

I.R.V.V.

ISTITUTO REGIONALE PER LE VILLE VENETE

DECRETO N. 116 / 14

DEL 23 APR. 2014

OGGETTO: Decreto a contrattare per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier a Mira (VE) per il periodo di 18 mesi. CIG: 57267263CB.

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE:

- Villa Venier a Mira (VE), vincolata ai sensi del D.Lvo n. 42/2004, è di proprietà della Regione del Veneto;

- la Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 1241 del 3 agosto 2011 ha concesso in uso Villa Venier a Mira (VE) quale sede operativa dell'IRVV;

- con ulteriore provvedimento D.G.R.V. n. 1771 in data 8.11.2011 l'immobile è stato concesso in uso gratuito con decorrenza immediata;

VISTO il contratto stipulato il 6 dicembre 2011 con il quale la Regione Veneto ha concesso in comodato d'uso gratuito all'Istituto Regionale Ville Venete Villa Venier Contarini a Mira (Ve);

VISTO in particolare l'art.3 del suddetto contratto il quale prevede che "non sono oggetto di autorizzazione preventiva da parte della Regione i seguenti utilizzi:

- apertura al pubblico, anche a pagamento, della villa e del parco;
- concessione degli spazi e interni ed esterni per eventi culturali, turistici e ricreativi quali servizi cinematografici, fotografici, mostre e spettacoli temporanei, catering, ricevimenti, manifestazioni sportive ecc., compatibilmente con le esigenze di tutela di cui al D.lgs n. 42/2004 e s.m.i";

VISTA la deliberazione n. 2 del 06.02.2013 con la quale il Consiglio di Amministrazione approvava il *Regolamento d'uso di Villa Venier Contarini di Mira (Ve)* e stabiliva al 1° aprile al 31 ottobre il periodo di apertura al pubblico di Villa Venier;

ATTESO CHE con contratto sottoscritto il 13.07.2013 la Società Cooperativa Culture di Mestre (VE), aggiudicataria giusta Decreto del Direttore n. 209 del 21.06.2013, ha assunto i servizi culturali di gestione di Villa Venier Contarini di Mira per il periodo dal 13.07.2013 al 12.07.2014;

ATTESO altresì che, in vista dell'approssimarsi della scadenza del servizio, appare necessario procedere ad indire una nuova procedura selettiva per 18 mesi, coincidente con la scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione dell'IRVV;

PRECISATO pertanto, ai sensi delle predette disposizioni di legge, che con il contratto relativo al servizio in oggetto si intende garantire una serie di servizi culturali - complementari a quelli

curati in amministrazione diretta dal personale dell'IRVV - e finalizzati alle attività di gestione di Villa Venier Contarini in Mira (Ve), Via Capitello Albrizzi 3, sede operativa dell'IRVV (ed eventualmente di altra villa affidata all'IRVV) di seguito descritti:

- a. Servizio di apertura al pubblico della villa (biglietteria, guardia sala e controllo accessi, assistenza fruitori e distribuzione materiali informativi);
- b. Servizio di contact center (infopoint) e prenotazione visite, per l'erogazione di informazioni al cittadino sul patrimonio culturale costituito dalle ville venete, sulle attività culturali svolte in Villa Venier Contarini e in altre ville venete aderenti alla Carta dei Servizi promossa dalla Regione del Veneto;
- c. Servizio di raccolta dati ed informazioni sulla fruizione del patrimonio costituito dalle ville venete, con particolare riferimento alla ricognizione dei fruitori di villa Venier Contarini e altre ville aderenti alla carta dei servizi della regione del Veneto;
L'appalto ha inoltre per oggetto la gestione dei seguenti servizi aggiuntivi che potranno essere svolti in modo integrato con i predetti servizi propri (ed eventualmente avere estensione ad altre villa affidata all'IRVV):
- d. Servizio di accompagnamento con guide per singoli e gruppi;
- e. Servizio di organizzazione, realizzazione e promozione di eventi di valorizzazione di Villa Venier, in diretta collaborazione con le strutture competenti dell'IRVV o previa autorizzazione delle stesse nel caso di eventi promossi da terzi, nel rispetto del regolamento per il funzionamento della villa;
- f. Servizio di vendita di prodotti editoriali e di oggettistica correlata al patrimonio culturale e all'artigianato artistico espressione delle ville venete che il contratto verrà stipulato scrittura privata e che i suoi contenuti sono riportati nel capitolato di gara;

ATTESO CHE:

- l'ammontare presunto a base d'asta è pari ad € 51.000,00 (I.V.A. esclusa), quindi al di sotto della soglia comunitaria attualmente fissata per servizi e forniture in € 200.000,00 (art. 28, comma 1, lett. b del D.Lgs. n. 163/2006);

- l'art. 125, comma 10 del D.L.vo n° 163/2006 stabilisce che "L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze";

VISTO in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006, il quale prevede che le amministrazioni aggiudicatrici, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, decretino o determinino di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTA la deliberazione del Presidente n° 2 del 16.01.2013, con la quale è stata recepita la D.G.R.V. n° 2401 del 27.11.2012, relativa a "Aggiornamento del provvedimento recante 'Disciplina delle procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia' già approvato con DGRV 6 marzo 2012, n. 354, alle modifiche normative nel frattempo intervenute (D.lgs n. 163/2006, art. 125; DPR 207/2010, DGR n. 354/12; L.n. 94/12; L.n. 135/2012; L. n. 134/2012)";

RICHIAMATI gli articoli 10 e 14 del "Provvedimento disciplinante l'acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia" allegato alla D.G.R.V. n° 2401 del 27.11.2012, che stabiliscono rispettivamente le tipologie di servizi eseguibili in economia e le modalità di affidamento delle forniture e dei servizi in economia;

CONSIDERATO CHE:

- nel sito internet della CONSIP, non è attiva nessuna convenzione che concorra alle

specifiche dell'esigenza dell'Istituto;

- il M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) è un mercato virtuale dove le Amministrazioni possono effettuare acquisti, sotto la soglia, di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze;

- il comma 450, dell'art. 1 della L. 296/2006 così come modificato dall'art. 7 comma 2 del D.L. 7 maggio 2012, n. 52, sostituito dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94 prevede:

"Dal 1° luglio 2007, le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";

ATTESO CHE, a seguito delle verifiche effettuate, in MEPA non risultano previsti ed offerti servizi analoghi a quelli individuati nel capitolato tecnico allegato al presente provvedimento, idonei a soddisfare le specifiche esigenze di questa Amministrazione;

CONSIDERATO pertanto opportuno avvalersi delle ordinarie modalità di approvvigionamento, mediante cottimo fiduciario, con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

VISTI:

- l'elenco delle ditte da invitare (all. A)
 - la lettera di invito (all. B),
 - il bando di gara (all. C),
 - il capitolato tecnico (all. D),
 - il disciplinare di gara (all. E),
 - modello di offerta (all. F),
 - lo schema di contratto (all. G),
- allegati al presente atto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che sul presente provvedimento è stato acquisito parere favorevole di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato;

VISTE le leggi regionali n.63/1979, n.53/1993 e n.39/2001;

VISTI gli artt. 10 e 11 del vigente "Regolamento disciplinante l'organizzazione degli Uffici, del Personale e il Procedimento Amministrativo";

DECRETA

- 1) di approvare le premesse del presente provvedimento;
- 2) di dare avvio al procedimento per l'affidamento in economia, con **procedura del cottimo fiduciario per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier di Mira (VE)** richiamati in premessa e meglio descritti nell'allegato capitolato tecnico allegato al presente provvedimento e nel rispetto delle procedure di legge e del regolamento vigente, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo di 18 mesi, presumibilmente a partire dal 13.07.2014, relativo alla scadenza del mandato amministrativo del Consiglio di Amministrazione dell'IRVV;



- 3) approvare i seguenti schemi di atti:
- l'elenco delle ditte da invitare (all. A)
 - la lettera di invito (all. B),
 - il bando di gara (all. C),
 - il capitolato tecnico (all. D),
 - il disciplinare di gara (all. E),
 - modello di offerta (all. F),
 - lo schema di contratto(all. G);
- 4) di stipulare il contratto con il soggetto che risulterà aggiudicatario del servizio, per mezzo di scrittura privata;
- 5) di stabilire che l'aggiudicazione avverrà previa gara tra soggetti idonei del settore in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 14 , comma 2 lett b) del *"Provvedimento disciplinante l'acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia"* allegato alla D.G.R.V. n° 2401del 27.11.2012, recepito con deliberazione del Presidente IRVV n° 2 del 16.01.2013 che stabilisce le tipologie di servizi eseguibili in economia;
- 6) di dare atto che la spesa complessiva di € 51.000,00 (oltre IVA 22%) sarà imputata al capitolo 2190 – Spese di gestione e custodia ville di proprietà regionale degli esercizi finanziari 2014 – 2015 e 2016 che l'Istituto si impegna ad implementare la capienza del capitolo, in occasione della Variazione di Bilancio.



IL DIRETTORE
(Arch. Carlo Canato)

Il sottoscritto, addetto dell'Ufficio Ragioneria, attesta la registrazione dell'impegno di spesa di € _____ nel Cap. _____ - _____ Es. Fin _____ Impegno n. _____ del _____.

Data _____

L'Addetto

VISTO:

Il sottoscritto responsabile del servizio Affari generali e Contabilità attesta la copertura finanziaria e la regolarità contabile del presente provvedimento.

