrà essere preferibilmente bianco con richiami al rosso del brand della città),
- 4) Ritinteggiatura di tutto il locale,
- 5) Realizzazione porta automatica a due ante scorrevoli sulla luce del prospetto principale al posto dell’attuale vetrina, (Dimensione: mm 5280 x 2410 circa; Tipologia: a due ante scorrevoli su due ante fisse - Vetrocamera di sicurezza e struttura in alluminio - Colore: profilo grigio antracite “ferromicaceo”. Opere necessarie: rimozione e smaltimento della vetrata esistente e conseguente installazione del nuovo infisso, con collegamento e collaudo della porta automatica)
- 6) Realizzazione vetrina sulla luce del prospetto laterale (Dimensione: mm 1500 x 2700 circa; Tipologia: Vetrocamera di sicurezza e struttura in alluminio - Colore: profilo grigio antracite “ferromicaceo” - Opere per fissaggio: rimozione e smaltimento infisso esistente solo smantellamento e sgombero
- 7) Installazione parete fotografica retroilluminante con immagini della città;
- 8) Installazione di monitor a messaggio variabile

E’OBBLIGATORIO EFFETTUARE UN SOPRALLUOGO PRIMA DI PRESENTARE L’OFFERTA

3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'offerta economica complessiva sul totale degli interventi dovrà essere formulata mediante indicazione di un ribasso rispetto al prezzo base di € 24.590,16 (IVA o oneri fiscali esclusi se dovuti).

Non saranno ammesse offerte di importo complessivo pari o superiore all'importo a base di gara. L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 comma d) del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo e secondo il metodo aggregativo compensatore sulla base dei seguenti criteri di valutazione.

L'offerta dovrà avere la validità di 180 giorni dalla data di scadenza del termine della sua presentazione. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni contenute nel presente documento.

CRITERI	PESO
A elemento economico	30
B elementi tecnico/qualitativi	70
TOTALE	100

La valutazione dell'elemento ECONOMICO avverrà sulla base della specificazione di cui alla successiva lettera "A".

La valutazione degli elementi TECNICO/QUALITATIVI avverrà sulla base delle specificazioni di seguito elencate sotto la lettera "B", con il relativo grado di incidenza specificato a lato.

A - ELEMENTO ECONOMICO

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica l'importo offerto rispetto al prezzo a base d'asta corrispondente ad € 24.590,16 (IVA o oneri fiscali esclusi se dovuti).

Il punteggio sarà attribuito moltiplicando il punteggio massimo disponibile (30 punti) per il coefficiente calcolato secondo la seguente formula:

$$P_{\text{Emax}} \times \frac{P_{\text{min}}}{P}$$

dove:

P_Emax: massimo punteggio attribuibile

P: prezzo offerto dal concorrente

P_{min}: prezzo più basso tra quelli offerti in gara

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta idonea dalla Commissione.

In caso di offerte che conseguano il medesimo punteggio finale complessivo, l'aggiudicazione sarà effettuata nei confronti del concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto nella valutazione dell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità, si procederà all'aggiudicazione per sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non assegnare il servizio oggetto del presente capitolato nell'ipotesi in cui nessuna offerta corrispondesse ai criteri stabiliti.

B ELEMENTO TECNICO-QUALITATIVO

I punteggi saranno attribuiti secondo le modalità che seguono.

La Commissione procederà all'esame delle offerte dei concorrenti secondo i seguenti criteri:

<p>B1.</p> <p>Idea del Progetto e Gestione degli spazi</p>	<p>La commissione attribuirà il punteggio sulla base della presentazione del Progetto e adeguatezza dell'allestimento degli spazi – per un massimo di 40 PUNTI.</p>	<p>D</p>
<p>B2.</p> <p>Criteri selezione e tempi e scelta dei materiali e qualità dei materiali offerti</p>	<p>La commissione attribuirà il punteggio massimo di 10 PUNTI in base alla tipologia degli arredi e dei relativi complementi</p>	<p>D</p>
	<p>La commissione attribuirà il punteggio massimo di 10 PUNTI in base alla qualità dei materiali utilizzati</p>	<p>D</p>
	<p>La commissione attribuirà il punteggio massimo di 10 PUNTI sulla base del termine di scadenza di realizzazione.</p>	<p>D</p>

Con riferimento alla valutazione degli elementi di natura qualitativa i coefficienti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili fra 0 e 1, attribuiti dai singoli commissari, a seguito di valutazione individuale di ogni item di valutazione.