Data 29/04/2014

Il Responsabile

Copia della presente DELIBERA/DECRETO viene trasmessa alla Giunta Regionale in data _____ -

- Sono stati richiesti CHIARIMENTI in data _____
- Sono stati forniti con nota n. _____ del _____
- E' divenuta ESECUTIVA il _____
- E' stata ANNULLATA con nota n. _____ del _____

	NOME DITTA	INDIRIZZO	CAP - CITTA'	Indirizzo di posta elettronica
1	Soc. Coop Culture	Corso del Popolo, 40	30172 - Mestre Venezia	venezia@coopculture.it; i.martini@coopculture.it;
2	Civita Tre Venezia	Dorsoduro 3488/u	30123 - Venezia	segreteria@civitatrevenezie.it
3	Aqua S.r.l.	Via Romea Comunale, 227/A	45019 - Taglio di Po (RO)	info@acqua-deltadelpo.com
4	Munus S.p.A.	Via Pian di Sco 62/B	00139 - Roma	segreteria@munus.com
5	Servizi Socio Culturali Coop. Sociale Onlus	Via Bembo n. 2/a	30172 - Venezia Mestre	info@socioculturale.it
6	Valorizzaioni Culturali srl	Palazzo Flangini, Cannaregio, 252	30121 - Venezia	INFO@VALORIZZAZIONICULTURALI.COM

Il Direttore

(Arch. Carlo Canato)



Mira li:

Prot.

Allegati n.

RACCOMANDATA A/R

Spettabile
Ditta

Oggetto: **Procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (articolo 83 Ccp) per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier (Mira - VE). Periodo di 18 mesi dal 13.07.2014. Invito presentazione offerta. Codice CIG n. 57267263CB.**

L'Istituto Regionale per le Ville Venete con Decreto del Direttore n.116 del 23.04.2014 ha indetto una procedura negoziata di cottimo fiduciario per l'acquisizione in economia di servizi culturali di gestione di Villa Contarini Venier di Mira (VE) secondo la descrizione contenuta nel capitolato tecnico e nel Bando di gara.

Al fine di individuare il soggetto cui affidare il servizio in oggetto, si invita codesta Ditta far pervenire la propria migliore offerta correlata di tutta la documentazione prevista, all' "Istituto Regionale per le Ville Venete, Villa Venier, via Capitello Albrizzi n. 3 – 30034 Mira (VE)", secondo le modalità contenute nel Bando di gara allegato al presente invito, entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **30.05.2014**, a pena di esclusione.

Tutta la documentazione relativa alla gara è disponibile sul sito dell'Istituto al seguente indirizzo: www.irvv.net sezione "Gare e appalti".

Sopralluogo obbligatorio in data **8 maggio 2014** alle ore **11.00** presso Villa Venier. Il rappresentante dovrà essere munito di delega e di documento di identificazione.

In data **04.06.2014** alle ore **9.30** presso l'Istituto Regionale per le Ville Venete, Villa Venier, via Capitello Albrizzi n. 3 – 30034 Mira (VE), la Commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica, alla verifica della corrispondenza della Documentazione amministrativa con quanto richiesto dal Bando di gara. Successivamente la Commissione giudicatrice procederà in seduta segreta all'apertura delle Offerte tecniche e, procederà poi in seduta pubblica all'apertura delle offerte economiche.

Ulteriori domande di chiarimento possono essere formulate all'Istituto Regionale per le Ville Venete, in occasione del sopralluogo presso Villa Venier o via mail all'indirizzo indicato in calce non oltre il 10° giorno precedente la scadenza della presentazione delle domande.

Il codice della gara è: **57267263CB**.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Carlo Canato – Direttore dell'Istituto.

In attesa di ricevere la Vostra migliore offerta, si porgono distinti saluti.



IL DIRETTORE
(Arch. Carlo Canato)



BANDO DI GARA

Relativo alla procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier a Mira (VE). Periodo di 18 mesi.

A) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Istituto Regionale per le Ville Venete
Via Capitello Albrizzi 3 – 30034 MIRA (VE)
CF 80017460272

www.irvv.net
e-mail: segreteria@irvv.net
pec: villevenete@pecveneto.it

B) PROCEDURA D'AGGIUDICAZIONE

Procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (articolo 83 Ccp). Le voci di valutazione sono indicate nel capitolato tecnico e d'oneri nella parte denominata "Criteri di valutazione delle offerte".

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione.

In caso di collocamento ex aequo nella graduatoria finale, sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dei progetti per l'organizzazione e miglioramento del servizio. In caso di ulteriore parità l'aggiudicatario è individuato tramite sorteggio.

L'Amministrazione aggiudicatrice può sempre, a proprio insindacabile giudizio, aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida ovvero non aggiudicare affatto l'appalto, senza che ai concorrenti spettino indennizzi, risarcimenti o rimborsi.

Non è ammesso proporre o apportare varianti alle prestazioni poste in gara, fatto salvo per le migliorie ammesse dal capitolato in termini di organizzazione e miglioramento del servizio previste dal Capitolato.

C) LUOGO D'ESECUZIONE, IMPORTI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Luogo di effettuazione: Villa Venier Contarini – Mira (VE) Via capitello Albrizzi, 3

Entità indicativa del servizio: come da capitolato tecnico e d'oneri.

Importo netto a base d'asta: per i servizi indicati nel capitolato tecnico l'importo del servizio biennale posto a base d'asta soggetto a ribasso è di € 51.000,00 (cinquantunomila/00cent).

Costo per la sicurezza relativo a tale appalto è stimato pari a 0 (zero). Il servizio affidato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs.81/2008, non è soggetto a rischi derivanti da interferenze, per cui non necessita della redazione del DUVRI.

Nel corso dell'appalto l'IRVV potrà richiedere di ampliare l'orario di apertura al pubblico della villa e conseguentemente l'orario del servizio di biglietteria, accoglienza, informazione e vigilanza sale. Per tali servizi il concorrente dovrà indicare il corrispettivo orario offerto che sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto nella parte del capitolato dedicata ai criteri di attribuzione dei punteggi.

Per i servizi di organizzazione e servizio guida su richiesta, vendita e diffusione prodotti editoriali ed oggettistica; biglietteria, la ditta aggiudicataria dovrà corrispondere sugli incassi le percentuali minime individuate all'art. 6 del capitolato tecnico.

Tali percentuali potranno essere incrementate e tale incremento sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto nella parte del capitolato tecnico dedicata ai criteri di applicazione dei punteggi.

Descrizione sommaria delle prestazioni: gestione integrata dei servizi di accoglienza, informazione, vigilanza, guida, servizio di biglietteria. I servizi in appalto rientrano nell'allegato II B al Ccp (si veda in proposito l'articolo 20 del d.lgs. 163/2006).

D) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di 18 mesi decorrenti dalla data di consegna del servizio e dovrà essere avviato a decorrere presumibilmente dal 13 luglio 2014 e comunque l'Amministrazione si riserva di consegnare il servizio nelle more della stipula del contratto. Dell'avvio del servizio verrà dato atto in un verbale redatto in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria successivamente alla formale aggiudicazione definitiva disposta con atto del direttore.

E) FONTI DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio dell'Istituto Regionale per le Ville Venete.

F) CAUZIONI E GARANZIE

Cauzione provvisoria non prevista

Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo totale netto di contratto.

Polizza di responsabilità civile con massimale almeno di € 1.000.000,00.

G) SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA GARA

Possono presentare offerta:

– i soggetti invitati e aventi i requisiti indicati nell'art. 34, co. 1 del d.lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, in prosieguo detto semplicemente «Ccp») che non versino in una delle condizioni di esclusione indicate all'art. 38, co. 1 Ccp e che siano in regola coll'art. 17 della l. 68/1999.

– le società cooperative, i consorzi di cooperative e le cooperative sociali dovranno essere iscritte all'Albo Nazionale delle Società Cooperative; le cooperative sociali dovranno essere iscritte all'Albo Regionale.

H) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. territorialmente competente per il pertinente ramo;
- b) avere svolto nel triennio precedente la data di pubblicazione del presente bando servizi simili a quelli in appalto per un importo documentabile almeno pari a quello posto a base di gara ovvero pari ad € 51.000,00

I) ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Presso l'Istituto Regionale per le Ville Venete - Via Capitello Albrizzi, n. 3 – 30034 Mira (VE).

L) PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte devono pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice — all'indirizzo del punto A) — entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **30.05.2014**.

Sono a carico del concorrente tutti i rischi di ritardo, disguido o mancata consegna. L'offerta può essere consegnata con qualsiasi mezzo.

M) DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Alle ore **9.30** del **4 giugno 2014** presso la sede operativa dell'Amministrazione aggiudicatrice all'indirizzo del punto A).

N) RINVIO AL DISCIPLINARE DI GARA

Il presente bando è integrato dall'allegato disciplinare di gara, che contiene la normativa di dettaglio su requisiti e divieti di partecipazione, modalità di redazione e confezione delle offerte, garanzie, svolgimento della gara e stipulazione del contratto.

O) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile unico del procedimento è il Direttore arch. Carlo Canato
Mira, lì 23.04.2014.

Il Direttore
Arch. Carlo Canato



IL DIRETTORE
ISTITUTO REGIONALE VILLE VENETE

Arch. Carlo Canato

Capitolato tecnico e d'oneri di appalto relativo alla procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier a Mira (VE).

1. ENTE AFFIDANTE

I.R.V.V. Istituto Regionale per le Ville Venete

Via Capitello Albrizzi 3 – Mira (VE)

C.F. 80017460272

www.irvv.net

segreteria@irvv.net

2. OGGETTO E SEDE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi culturali - complementari a quelli curati in amministrazione diretta dal personale dell'IRVV - e finalizzati alle seguenti attività di gestione di Villa Venier in Mira (VE), Via Capitello Albrizzi 3, sede operativa dell'IRVV, meglio descritta nel grafico allegato sub a):

- a. Servizio di apertura al pubblico della villa (biglietteria, guardia sala e controllo accessi, assistenza fruitori e distribuzione materiali informativi);
- b. Servizio di contact center (infopoint) e prenotazione visite, per l'erogazione di informazioni al cittadino sul patrimonio culturale costituito dalle ville venete, sulle attività culturali svolte in Villa Venier e in altre ville venete aderenti alla Carta dei Servizi promossa dalla Regione del Veneto;
- c. Servizio di gestione del sito istituzionale dell'IRVV, con inserimento di news, risposta ai contatti, raccolta di dati e informazioni, e quanto necessario per garantire la funzionalità della piattaforma "villevenete.net" o di altro sito indicato dalla Direzione dell'Istituto;
- d. Servizio di raccolta dati ed informazioni sulla fruizione del patrimonio costituito dalle ville venete, con particolare riferimento alla ricognizione dei fruitori di villa Venier e altre ville aderenti alla carta dei servizi della Regione del Veneto;

L'appalto ha inoltre per oggetto la gestione dei seguenti servizi aggiuntivi che potranno essere svolti in modo integrato con i predetti servizi propri :

- e. Servizio di accompagnamento con guide per singoli e gruppi;
- f. Servizio di organizzazione, realizzazione e promozione di eventi di valorizzazione di Villa Venier, in diretta collaborazione con le strutture competenti dell'IRVV o previa autorizzazione delle stesse nel caso di eventi promossi da terzi, nel rispetto del regolamento per il funzionamento della villa;
- g. Servizio di vendita di prodotti editoriali e di oggettistica correlata al patrimonio culturale e all'artigianato artistico espressione delle ville venete.

2.1 DESCRIZIONE DEI SERVIZI PROPRI

- a. Servizio di apertura al pubblico:

Il servizio dovrà essere assicurato durante i seguenti orari di apertura al pubblico della Villa e più precisamente nei seguenti orari:

- periodo primavera-autunno (dal 1° aprile al 31 ottobre);

Il sabato, la domenica e i giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 17.00.

Giorni di chiusura totale: Domenica di Pasqua.

Aperture straordinarie obbligatorie: lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto

Gli offerenti dovranno prendere visione dei locali oggetto del servizio e di quelli messi a disposizione per lo svolgimento dei servizi medesimi, nella data stabilita dalla stazione appaltante.

Durante il periodo dell'appalto, l'IRVV potrà ampliare l'orario di apertura al pubblico di Villa Venier e di conseguenza sarà richiesto all'aggiudicatario l'ampliamento dell'orario di servizio di biglietteria, accoglienza e informazione e vigilanza sale della Villa.

Il corrispettivo orario offerto in sede di gara sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto nella parte del Capitolato dedicata ai criteri di applicazione dei punteggi.

Biglietteria	Il servizio è da intendersi come attività di stampa, vendita e distribuzione dei biglietti di accesso a Villa Venier, che dovranno essere numerati e rendicontati con cadenza almeno mensile all'IRVV. Il locale destinato a tale servizio, completo di arredamento è posto al piano terreno della ex lavanderia, meglio descritto nell'allegato grafico, o altro locale alternativo che potrà essere indicato dalla stazione appaltante. (il servizio dovrà essere svolto con <u>almeno un addetto, che può coincidere con l'addetto alla distribuzione del materiale informativo</u>)
Guardia sale, pulizia e controllo accessi	Il servizio consiste nel presidio dell'accesso con <u>almeno un addetto delle sale aperte al pubblico</u> (barchessa ovest o comunque locali di cui è garantita la agibilità) e nella pulizia da svolgere almeno una volta alla settimana con personale idoneo. La pulizia consiste nella pulizia completa dei bagni, nello svuotamento dei cestini, nel lavaggio ad umido dei pavimenti, nella spolveratura di davanzali e porte. Mensilmente dovranno essere lavati i vetri. Le sale e i servizi igienici accessibili dovranno essere aperti almeno quindici minuti prima dell'orario di apertura, messi in sicurezza e chiusi adeguatamente al termine del servizio. Giornalmente e al termine dell'orario ordinario di apertura al pubblico, o dell'apertura straordinaria per eventi, dovrà essere controllata la regolare chiusura di porte, finestre e luci. I locali ed i loro arredi, dopo l' utilizzo per convegni, seminari o attività culturali in genere, dovranno essere risistemati. Ogni eventuale anomalia dovrà essere segnalata senza indugio al responsabile indicato dall'IRVV, oltre che, se necessario, all'autorità di Pubblica sicurezza. (allegato grafico) Dovrà essere garantito il presidio e la sorveglianza anche in occasione di eventuali eventi o attività temporanee, gestite direttamente dall'IRVV ovvero oggetto di concessione a terzi. Dovrà essere garantito il rispetto del regolamento d'uso della villa (allegato)
Assistenza fruitori e distribuzione materiale informativo	Il servizio consiste nella assistenza ai visitatori da parte del personale preposto (<u>almeno un addetto, che può coincidere con l'addetto alla biglietteria</u>), tramite informazioni e distribuzione di materiale promozionale sulle strutture turistiche accessibili, sul patrimonio delle ville venete aperte e su ogni altra notizia desumibile dai siti istituzionali della Regione del Veneto e dell'IRVV.

Deve, altresì, essere comunque garantita :

- a. la sorveglianza dei terminali degli impianti elettrici (nello specifico impianti wifi, impianto antincendio, impianto anti intrusione);
- b. la sorveglianza del funzionamento degli impianti idraulici relativi all'impianto antincendio;
- c. la verifica quotidiana dei locali;
- d. accensione, prima dell'orario di apertura al pubblico, e spegnimento, al termine dell'orario di luci e chiusura di finestre e oscuri
- e. verifica periodica del funzionamento delle serrature;
- f. relativamente all'impianto di illuminazione: controllo del funzionamento dei corpi illuminanti;
- g. pulizia dei bagni da effettuarsi al termine dell'orario di apertura al pubblico (ordinaria o straordinaria), con relativa sostituzione del materiale di consumo (carta, sapone etc.) fornito dall'IRVV.
- h. Smaltimento differenziato dei rifiuti secondo le modalità vigenti. Eventuali sanzioni inerenti l'errato conferimento saranno a carico della ditta aggiudicataria;
- i. La dotazione di tesserini di riconoscimento a tutto il personale.

Dovrà essere segnalato all'IRVV, immediatamente all'atto della constatazione, l'insorgere di guasti, anomalie nel funzionamento degli impianti elettrici, degli impianti d'allarme ed antincendio, malfunzionamento delle apparecchiature , eventuali danni riscontrati all'edificio e alle cose.

Deve essere segnalato alle forze dell'ordine l'insorgere di movimenti o rumori sospetti.

In ogni caso in cui IRVV autorizzi l'accesso alla Villa, in orario diverso da quello stabilito per l'apertura al pubblico, per consentire la manutenzione all'immobile o agli impianti, per visite straordinarie di gruppi o studiosi, per le prove di compagnie artistiche o per qualsiasi altra motivata ragione, almeno 1 addetto al servizio di vigilanza deve essere presente a sorvegliare l'attività.

Le chiavi di apertura dell'intero complesso e dei vari locali dovranno essere conservate con cura e non potranno essere consegnate ad estranei.

b. Servizio di contact center (infopoint):

Il servizio dovrà essere assicurato tutti i giorni feriali dalla 10.00 alle 13.00, in modo integrato e complementare al centralino telefonico dell'IRVV.

prenotazione	Il servizio consiste nella prenotazione ed eventuale vendita (anche "on line") del biglietto di accesso a Villa Venier, sia per le normali visite sia per eventuali eventi o altre attività come disciplinate dal regolamento d'uso e oggetto di specifica tariffazione. Tutti gli incassi dovranno essere rendicontati all'IRVV con cadenza almeno mensile. <u>L'addetto preposto può coincidere con il personale preposto al servizio di informazione.</u>
--------------	---

c. Servizio di raccolta dati ed informazioni

Il servizio dovrà essere assicurato durante l'orario di apertura al pubblico della Villa, in modo integrato agli altri servizi gestionali

Raccolta dati e customer satisfaction	Il servizio consiste nella ricognizione dei fruitori di villa Venier e altre ville aderenti alla carta dei servizi della regione del Veneto con cadenza almeno mensile, sulla base di apposita modulistica messa a disposizione dell'IRVV e allegata al presente capitolato. I dati relativi alle altre ville dovranno essere raccolti telefonicamente o via mail dalle ditte aderenti alla Carta dei servizi e messi a disposizione della Direzione dell'IRVV. Dovranno essere parimenti raccolti dati relativi al pubblico che usufruisce dei servizi messi a disposizione presso Villa Venier, raccogliendo su appositi questionari giudizi sul servizio prestato e richieste di miglioramento dello stesso. <u>Il servizio può essere prestato da personale addetto ad altri servizi propri.</u>
---------------------------------------	--

d. Servizio di gestione del sito istituzionale.

Il servizio dovrà essere assicurato tutti i giorni feriali dalla 10.00 alle 13.00, in modo integrato e complementare agli altri servizi gestionali.