Una volta individuate le medie provvisorie per ogni item di valutazione si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando a 1 la media più alta e riproporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. La stessa operazione verrà successivamente effettuata sulla sommatoria degli elementi di valutazione.

Per l'attribuzione dei coefficienti relativi ai criteri predetti si terrà conto delle seguenti indicazioni:

Ottimo 1

Adeguito da 0,8 a 0,99

Sufficiente da 0,6 a 0,79

Non sufficiente da 0,2 a 0,59

Inadeguato da 0 a 0,19

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del codice nonché in ottemperanza a quanto deliberato dalla Giunta Comunale del Comune di Genova con proprio atto n. 20 del 23/02/2017. Il Presidente sarà individuato in un Dirigente della Stazione Unica Appaltante o in altro Dirigente dell'Ente esperto nella materia del cui affidamento si tratta.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

Le offerte tecniche verranno esaminate in seduta riservata dalla Commissione giudicatrice, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

4.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati dovranno debitamente compilare, il modulo di manifestazione d'interesse (allegato 1) recante la dicitura "Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio per l'allestimento dell'Ufficio di Accoglienza e Informazione turistica (IAT) di Via Garibaldi" presente, sul sito del Comune di Genova www.comune.genova.it;

Il modulo di manifestazione d'interesse (Allegato 1) dovrà pervenire a mezzo posta certificata all'indirizzo comunegenova@postemailcertificata.it, entro il termine delle ore 12:00 del 15 gennaio 2019.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna manifestazione d'interesse pervenuta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

L'invio della documentazione si intende fatto ad esclusivo rischio dei singoli partecipanti, per cui non saranno ammessi reclami in caso di mancato o ritardato arrivo.

In particolare, alla Manifestazione di interesse (come da fac-simile allegato 1), dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza – Statuto o Atto costitutivo per le Associazioni;
- b) copia del documento di identità del Legale rappresentante;

Il presente avviso è da intendersi come procedimento preselettivo finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse.

A seguito di selezione dei soggetti che hanno manifestato interesse, al fine dell'affidamento del servizio, entro il mese di gennaio verrà esperita una procedura negoziata tramite la "Piattaforma Maggioli" tra i soggetti in possesso dei requisiti esposti nel presente bando.

5. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA

L'invito e l'espletamento della procedura negoziata in oggetto e l'invio delle offerte avverrà in modalità completamente telematica, attraverso la "Piattaforma Maggioli" di e-procurement denominata d'ora in poi "Piattaforma" disponibile al seguente indirizzo web:

<https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Per l'ammissione alla gara il plico elettronico dovrà pervenire mediante l'utilizzo della Piattaforma entro il termine perentorio indicato nel bando di gara entro e non oltre la data meglio specificata nella Piattaforma;

I concorrenti per ricevere l'invito a partecipare e per presentare le offerte dovranno essere registrati sulla Piattaforma, ottenendo così le credenziali di accesso, e inviare tutta la documentazione telematica indicata, firmata digitalmente ove richiesto.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta, richieste in capo al legale rappresentante, siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre copia della procura (generale o speciale).

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La Piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguenti buste/plichi telematici:

- a) busta telematica A - Contenente DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- b) busta telematica B – Contenente OFFERTA TECNICA
- c) busta telematica C - Contenente OFFERTA ECONOMICA

Per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, ciascun Operatore Economico ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 10 MB per il singolo file e di 30 MB per ciascuna Busta telematica.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni delle presenti condizioni particolari del servizio e degli allegati ad esso annessi.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche contenenti riserve o condizioni.

6. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Responsabile del procedimento e la dott.ssa Paola Casubolo della Direzione Turismo.

Ogni chiarimento relativo alla gara potrà essere richiesto entro 3 giorni antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte, mediante la Piattaforma.

7. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Affidatario si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, ove necessario, Assicurativi e Antiinfortunistici.

E' altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/9.4.2008.

L'aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

L'amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento del servizio e della fornitura affidati ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Amministrazione Comunale, effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese, rispetto alle norme prescritte nella presente lettera di invito.