Gestione sito web istituzionale	Il servizio consiste nella gestione di un sito internet . <u>Almeno un operatore (che può coincidere con l'operatore addetto al servizio prenotazione-informazione)</u> dovrà essere a disposizione nell'orario indicato per inserimento di news, risposta ai contatti, raccolta di dati e informazioni, e quanto necessario per garantire la funzionalità della piattaforma <u>www.villevenete.net</u> o altro sito indicato dalla Direzione dell'istituto. Dovrà essere garantita la tempestiva risposta a tutti i contatti, entro 48 ore dalla richiesta, con segnalazione delle ville aderenti alla carta dei servizi che dispongono dei servizi turistico-culturali richiesti. Dovranno essere garantiti tempestivi aggiornamenti dei dati su orari di apertura, accessibilità, etc, desumibili dal catalogo on line o messi a disposizione dalla direzione dell'IRVV.
---------------------------------	--

Complessivamente i servizi "propri" devono essere prestati mettendo a disposizione almeno tre operatori, negli orari indicati.

2.2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI AGGIUNTIVI

e. Servizio di accompagnamento con guide

Il servizio dovrà essere assicurato anche fuori dagli orari di apertura al pubblico della villa in modo integrato e complementare agli altri servizi gestionali.

Accompagnamento	Il servizio di accompagnamento (visite guidate con guida) è da intendersi anche come eventuale accompagnamento didattico a gruppi, volto alla miglior comprensione e valorizzazione del bene. Il servizio è organizzato su richiesta e con costi a carico dell'utente. Dovrà essere garantito il servizio di accompagnamento a disabili, con utilizzo di audio video guida già disponibile in modalità "wi fi". I calendari delle attività di visita di fuori dell'orario di apertura al pubblico, comprese le visite con guida, dovranno essere comunicati all'IRVV entro la settimana precedente lo svolgimento delle iniziative.
-----------------	--

f. Servizio di organizzazione, realizzazione e promozione di eventi di valorizzazione

Il servizio dovrà essere assicurato anche fuori dagli orari di apertura al pubblico della villa in modo integrato e complementare agli altri servizi gestionali.

Organizzazione eventi	Il servizio deve intendersi come attività di organizzazione, realizzazione di eventi e attività di valorizzazione della villa, quali a titolo esemplificativo report fotografici, esposizioni, mostre , convegni di iniziativa privata, iniziative aziendali, secondo il tariffario indicato nell'apposito regolamento . Le iniziative devono ottenere preventiva autorizzazione della direzione dell'IRVV, che ne valuterà la compatibilità con la tutela e con gli obiettivi generali di valorizzazione della villa.
Assistenza didattica	Per la scuola primaria e secondaria, su richiesta e con costi a carico dell'utente, dovranno essere attivati almeno i seguenti servizi: 1) prenotazione della visita con assistenza didattica a cura dell'aggiudicatario; 2) iscrizione ai laboratori di didattica e loro realizzazione. Per le scuole di ogni ordine e grado dovrà, altresì, essere attivato un servizio gratuito di prenotazione della visita con assistenza didattica a cura del docente. L'aggiudicatario potrà programmare per le diverse categorie di utenti dei percorsi e/o laboratori didattici. L'aggiudicatario dovrà programmare per l'utenza scolastica almeno n. 2 tipologie di percorsi/laboratori didattici commisurati ai diversi gradi di istruzione. I percorsi/laboratori organizzati al di fuori dell'orario di apertura della Villa dovranno essere preventivamente comunicati, concordati ed approvati dalla direzione dell'IRVV.

g. Servizio di vendita prodotti

Il servizio potrà essere assicurato anche fuori dagli orari di apertura al pubblico della villa in modo integrato e complementare agli altri servizi gestionali.

Vendita prodotti	L'aggiudicatario ha facoltà di proporre nel corso del contratto, con costi di realizzazione a proprio carico: • l'ideazione e la stampa di prodotti editoriali propri, concernenti il complesso storico-architettonico di Villa Venier o di altre ville aderenti alla carte dei servizi, anche sotto forma digitale (es. volumi a stampa, pubblicazioni a stampa, Guide Brevi, Guide brevi per bambini, Piantine del complesso e/o della Villa, pubblicazioni multimediali); • l'ideazione e progettazione di una linea di oggettistica dedicata, ivi compresa la produzione e/o ricerca di articoli da personalizzare con il logo e/o le immagini del complesso (es. cartoline, manifesti, cancelleria e
------------------	--

	cartotecnica con logo/immagine della Villa/complesso, etc.). L'IRVV mette a disposizione dell'aggiudicatario i beni in consegna o le loro immagini senza gli oneri di cui all'art. 108 del D. Lgs n. 42/2004, ai fini della produzione editoriale, cartolibraria ed oggettistica, che dovrà comunque essere preventivamente concordata con IRVV. L'Istituto mantiene il copyright per tutte le pubblicazioni edite che dovranno riportare la seguente indicazione: © IRVV – Istituto regionale per le Ville Venete Sulla costola e/o sulla copertina dovrà comparire in alto lo stemma o il logo dell'IRVV e, se lo spazio lo permette, l'indicazione Istituto regionale per le ville venete. In basso il logo dell'editore. Per tutte le realizzazioni di questo paragrafo l'aggiudicatario dovrà corrispondere i relativi diritti agli autori dei testi ed avrà l'onere di acquisire le immagini (ed i relativi diritti di riproduzione) dei beni eventualmente non pertinenti all'IRVV. Il piano editoriale formerà oggetto di confronto fra IRVV e l'aggiudicatario al fine di verificarne validità e fattibilità. L'aggiudicatario si impegna al rispetto della valenza scientifica nelle opere proposte per la pubblicazione editoriale e/o multimediale. Il progetto editoriale potrà essere realizzato solo previa approvazione dell'IRVV. Potranno essere poste in vendita monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, notiziari, periodici e riviste di buono standard editoriale, estesi anche al panorama internazionale. Si indicano i principali campi di specializzazione dell'esercizio: • libri su A. Palladio; • libri sulle Ville Venete; • storia dell'arte, dell'arte decorativa e dall'arte applicata; • storia dell'architettura; • storia del paesaggio; • libri sull'arte dei giardini • storia locale • argomenti di tutela, catalogazione, conservazione e restauro dei beni culturali; • libri sulla gestione e valorizzazione del patrimonio culturale e sulla sua accessibilità • libri e materiali sulle materie sopra dette in edizioni straniere. L'IRVV si riserva di proporre all'aggiudicatario la vendita presso Villa Venier di altro materiale rispetto a quanto sopra precisato. L'aggiudicatario si impegna ad offrire al pubblico a pagamento, sulla base di specifici accordi assunti di volta in volta, anche materiale appartenente all'Amministrazione o dalla stessa fatto realizzare. L'aggiudicatario si impegna, altresì, ad offrire al pubblico gratuitamente il materiale posto, a tale titolo, in distribuzione dall'Amministrazione. L'aggiudicatario dovrà curare, in relazione alla vendita di libri ed oggettistica, l'informazione e la spedizione di quanto richiesto dal pubblico, anche per corrispondenza.
--	---

3. REQUISITI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO

Il servizio di guida dovrà essere assicurato con l'impiego di personale in possesso della qualifica di guida turistica ai sensi della Legge Regionale del Veneto n. 11 del 14 giugno 2013.

I percorsi/laboratori dovranno essere assicurati con l'impiego di operatori in possesso di attinente diploma di laurea. In alternativa potrà essere comprovata l'esperienza maturata in campo educativo e/o la frequenza di corsi di formazione specifici.

Gli operatori addetti al servizio di accoglienza, orientamento e informazione devono essere in grado di parlare la lingua inglese.

Nel termine di 15 gg. dal ricevimento della comunicazione di affidamento del servizio, l'aggiudicatario dovrà inoltrare all'IRVV, i nominativi del personale addetto al servizio e in particolare con riferimento al servizio di vigilanza, dovranno essere indicati i relativi recapiti per la reperibilità. Dovranno, altresì, essere indicati i nominativi del personale in possesso delle chiavi di apertura dell'intero complesso e dei vari locali.

La ditta aggiudicataria effettuerà la sostituzione immediata degli operatori addetti al servizio, dandone tempestiva comunicazione all'IRVV, sia nei casi di assenza, sia qualora gli operatori impiegati, ad insindacabile giudizio della committente, dovessero risultare inadatti allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire l'assunzione regolare dei propri dipendenti in regime di subordinazione o collaborazione, nonché il rispetto per i propri dipendenti e se trattasi di cooperative, anche per i soci lavoratori, dei livelli retributivi e dei contratti collettivi nazionali di categoria e degli accordi locali integrativi degli stessi – in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto dell'appalto – nonché delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche e di igiene sul lavoro.

La ditta aggiudicataria si obbliga in ogni caso a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, impegnandosi a comunicare il nominativo del proprio responsabile della sicurezza.

4. DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di gestione di cui all'oggetto dovrà essere avviato a decorrere presumibilmente dal 13 luglio 2014 per la durata di 18 mesi. L'Amministrazione si riserva di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto. Dell'avvio del servizio verrà dato atto in un verbale redatto in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria successivamente alla formale aggiudicazione definitiva disposta con atto del Direttore.

5. OBBLIGHI GENERALI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si obbliga ad adottare le tariffe stabilite dall'IRVV con apposito regolamento. La grafica dei biglietti è stabilita dall'IRVV su proposta dell'aggiudicatario.

Attualmente sono in vigore le tariffe indicate nell'allegato Regolamento d'uso di Villa Venier.

Nel caso di variazioni al costo dei biglietti di ingresso, su segnalazione dell'IRVV, l'affidatario dovrà provvedere all'emissione dei nuovi biglietti nel termine di 8 giorni, o in un termine superiore stabilito dall'IRVV, fermo restando la possibilità di recupero delle spese sostenute per la fornitura dei biglietti rimasti o l'utilizzo, in via transitoria, di biglietti integrativi, previa approvazione dell'IRVV.