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa affidataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente documento, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno dell'Impresa assegnataria in caso di ritardo dell'esecuzione del servizio. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- qualora, a seguito dell'accertamento d'ufficio, risulti che l'Affidataria si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 del Codice dei Contratti;
- qualora nei confronti dell'Affidataria sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti. La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante PEC.

10. ESECUZIONE IN DANNO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria ometta di eseguire anche parzialmente le prestazioni di cui alle presenti condizioni entro i termini stabiliti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni, anche d'immagine, eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute su eventuali crediti dell'appaltatore.

11. MODALITA' DEI PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova- Direzione Turismo - via Garibaldi 9 - 16124 Genova indicando il seguente CODICE UNICO: S5Y3UX.

Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG che sarà comunicato in sede di ordine, e il numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà, se di legge, direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura;

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

12. PRIVACY

Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), si informa che i dati forniti dai partecipanti nel procedimento di gara saranno soggetti al trattamento, da parte del Comune di Genova, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

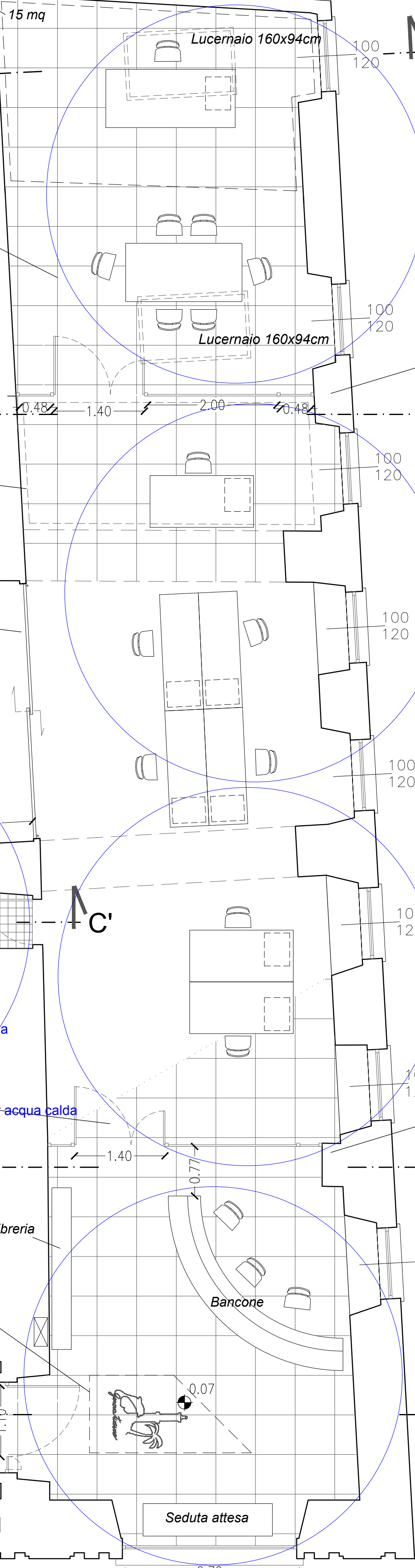
Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Paola Casubolo della Direzione Turismo.

14. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla presente fornitura per la stipula del relativo contratto, rappresentate da n° 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate, sono a carico della Ditta aggiudicataria