I servizi di apertura, contact center, gestione sito e raccolta dati (a,b,c, e d del precedente art. 2) dovranno essere garantiti con l'ausilio minimo di n. 3 (tre) operatori, negli orari indicati, di cui: 1 (uno) assegnato alla sorveglianza delle sale.

L'assegnazione al servizio di un maggior numero di addetti sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto nella parte del Capitolato dedicata ai criteri di applicazione dei punteggi.

Il personale addetto, durante l'orario di apertura al pubblico, deve indossare il cartellino identificativo.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere alla designazione di un Referente/ Responsabile generale del servizio il cui nominativo dovrà essere comunicato al direttore dell'IRVV ed il cui compito sarà quello di assumere la direzione tecnica, garantendo un collegamento costante con il servizio provinciale di riferimento, al fine di consentire la segnalazione e la gestione di qualsiasi problema che dovesse insorgere nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

L'IRVV si riserva la facoltà di indirizzo e controllo sull'adempimento del servizio e sul rispetto delle clausole contenute nel capitolato e nel contratto. IRVV potrà chiedere ogni documento utile nonché effettuare ispezioni per la verifica del regolare svolgimento del servizio, nonché in ordine alla sua efficienza ed efficacia.

6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per i **servizi propri** di apertura, contact center, gestione sito e raccolta dati (a,b,c, e d del precedente art. 2) **l'importo annuale posto a base d'asta è di € 51.000,00 al netto dell'IVA per il periodo 13.07.2014 per 18 mesi.** Il costo per la sicurezza relativo a tale appalto è stimato pari a € 0 (zero). Il servizio affidato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008, non è soggetto a rischi derivanti da interferenze, per cui non necessita la redazione del DUVRI.

L'offerta si concretizza in ribasso unico percentuale che l'offerente propone rispetto all'importo netto posto a base di gara. Non sono ammesse offerte alla pari o in aumento.

Il corrispettivo sarà corrisposto su base mensile dietro presentazione di regolare fattura ed entro il termine di giorni 30 dalla data della stessa.

I corrispettivi offerti debbono intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto e comprensivi di tutti gli oneri connessi all'espletamento del servizio.

Tuttavia, per il **servizio di biglietteria**, l'aggiudicatario dovrà riconoscere all'IRVV una percentuale minima pari al 50% sul costo dei biglietti staccati.

Tale percentuale minima potrà essere incrementata e tale incremento sarà soggetto a valutazione secondo quanto previsto nella parte del Capitolato dedicata ai criteri di applicazione dei punteggi.

L'offerta si concretizza in un aumento percentuale della quota minima posta a base d'asta.

Nel caso di aumento del costo del biglietto, per periodi limitati all'organizzazione di eventi particolari (mostre, concerti, etc.), IRVV si riserva di poter variare il compenso spettante all'aggiudicatario, fermo restando la percentuale minima proposta nell'offerta e determinata in sede di gara. L'aggiudicatario dovrà eseguire le procedure di gestione e rendicontazione del servizio di biglietteria integrativo che sarà proposto.

L'aggiudicatario dovrà, altresì, garantire la vendita di biglietti o pacchetti di biglietti cumulativi per finalità di promozione di Villa Venier (ad es. Palladio Card, tre per quattro), fermo restando l'eventuale riconoscimento di un compenso da determinarsi all'approvazione dell'iniziativa. Nel caso sia stabilito un compenso, l'aggiudicatario dovrà garantire le procedure di gestione e rendicontazione della bigliettazione riferita a tale iniziativa. Come di seguito specificato, nel

pieno rispetto delle disposizioni fiscali e tributarie vigenti i rapporti contabili e fiscali relativi alla gestione delle entrate di Villa Venier.

6.1 GESTIONE CONTABILE E FISCALE DEGLI INCASSI (* Le percentuali saranno quelle offerte dalla ditta aggiudicataria)

A) Gestione degli incassi derivanti da:

A.1 Servizi di biglietteria (percentuale offerta all'IRVV ... %*)

A.2 Servizi di guida (percentuale offerta all'IRVV....%*)

Per i servizi A.1, A.2, la Ditta Aggiudicataria incassa per conto di IRVV l'intero importo ed effettua i seguenti adempimenti:

- per gli incassi relativi alle visite alla villa (A.1) devono essere staccati i biglietti di ingresso (intestati IRVV) secondo le tariffe stabilite dal Regolamento d'uso di Villa Venier.
- per gli incassi relativi alle visite guidate (A.2) deve essere emessa una ricevuta non fiscale a cura di Ditta Aggiudicataria su carta intestata IRVV.

Tutti gli incassi sopradescritti (A.1, A.2) devono essere oggetto di registrazione nel Registro dei Corrispettivi giornaliero dell'IRVV distinguendo le tre diverse tipologie di incasso utilizzando per ogni giorno di incasso (rigo) colonne distinte.

Trattasi di operazioni esenti IVA ex articolo 10 primo comma, n. 22) DPR n.633/1972.

A.3 Altri servizi inerenti alla visita della Villa e mostre (percentuale offerta all'IRVV%*)

Per i servizi A.3, la Ditta Aggiudicataria incassa per conto di IRVV l'intero importo ed effettua i seguenti adempimenti:

- per gli incassi relativi alle altre prestazioni inerenti alla visita della villa devono essere emesse ricevute come al punto A.2 in esenzione da Iva ex art.10 n. 22
- per gli incassi relativi alla visita ad una mostra di carattere culturale e o sociale allestita nei locali della villa devono essere emessi titoli d'accesso attraverso appositi misuratori fiscali o biglietteria automatizzate comunque in esenzione da Iva ex art 10 n. 22.
- per gli altri incassi non strettamente inerenti alla visita della villa deve essere emessa fattura e/o ricevuta fiscale con addebito di Iva o titoli d'accesso in caso di attività spettacolistica.

Tutti gli incassi sopradescritti, ad eccezione di quelli documentati da fatture, devono essere oggetto di registrazione nel Registro dei Corrispettivi giornaliero dell'IRVV distinguendo le tre diverse tipologie di incasso utilizzando per ogni giorno di incasso (rigo) colonne distinte.

Eventuali adempimenti SIAE saranno a cura della ditta Aggiudicataria salvo diverso accordo.

I suddetti incassi A.1, A.2, A.3 andranno interamente versati da Ditta Aggiudicataria con scadenza mensile entro il giorno 5 del mese successivo nel conto tesoreria dell'IRVV.

La ditta Aggiudicataria con cadenza mensile emetterà fattura a carico dell'IRVV relativa agli addebiti rispettivamente del:

A.1 Servizi di biglietteria:%* dell'incassato + IVA

A.2 Servizi di guida:%* dell'incassato + IVA

A.3 Servizi di organizzazione eventi/laboratori didattici:%* dell'incassato + IVA

B) Gestione incassi derivanti da vendita e diffusione prodotti editoriali e oggettistica.

B.1 Vendita oggetti vari, libri e altri prodotti di proprietà della Ditta Aggiudicataria

B.2 Vendita di libri forniti da IRVV

Per la vendita dei prodotti di cui al B.1, Ditta Aggiudicataria provvederà direttamente all'acquisto e alla vendita dei materiali effettuando a suo nome gli adempimenti fiscali senza interposizione di IRVV.

All'IRVV sarà riconosciuta una quota del%* calcolata sul primo margine di guadagno del prodotto (prezzo di vendita – costo di acquisto). Pertanto Ditta Aggiudicataria fornirà un resoconto mensile all'IRVV con l'elenco degli oggetti, libri, prodotti recante indicato il prezzo di vendita, il costo di acquisto/produzione e il numero di pezzi venduti. IRVV emetterà una fattura mensile riepilogativa per l'importo come sopra determinato oltre ad IVA.

Nel caso in cui i libri siano forniti direttamente dall'IRVV alla ditta Aggiudicataria, oltre alla normale procedura di vendita (B.1), si seguirà la seguente procedura per l'acquisto del libro da parte della Ditta Aggiudicataria:

- L'IRVV consegna i libri a Ditta Aggiudicataria in tentata vendita con D.D.T. e fornirà l'elenco dei prezzi di vendita al pubblico e del costo di acquisto di ciascun libro. Entro il mese successivo alla vendita IRVV, dietro presentazione della distinta delle vendite effettuate dalla Ditta Aggiudicataria, emetterà una fattura di vendita del libro alla Ditta Aggiudicataria pari al prezzo del costo del libro che IRVV stesso ha sostenuto. Si precisa che l'IVA è già stata assolta dall'editore.

A titolo indicativo si precisano di seguito il numero dei visitatori di Villa Venier dall'attivazione del servizio di biglietteria per le seguenti annualità:

anno 2011 tot. visitatori 500 (ingressi gratuiti),

anno 2012 tot. visitatori 5000 (ingressi gratuiti),

anno 2013 tot. visitatori 5000 (ingressi gratuiti), 272 (ingressi a pagamento).

Per i servizi aggiuntivi non è previsto alcun corrispettivo.

Per il servizio di accompagnamento con guida su richiesta degli utenti, per il servizio di organizzazione eventi e assistenza didattica, vendita prodotti, l'aggiudicatario dovrà corrispondere all'IRVV una quota percentuale pari a% * (percentuale minima del 10%) degli incassi derivanti da tale attività. Resta inteso che durante il normale orario di apertura della Villa, i visitatori possono visitare la Villa con proprie guide.