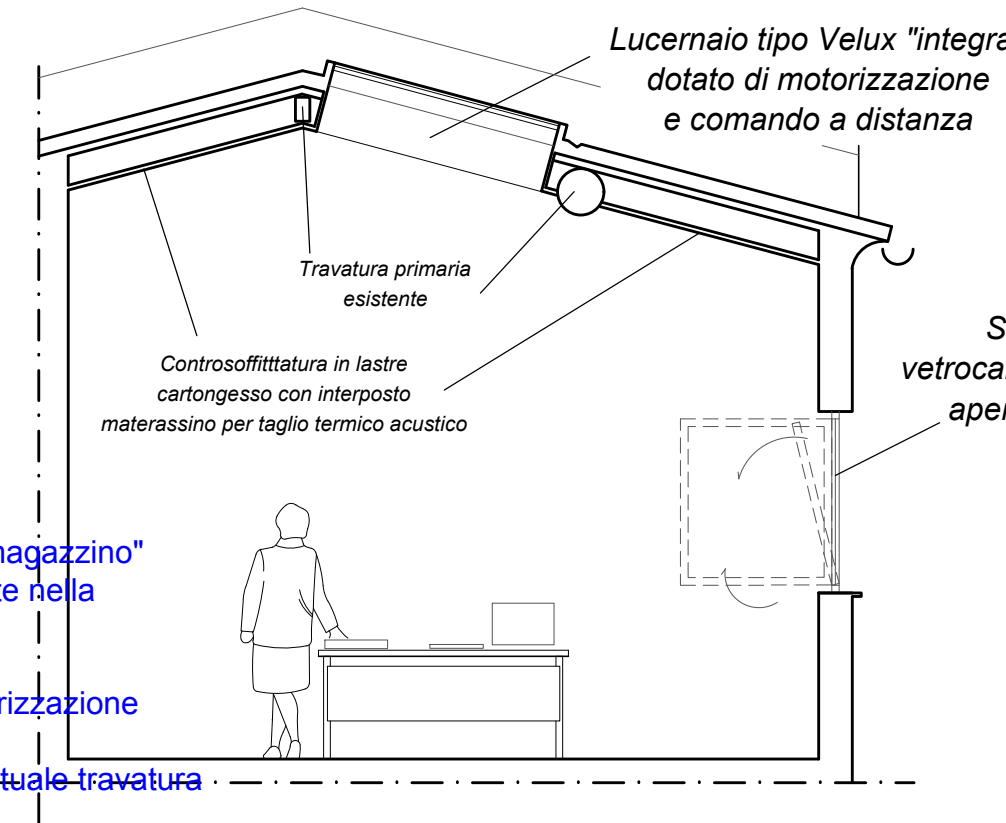
Il Direttore
(Dott.ssa Sandra Torre)

Realizzazione nuova soletta ed integrazione pavimentazione in quadrotti di arenaria



UFFICIO FUNZIONARIO

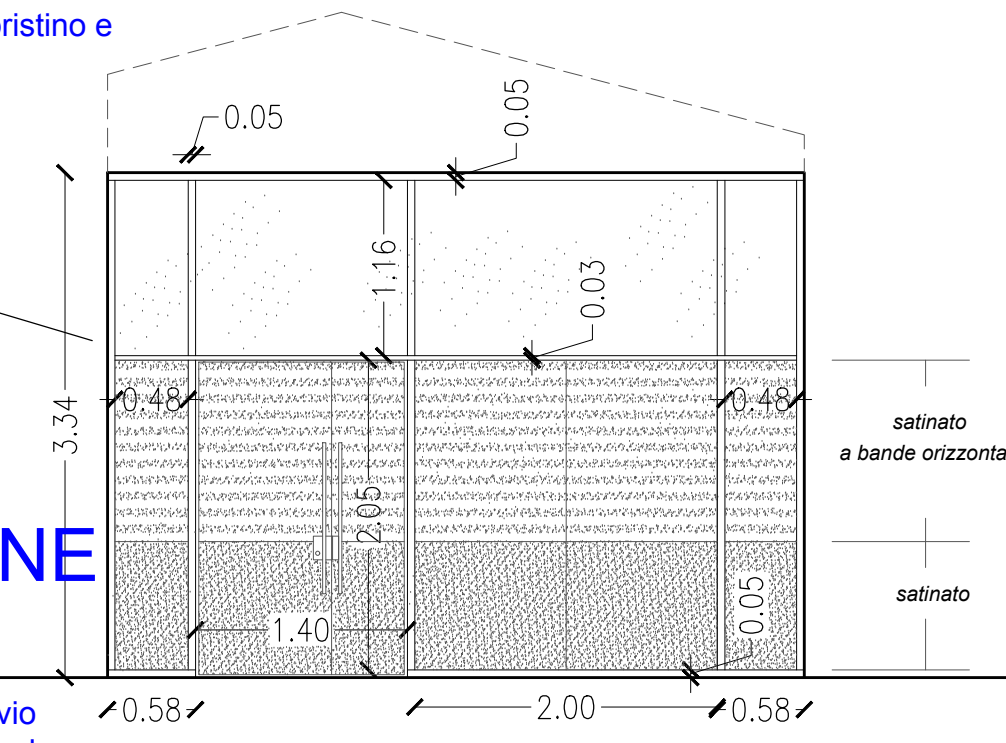
- > Demolizione tramezza in muratura e controsoffitto zona "ex magazzino"
- > Realizzazione nuova soletta di calpestio in quota con esistente nella zona "ex magazzino"
- > Tracce su muri perimetrali per impianti
- > Inserimento di due lucernai tipo "Velux integra" dotati di motorizzazione e comando a distanza
- > Realizzazione porzione di controsoffitto e coibentazione eventuale-travatura primaria in vista
- > Preparazione superfici murarie e tinteggiatura finale
- > Pavimento in arenaria integrazione porzione nuova soletta ripristino e levigatura delle superfici
- > Installazione nuovi infissi esterni ed interni
- > Impianti illuminazione - dati - riscaldamento
- > Arredi