Tale percentuale minima potrà essere incrementata e tale incremento sarà soggetto a valutazione secondo quanto previsto nella parte del Capitolato dedicata ai criteri di applicazione dei punteggi.

L'offerta si concretizza in un aumento percentuale della quota minima posta a base d'asta.

7. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, art. 125 comma 11 D. Lgs 163/2006.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

8. SANZIONI

Qualora siano riscontrati inadempimenti, omissioni o ritardi nell'esecuzione del servizio o comunque difformità delle prestazioni rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, l'IRVV contesta, per iscritto, le inadempienze all'aggiudicatario, assegnandogli un termine massimo di 7 giorni per fornire le proprie giustificazioni e per ottemperare agli obblighi assunti. Qualora l'IRVV non ritenga valide le giustificazioni ricevute e/o qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi assunti entro tale termine, l'IRVV applicherà, per ciascuna violazione ravvisata, una penale di € 100,00 (euro cento).

La ditta Aggiudicataria sarà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, considerata inadempiente qualora il servizio sia prestato in modo anche solo parzialmente difforme da quanto previsto nel presente Capitolato.

L'importo delle penali applicate verrà detratto dal corrispettivo dovuto alla Ditta aggiudicataria od, in difetto, verrà imputato alla cauzione definitiva.

A seguito di ogni escussione per effetto dell'applicazione di penali, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a ripristinare la cauzione definitiva sino a concorrenza dell'importo originario.

L'applicazione delle penali di cui sopra non preclude il diritto dell'IRVV di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso la Ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale è incorsa nel ritardo o nell'inadempimento.

Nel caso di gravi negligenze nell'esecuzione della prestazione, riscontrate ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, o di gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio, l'Amministrazione, a mezzo di raccomandata A.R., comunicherà alla ditta aggiudicataria i rilievi e le contestazioni specifiche, assegnando un termine di quindici giorni per ottemperare.

Qualora l'affidatario persista nell'inosservanza delle disposizioni impartite e non provveda all'intimato adempimento, il contratto potrà, senza altro preavviso, ritenersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 CC.

Se nel termine di 15 gg. dalla comunicazione dell'avvenuto affidamento dei servizi in oggetto, l'aggiudicatario non dimostra di aver provveduto alla formazione e informazione del personale incaricato dei rispettivi servizi, secondo quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08, oltre alla designazione prevista dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione delle emergenze, con l'invio all'IRVV, della copia degli attestati di corso antincendio, livello di rischio medio, e corso di primo soccorso di almeno 12 ore, il contratto si intende risolto di diritto.

Nel caso sia riscontrata la mancanza del possesso della qualifica di guida turistica, ai sensi della Legge Regionale del Veneto n. 11 del 14 giugno 2013, in capo al personale assegnato dall'aggiudicatario a tale servizio, ugualmente il contratto si intenderà risolto di diritto.

Inoltre, nei casi di applicazione di almeno cinque penalità, avvio di procedure concorsuali o fallimentari nei confronti del soggetto affidatario, frode, cessione del contratto, subappalto, il contratto sarà risolto ipso iure con raccomandata a.r., ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., salvo il diritto della Stazione Appaltante di incamerare la cauzione e disporre l'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore, a carico del quale resta l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva ogni ulteriore azione di risarcimento del danno subito.

10 – CAUZIONE

La ditta Aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, dovrà costituire deposito cauzionale nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale, con le modalità ed i contenuti di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, salvi gli incrementi previsti dal comma 1 del medesimo articolo.

Il progressivo svincolo della garanzia fideiussoria è consentito nei termini di cui all'art. 113 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, in proporzione agli importi già liquidati ed a seguito di corretta esecuzione dei servizi prestati. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto inadempimento e cessa di avere effetto alla data di verifica della regolare esecuzione del servizio.

La ditta Aggiudicataria è responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio. Essa, pertanto, dovrà stipulare polizza assicurativa per danni e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare all'utenza, a terzi, a loro beni od alla struttura che li ospita

durante l'espletamento dell'appalto per un massimale pari ad almeno € 1.000.000,00, esonerando l'IRVV da qualsiasi responsabilità al riguardo.

11 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese connesse alla stipula . Il contratto sarà registrato in caso d'uso.

12- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Sono vietati il subappalto e la cessione — sotto qualsiasi forma — di tutto il contratto o di sue parti, pena la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 c.c. e la perdita del deposito cauzionale definitivo, fatto salvo comunque il risarcimento del danno.

13 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. 20/06/2003 n. 196 e successive modifiche, si informa che i dati forniti saranno trattati per le finalità connesse alla gara ed agli adempimenti contrattuali e a quelli ad essi conseguenti. Si precisa che titolare del trattamento dei dati è il dirigente dell'IRVV.-

14 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria saranno attribuite alla competenza del Foro di Venezia. E' escluso ogni ricorso all'arbitrato.

15 – CLAUSOLA FINALE

L'IRVV si riserva comunque la facoltà di sospendere, revocare, modificare, rinviare o annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la procedura di gara e conseguentemente di non aggiudicare il servizio senza che i concorrenti possano vantare diritti o pretese di sorta, nonché quella di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

punteggio massimo 100 (cento) così articolato:

Elementi di valutazione economica	Peso ponderale	Formula
Prezzo offerto per i servizi propri: apertura al pubblico della villa; contact center (infopoint) e prenotazione visite; gestione del sito istituzionale dell'IRVV, raccolta dati ed informazioni sulla fruizione Art. 2 lettere a),b),c),d) Indicare la percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara di 51.000,00 € Prezzo netto finale (Px)	35	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 35 \times (Pmin / Px)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Pmin è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti Px è il prezzo offerto dal concorrente x
Costo orario onnicomprensivo offerto per n. 1 operatore per servizio di biglietteria o altri servizi propri (in caso di richiesta da parte dell'IRVV di ampliamento orario di apertura). Indicare il costo orario offerto: _____ (in cifre e lettere)	5	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 5 \times (Pmin / Px)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Pmin è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti Px è il prezzo offerto dal concorrente x
Costo orario onnicomprensivo offerto per n. 1 operatore per sorveglianza sale villa o pulizia durante l'orario di apertura al pubblico (in caso di richiesta da parte dell'IRVV di ampliamento orario di apertura). Indicare il costo orario offerto: _____ (in cifre e lettere)	5	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 5 \times (Pmin / Px)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Pmin è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti Px è il prezzo offerto dal concorrente x
Percentuale su incassi offerta sul servizio di guida, art. 2.2 lettera e) Indicare la percentuale degli	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 5 \times (Px / Pmax)$ dove:

incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)		V_x è il punteggio del concorrente x P_{max} è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte P_x è la percentuale offerta dal concorrente x
Percentuale su incassi offerta sul servizio organizzazione eventi, laboratori didattici su richiesta. Art. 2.2 lettera f) Indicare la percentuale degli incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 5 \times (P_x / P_{max})$ dove: V_x è il punteggio del concorrente x P_{max} è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte P_x è la percentuale offerta dal concorrente x
Percentuale per servizio di biglietteria. Art. 6 Indicare la percentuale degli incassi sui biglietti staccati offerta all'IRVV: _____ (minimo 50% art. 6 capitolato)	10	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 10 \times (P_x / P_{max})$ dove: V_x è il punteggio del concorrente x P_{max} è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte P_x è la percentuale offerta dal concorrente x
Percentuale vendita e diffusione prodotti editoriali e dell'oggettistica Art. 2.2 lettera g) Indicare la percentuale degli incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 5 \times (P_x / P_{max})$ dove: V_x è il punteggio del concorrente x P_{max} è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte P_x è la percentuale offerta dal concorrente x

Elementi di valutazione di merito	Peso ponderale	Formula
Progetti migliorativi dei servizi aggiuntivi Saranno valutati i seguenti aspetti:	20	Per la complessità e articolazione dei progetti, a ciascun concorrente è assegnato un voto da 0

• articolazione dei percorsi didattici; • originalità; • diversificazione delle proposte in relazione alle diverse fasce d'età destinatarie dei progetti/laboratori ; • qualità dei progetti/laboratori anche con riferimento ai linguaggi utilizzati, alla professionalità e formazione del personale impiegato in tali attività, con particolare riferimento alla accessibilità per tutti.		a 10 con intervalli anche decimali. Al fine del calcolo del peso ponderale ai voti sarà applicata la seguente formula: $Vx = 20 \times (Px / Pmax)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Px è il voto assegnato al concorrente x Pmax è il voto più alto fra tutti quelli assegnati
Organizzazione e miglioramento del servizio a) 5 punti per ampliamento orari di apertura al pubblico, rispetto all'orario minimo indicato nel Capitolato da esprimersi in numero di ore su base settimanale. b) 5 punti per maggior numero di personale assegnato ai servizi propri rispetto al minimo indicato nel capitolato	10	10 punti distribuiti come precisato nella colonna 1. Ai valori offerti dai concorrenti sarà applicata la seguente formula: $Vx = 10 \times (Px / Pmax)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Px è il numero di ore o di addetti ulteriori rispetto ai minimi da capitolato offerti dal concorrente x; Pmax è il maggior numero di ore o di addetti fra tutti quelli offerti.

Qualora il concorrente non indichi nell'offerta economica alcuna percentuale relativamente ai servizi di cui alle voci di valutazione D), E), F) si intenderanno accettate quelle minime previste dal Capitolato. In tal caso all'offerta non verrà attribuito il punteggio previsto per le suddette voci. Qualora il concorrente indichi una percentuale inferiore a quelle minime da capitolato l'offerta sarà esclusa dalla gara.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto. A parità di punteggio complessivo sarà preferita la ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dei progetti per percorsi/laboratori didattici ed organizzazione aziendale e miglioramento del servizio.