SEZIONE E-E'

AREA RELAZIONI ESTERNE

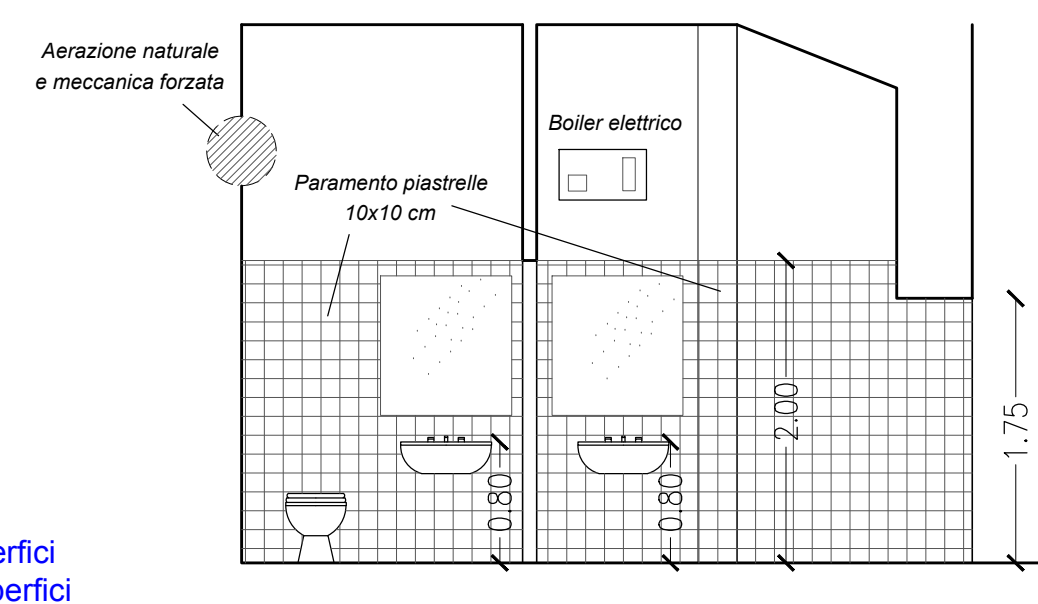
- > Demolizione paratia in cartongesso
- > Tracce su muri perimetrali per impianti
- > Realizzazione pannelli scorrevoli per definizione spazio archivio
- > Realizzazione porzione di controsoffitto e "veletta" in corrispondenza della vetrata di accesso all'ufficio del funzionario
- > Preparazione superfici murarie e tinteggiatura finale
- > Pavimento in arenaria ripristino e levigatura delle superfici
- > Pavimento in legno ripristino e levigatura e finitura superfici
- > Installazione nuovi infissi esterni ed interni
- > Impianti illuminazione - dati - riscaldamento
- > Arredi



SEZIONE D-D'

AREA BACK - OFFICE

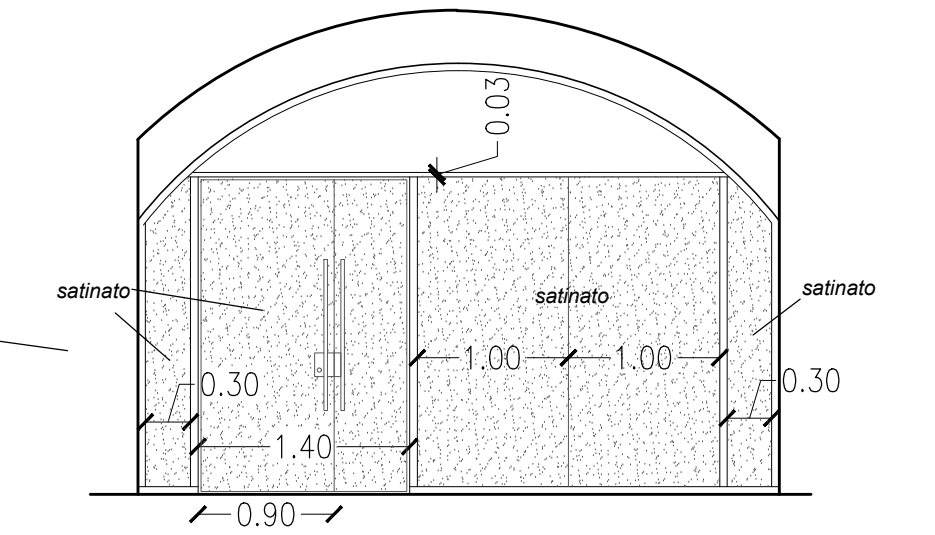
- > Tracce su muri perimetrali per impianti
- > Preparazione superfici murarie e tinteggiatura finale
- > Pavimento in arenaria ripristino e levigatura delle superfici
- > Pavimento in legno ripristino e levigatura e finitura superfici
- > Installazione nuovi infissi
- > Impianti illuminazione - dati - riscaldamento
- > Arredi



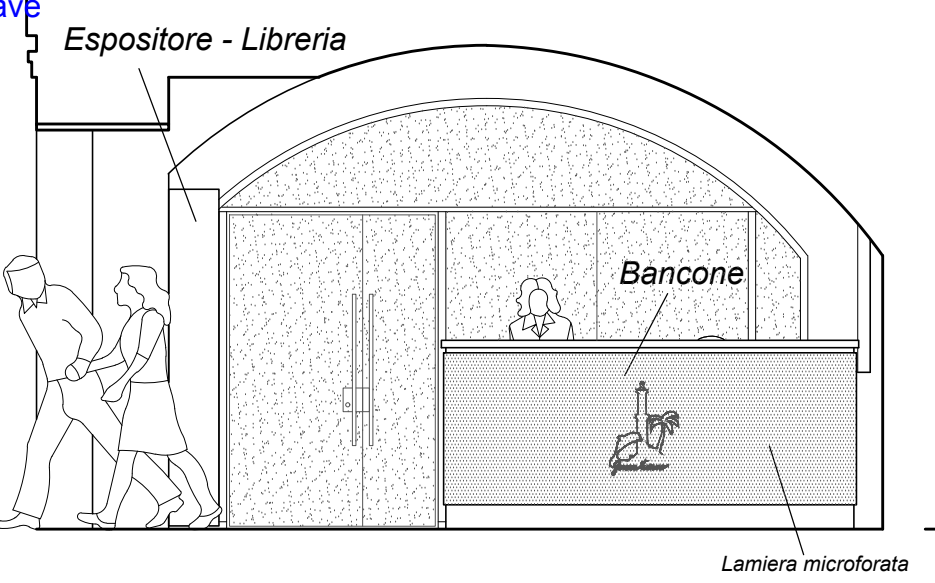
SEZIONE C-C'

AREA FRONT-OFFICE

- > Demolizione vetrina esistente
- > Tracce su muri perimetrali per impianti
- > Preparazione superfici murarie e tinteggiatura finale
- > Pavimento in arenaria ripristino e levigatura delle superfici
- > Completamento riquadro zerbino con listoni in legno
- > Installazione nuovi infissi vetrina
- > Ripristino funzionalità serrande motorizzate e comando a chiave
- > Impianti illuminazione - dati - riscaldamento
- > Arredi