Si potrà aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di non affidare i servizi, laddove ai sensi dell'art. 81 comma 3 del d.lgs. 163/2006, nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte alla pari o in aumento, indeterminate, parziali, condizionate, incomplete.

Nessun compenso spetterà ai proponenti per i progetti presentati.

Mira, lì 23.04.2014

Il Direttore
Arch. Carlo Calato



REGOLAMENTO D'USO DI VILLA VENIER CONTARINI DI MIRA

(approvato con Delibera del Consiglio n. 2/R del 06.02.2013)

Art. 1 - PREMESSE

1. Le iniziative di valorizzazione culturale ospitate nella Villa devono essere compatibili con la tutela del patrimonio monumentale ed ambientale nel rispetto delle vigenti norme in materia ed in particolare del Dec lgs n. 42/2004 e s.m.i.
2. Gli spazi interni ed esterni della Villa sono aperti al pubblico per le seguenti attività:
 - a) attività istituzionali dell'IRVV e della Regione Veneto,
 - b) visita;
 - c) attività di studio e ricerca;
 - d) iniziative culturali ed altri eventi di valorizzazione;
 - e) riprese fotografiche, cinematografiche e televisive;
 - f) mostre, spettacoli temporanei, catering, ricevimenti, matrimoni, manifestazioni sportive ect, compatibilmente con le esigenze di tutela di cui al D.lgvo n. 42/2004 e smi
3. Gli spazi dovranno essere utilizzati nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui al documento di valutazione dei rischi (D.V.R.).

Art. 2 - VISITA

1. La Villa è aperta al pubblico nei seguenti orari:
 - periodo primavera-autunno (dal 1° aprile al 31 ottobre):
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 17.00 su appuntamento.
 - Il sabato, la domenica e i giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 17.00.
 - periodo invernale: su appuntamento.
2. La Villa è visitabile previo acquisto di biglietto d'ingresso, le cui tariffe, agevolazioni ed esenzioni sono:

• adulti	€ 2,00
• gruppo famiglia	€ 5,00
• comitive (max n. 25 persone)	€ 30,00
• bambini e ragazzi fino a 17 anni	ingresso gratuito
• anziani oltre i 65 anni	ingresso gratuito
• visite scolastiche	€ 20,00 per classe
3. Utilizzo barchessa Ovest (tre sale):
 - periodo primavera-autunno (senza riscaldamento) costo giornaliero feriale:
 - attività di studio e ricerca, attività di pubblico interesse, iniziative culturali ed altri eventi di valorizzazione : €100,00 (per singola sala)
 - riprese fotografiche, cinematografiche e televisive: € 200,00 (forfetari)
 - mostre, spettacoli temporanei, catering, ricevimenti, matrimoni, manifestazioni sportive, altre attività di interesse privato: € 500,00 (forfetari)
 - attività di particolare rilevanza sociale direttamente sostenuta e patrocinata dall'IRVV gratuita (previa delibera del Presidente)

- 3.1 Se l'utilizzo della Barchessa Ovest avviene in giornata festiva, ai costi di cui al punto 3 vengono aggiunti € 50,00 a giorno;
- 3.2 Se l'utilizzo della Barchessa Ovest avviene durante il periodo invernale, ai costi di cui al punto 3 si aggiungono € 100,00 a giorno (per riscaldamento);
- 3.3 Utilizzo barchessa Est (da definire dopo intervenuta agibilità dei locali).
- 3.4 Per l'utilizzo della saletta multimediale posta al piano terra del corpo centrale della villa da effettuarsi previo appuntamento:
- o in orario dalle ore 10.00 alle ore 17.00: € 50,00 a giorno
 - o in caso di utilizzo in giornate festive
o fuori dall'orario di cui al punto precedente: € 100,00 a giorno
4. Il personale di custodia ha facoltà di disciplinare gli ingressi in turni e scaglioni.
5. Le comitive scolastiche devono essere accompagnate da un responsabile (insegnante, ausiliario, genitore) ogni 15 alunni.
6. L'accesso dei visitatori minorenni è consentito solo se accompagnati da un responsabile.
7. I visitatori ammessi alla visita sono tenuti all'obbligo del decoro, sia nell'abbigliamento che nel comportamento.
8. I visitatori sono responsabili dei danni eventualmente arrecati al patrimonio ed alle persone.
9. È consentito l'uso di guide meccaniche registrate, fornite dal personale di custodia, previo corresponsione di un canone di noleggio.
10. È consentito il ricorso ad esperti che accompagnino i visitatori all'interno e all'esterno della Villa.
11. Motivi di sicurezza, di tutela o straordinari, possono determinare la chiusura o la limitazione d'accesso al monumento senza preavviso.

Art. 3 - REGOLE DI COMPORTAMENTO IN VILLA

1. La fruizione degli spazi di Villa Venier dovrà avvenire con modalità rispettose della rilevanza monumentale ed artistica dell'edificio e delle sue pertinenze esterne.
2. È vietato ogni comportamento che possa danneggiare o mettere in pericolo la struttura muraria, le decorazioni pittoriche e plastiche, le strutture di servizio, le dotazioni strumentali ed espositive esistenti all'interno e all'esterno dell'edificio.
3. È parimenti vietato manomettere o danneggiare le piante del giardino.
4. All'interno dell'edificio è fatto assoluto divieto di fumare.

Art. 4 - ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA

L'accesso per attività di studio e ricerca è consentito dall'I.R.V.V. a quanti presentino richiesta corredata di documentazione attestante finalità, modalità e tempi di utilizzo della Villa. Nella domanda il richiedente dichiarerà l'impegno a depositare presso l'IRVV, qualora richiesto, copia del proprio lavoro.

Art. 5 - INIZIATIVE CULTURALI ED EVENTI

1. L'IRVV potrà autorizzare presso Villa Venier iniziative culturali ed eventi, sia pubblici che privati.
2. Nel caso di particolari manifestazioni (spettacoli, concerti, ecc.), che coinvolgano la partecipazione di un considerevole numero di persone, il soggetto organizzatore dovrà

stipulare con una Società Assicuratrice di primaria importanza, entro trenta giorni antecedenti la realizzazione delle manifestazioni, apposito contratto assicurativo, con massimali adeguati, a copertura dei rischi di incendio e della responsabilità civile propria o delle persone delle quali devono rispondere a norma di legge, nei confronti di persone e/o cose di terzi. Qualora eventuali danni non fossero integralmente risarciti o lo fossero parzialmente, a causa dell'inadeguatezza dei massimali di polizza o di altre deficienze di copertura assicurativa, l'organizzatore della manifestazione assumerà a proprio carico tutte le spese relative, qualora queste risultassero imputabili a responsabilità propria o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge. In alternativa alla polizza assicurativa sarà possibile versare una somma a titolo di cauzione che sarà determinata dall'IRVV di volta in volta in base al tipo di attività svolta. E' posta inoltre a carico dell'interessato ogni sorta di autorizzazione, nullaosta, assenso, in materia di igiene, ordine pubblico, pubblico spettacolo, sicurezza sollevando l'IRVV e la Regione del Veneto quale ente proprietario, da ogni e qualsiasi danno che venga arrecato, per responsabilità propria o delle persone delle quali devono rispondere a norma di legge, all'immobile locato, nonché a persone o a cose di terzi.

Art. 6 - RIPRESE FOTOGRAFICHE, CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

1. È consentito ai visitatori l'uso di normali apparecchi fotografici e cineprese non professionali, senza l'ausilio di flash o cavalletto.
2. Servizi fotografici giornalistici, riprese video cinematografiche e/o televisive della Villa devono essere autorizzati dall'IRVV che potrà richiedere eventualmente un canone, nonché copia delle pubblicazioni o delle riprese.

Art. 7 – CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLA VILLA

1. Per l'utilizzo degli spazi sia interni che esterni della Villa, diversi dalle visite di cui all'art.2, l'IRVV potrà richiedere un canone di utilizzo adeguato alla natura dell'evento e del soggetto richiedente.
2. Negli spazi interni della Villa non potrà essere presente contemporaneamente un numero di persone superiore a 25 (venticinque) unità.
3. Per ogni attività, manifestazione od evento dovrà essere indicato, all'atto della richiesta, un responsabile.
4. Per le iniziative di cui agli artt. 5 e 6, potrà essere richiesta adeguata copertura assicurativa.
5. Ogni trasgressione alle disposizioni contenute nel presente regolamento comporterà la sospensione immediata della manifestazione.
6. Eventuali danni causati al patrimonio dovranno essere risarciti con spese a carico del responsabile.

G:\SEGRETERIA\REGOLAMENTO D'USO DI VILLA VENIER\Regolamento d'uso della villa_ Venier aggiornato al 4-02-13.doc

DISCIPLINARE DI GARA

Relativo alla procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete per l'affidamento dei servizi culturali e di gestione di Villa Venier a Mira (VE).

1) DATI GENERALI

1.1) Amministrazione aggiudicatrice

Istituto regionale per le Ville venete
Via Capitello Albrizzi 3 – 30034 MIRA (VE)
CF 80017460272
www.irvv.net
e-mail: segreteria@irvv.net
pec: villevenete@pecveneto.it

1.2) Uffici di riferimento per l'appalto

Per informazioni di carattere amministrativo : Dott. Sergio Gallo

Per informazioni di carattere tecnico: Arch. Carlo Canato

1.3) Reperimento della documentazione

Gli elaborati di gara e la modulistica sono disponibili sul sito istituzionale dell'Istituto www.irvv.net alla sezione " Gare e appalti".