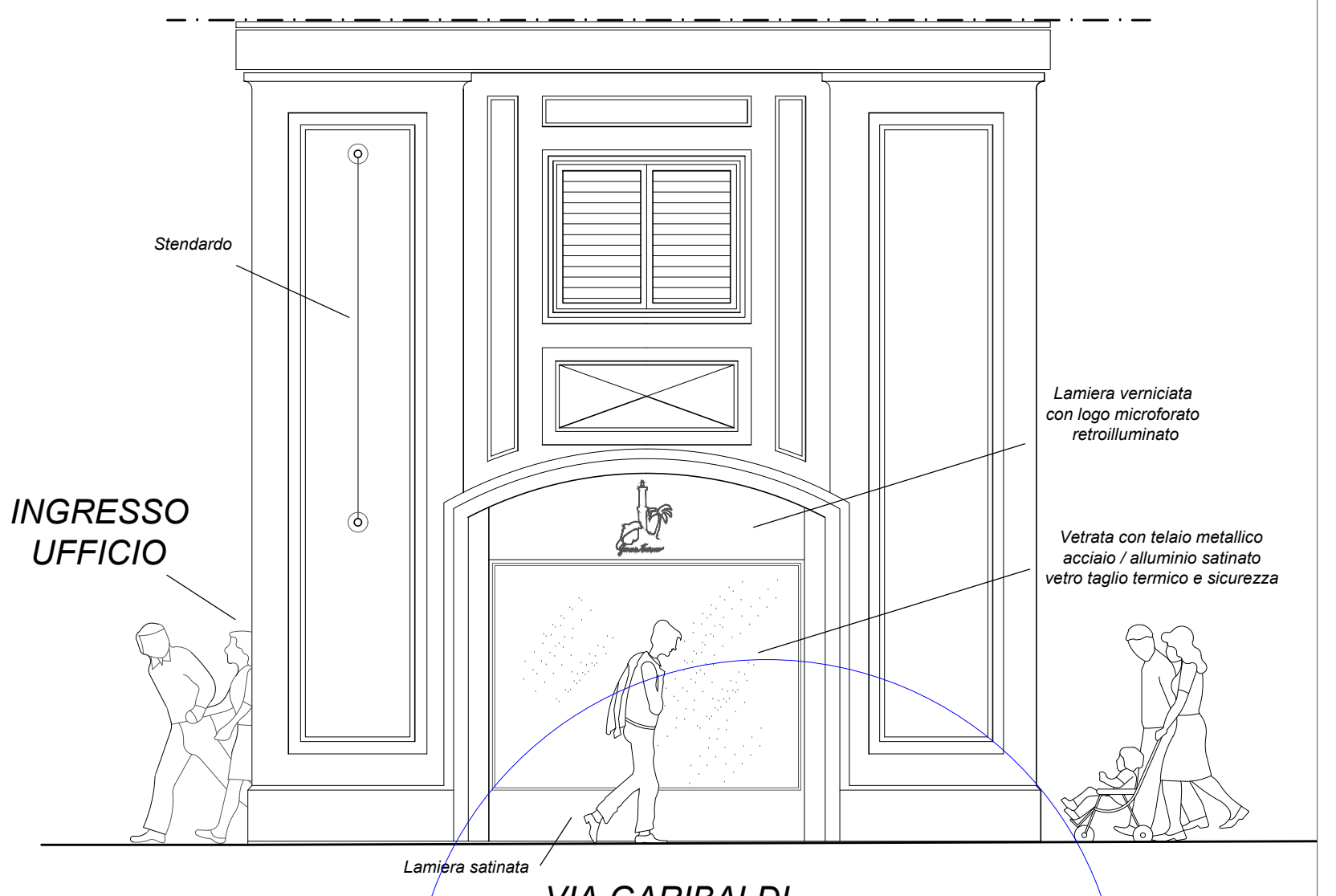


SEZIONE B-B'



SEZIONE A-A'

PLANIMETRIA GENERALE

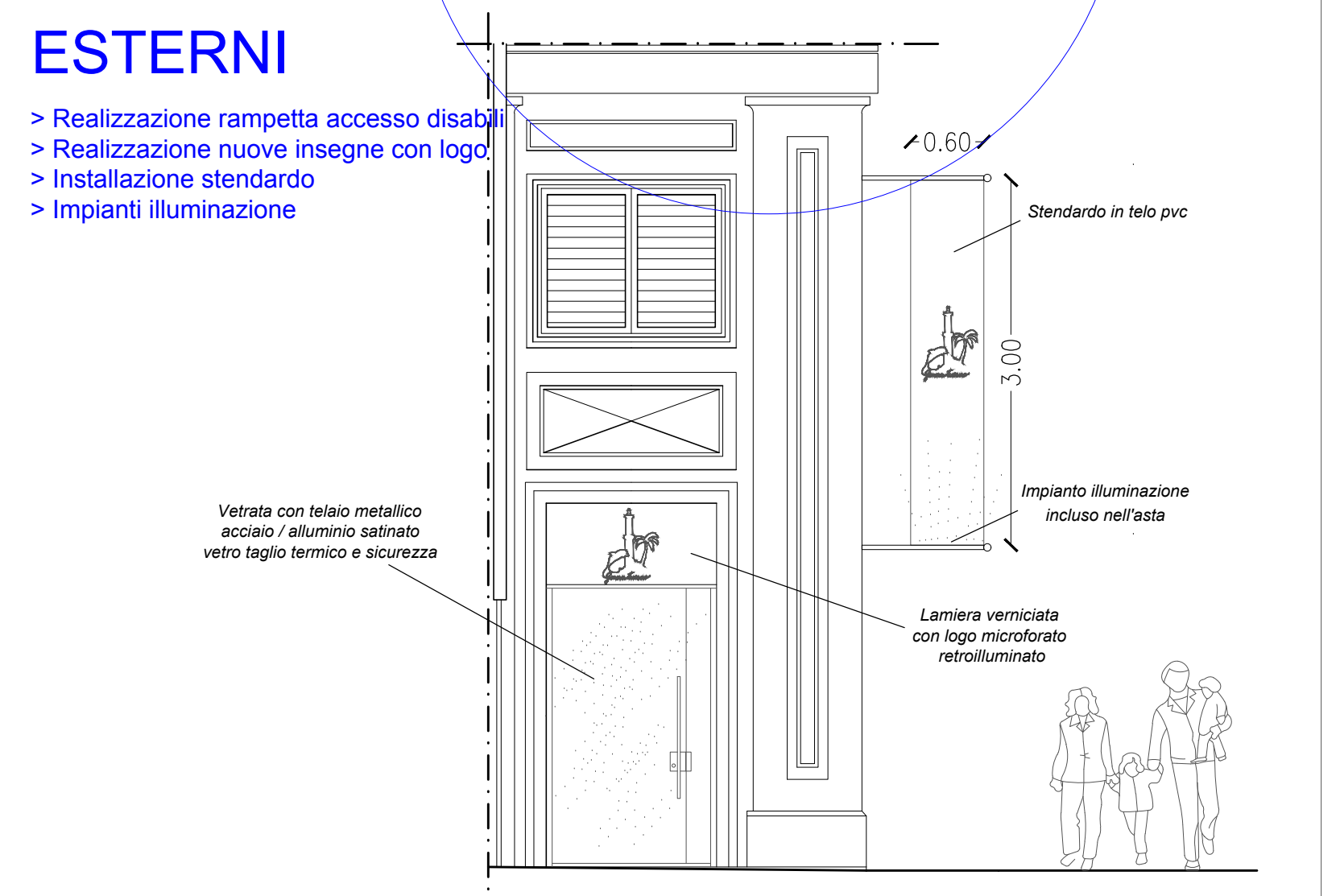


SCALA 1/50

PROSPETTO PRINCIPALE

ESTERNI

- > Realizzazione rampetta accesso disabili
- > Realizzazione nuove insegne con logo
- > Installazione stendardo
- > Impianti illuminazione



SCALA 1/50

PROSPETTO LATERALE

COMUNE DI GENOVA			
DIREZIONE PATRIMONIO E DEMANIO			
PROGETTO PRELIMINARE DI FATTIBILITA'			
Intervento / Opera		MUNICIPIO	
ADEGUAMENTO E SISTEMAZIONE LOCALI DI VIA GARIBALDI 12r PER IL NUOVO UFFICIO DEL TURISMO		AMBITO	
		Partito Comune	
		Codice edificio: DEM 221	
Oggetto della tavola		Progetto n.	
PLANIMETRIA GENERALE CON INDICAZIONE LAVORAZIONI		data	
Direttore Patrimonio e Demanio		serie tavole	
Dott. Arch. Roberto TEDESCHI		n.progr.tav. totale tavole	
Progetto Prevenzione Incendi:		tavola n.	
Progetto Architettonico:		UNICA	
Dott. Arch. Alberto ROSSI			
Collaboratori:			
Rilievi		Coordinatore per la Sicurezza (progettazione)	
Dott. Arch. Alberto ROSSI		Responsabile di Procedimento:	
Computi, Capitolati			

LEGGI E LE INFORMAZIONI IN ESSO CONTENUTE SONO PROPRIETA' ESCLUSIVA DEL COMUNE DI GENOVA E NON POSSONO ESSERE MODIFICATE, RIPRODOTTE, REPRODUCE, UTILIZZATE PER UNO O PIU' SCOPPI DI PUBBLICITA' SENZA AUTORIZZAZIONE SCRITTA.