La pubblicazione elettronica ha esclusivo valore di notizia; i documenti ufficiali sono quelli disponibili presso gli uffici della stazione appaltante.

2) REQUISITI E DIVIETI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente deve possedere e, su richiesta dell'Amministrazione, dimostrare il possesso dei requisiti di cui agli art. 34 e seguenti del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i..

3) REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

3.1) Luogo e termine di presentazione

L'offerta e gli altri documenti relativi alla gara devono pervenire — a cura, rischio (anche di disguidi o smarrimenti) e spese dei concorrenti — entro la data e l'ora indicate nel punto L) del bando di gara, all'indirizzo indicato nel punto 1.1). Il plico può essere recapitato con qualsiasi mezzo.

Scaduto il termine non si ritiene valida più alcun'offerta, anche se sostituisce o modifica un'altra offerta presentata in tempo utile.

CAUSE D'ESCLUSIONE

Arrivo dell'offerta all'Amministrazione aggiudicatrice oltre il termine indicato nei punti L) e 1.1).

3.2) Confezione dei plichi e delle buste; compilazione e suddivisione dei documenti da presentare

La documentazione da presentare va suddivisa in tre buste, denominate:

– «A: documentazione amministrativa»;

- «B: documentazione tecnica – progetto»;
- «C: documentazione economica – offerta».

Le buste riportanti sull'esterno la rispettiva denominazione, vanno chiuse, sigillate su tutte le incollature e inserite in un plico chiuso e sigillato con le stesse modalità, sul quale vanno indicati la denominazione del concorrente (o dei concorrenti, se si tratta di r.t.i.) e l'oggetto della gara (per "sigillo" s'intendono impronte o contrassegni caratteristici — sia impressi su materiale plastico, come ceralacca o piombo, sia ottenuti con timbri e firme — che assicurano l'autenticità e l'integrità della chiusura originaria fatta dal concorrente, al fine di evitare aperture e richiusure, manomissioni e altre alterazioni dell'offerta).

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana. Se è redatta in un'altra lingua, va allegata una traduzione in italiano certificata conforme dalle autorità diplomatiche o consolari italiane dello Stato in cui è stata redatta, oppure da un traduttore ufficiale.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancata osservanza delle modalità di confezione dei plichi e delle buste descritte al punto 3.2); mancanza della traduzione in caso di offerta redatta in lingua straniera; inserimento nelle buste «A» o «B» di documenti che appartengono alla busta «C» (e viceversa).

3.3) Contenuto della busta «A»

Nella busta «A: documentazione amministrativa» deve essere inserita la seguente documentazione.

3.3.1) Domanda di partecipazione

Va redatta compilando il modulo A1 allegato al presente disciplinare e deve essere firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa, con firma non autenticata.

Se sottoscrive un procuratore nominato dal legale rappresentante o titolare, deve essere allegata — anche in copia semplice — la relativa procura.

La domanda deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità in corso di validità di chi firma.

Per r.t.i. e consorzi non ancora formalmente costituiti, ogni impresa del raggruppamento deve presentare la propria domanda compilandone i campi specifici.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Incompleta compilazione del modulo A1 o, comunque, mancanza dei dati in esso richiesti; mancanza della sottoscrizione; mancanza della fotocopia del documento d'identità; mancanza della procura qualora sottoscriva un procuratore generale o speciale.

3.3.2) Dichiarazione sostitutiva unica

Va resa ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. 445/2000 compilando il modulo A2 allegato al presente disciplinare e deve contenere tutte le dichiarazioni riportate in tale modulo.

La dichiarazione deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma. La fotocopia del documento di identità non è necessaria se chi firma è la stessa persona che ha sottoscritto la domanda di cui al punto 3.3.1).

CAUSE D'ESCLUSIONE – Incompleta compilazione del modulo A2 o, comunque, mancanza dei dati in esso richiesti; mancanza della sottoscrizione; mancanza della fotocopia del documento d'identità

3.3.3) Cauzione provvisoria – Non prevista

3.3.4) Attestazione di effettuazione del sopralluogo

I concorrenti hanno l'obbligo di effettuare il sopralluogo presso il complesso di Villa Venier Contarini di Mira.

La visita di sopralluogo si svolgerà, per tutte le ditte invitate il 8 maggio 2014 dalle ore 11.00 presso Villa Venier, via Capitello Albrizzi, 3.

Il servizio competente rilascerà a seguito dell'effettuazione del sopralluogo la relativa attestazione da allegare in originale alla documentazione di gara.

Il sopralluogo deve essere fatto, a scelta del concorrente: a) da un legale rappresentante dell'impresa; b) da un procuratore dell'impresa; c) da un loro incaricato, munito di delega e documento di riconoscimento. La stessa persona non può essere delegata da più di un'impresa. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi o g.e.i.e. non ancora costituiti, l'esame può essere fatto dal rappresentante di uno qualunque dei soggetti interessati.

Per dimostrare la propria legittimazione occorre esibire all'incaricato:

- nel caso a), un documento d'identità e una fotocopia del certificato d'iscrizione al registro delle imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A. dal quali risulti la carica ricoperta;
- nel caso b), un documento d'identità e una fotocopia della procura notarile;
- nel caso c), un documento d'identità e la delega scritta del legale rappresentante o procuratore (quest'ultima viene trattenuta agli atti dell'ufficio).

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza dell'attestazione di effettuazione del sopralluogo (anche se il sopralluogo è stato effettuato).

3.3.5) Elenco dei servizi simili svolti nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando.

L'elenco va redatto specificando, per ciascun servizio effettuato: la tipologia esatta, l'ammontare del corrispettivo, la durata e le generalità del committente.

In caso di r.t.i. — sia da costituire, sia già costituito — ogni componente il raggruppamento deve presentare il proprio elenco.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza dell'elenco. Importo dei servizi analoghi dichiarati inferiore a quello minimo richiesto.

3.3.6) Atto costitutivo del raggruppamento temporaneo di imprese (nel caso di rti)

L'atto — redatto almeno per scrittura privata autenticata — deve essere prodotto, in originale o copia autentica notarile, se il r.t.i. è già stato costituito. In questo caso, la mandataria capogruppo

può sottoscrivere anche i documenti (domanda di partecipazione, dichiarazione unica ecc.) delle altre imprese raggruppate.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza dell'atto se i documenti dell'offerta sono stati sottoscritti solo dalla mandataria capogruppo; atto prodotto non in originale o copia autentica notarile.

3.3.7) Atto costitutivo del consorzio (nel caso di consorzi)

I consorzi ordinari già costituiti ed i consorzi di cui alle lettere b) e c) del d.lgs.163/2006 dovranno produrre l'atto costitutivo del consorzio e le sue successive modificazioni in originale o copia dichiarata conforme all'originale.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza dell'atto; atto prodotto non in originale o copia dichiarata conforme all'originale.

3.4) Contenuto della busta «B»

Nella busta «B: documentazione tecnica – progetto» deve essere inserita la seguente documentazione, la quale non deve fare alcun riferimento a elementi economici.

3.4.1) Progetto tecnico

Il progetto tecnico deve essere redatto sviluppando i seguenti punti oggetto di valutazione secondo quanto previsto nella parte del capitolato denominata “Criteri di valutazione delle offerte”:

– progetto per percorsi culturali e didattici: il concorrente dovrà illustrare le iniziative che intenderà attuare nel corso del servizio con specifico riferimento all'articolazione dei percorsi, alla diversificazione delle proposte in relazione anche alle diverse fasce d'età destinatarie delle iniziative, alla professionalità e formazione del personale impiegato per l'attuazione di dette iniziative;

– organizzazione e miglioramento del servizio. Il concorrente dovrà indicare:

- il numero delle ulteriori ore offerte su base settimanale, qualora intenda proporre un ampliamento degli orari di apertura al pubblico, rispetto all'orario minimo indicato nel capitolato;
- il numero degli ulteriori addetti rispetto al minimo indicato in capitolato, qualora intenda proporre un maggior numero di personale assegnato al servizio di biglietteria, di sorveglianza sale nell'orario di apertura al pubblico, di supporto alla disabilità.

Il progetto deve essere firmato dal titolare o legale rappresentante del concorrente.

In caso di r.t.i. non ancora costituito il progetto tecnico deve essere sottoscritto da tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

Il progetto tecnico non può in ogni caso eccedere la lunghezza di venti pagine (pagina = facciata formato A4). Eventuali pagine eccedenti non saranno esaminate e verranno pertanto scartate.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza del documento richiesto dal punto 3.4); mancanza della sottoscrizione come richiesta; presenza, nei documenti del punto 3.4), di elementi economici (prezzo offerto, costo orario ecc.).

3.5) Contenuto della busta «C»

Nella busta «C: documentazione economica – offerta» deve essere inserita la seguente documentazione.

3.5.1) Offerta economica

Va redatta compilando il modulo A3 allegato al presente disciplinare e deve essere firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa, con firma non autenticata. L'offerta deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma. La fotocopia non è necessaria se chi firma è la stessa persona che ha sottoscritto la domanda di cui al punto 3.3.1).

L'offerta deve indicare il ribasso percentuale offerto sull'importo netto posto a base di gara di €51.000,00 e il conseguente importo totale netto offerto, i costi orari offerti per i servizi aggiuntivi, le eventuali percentuali offerte relative al servizio di organizzazione dei percorsi didattici, servizio guida su richiesta, servizio di vendita e diffusione prodotti editoriali e oggettistica.

Qualora il concorrente non indichi nell'offerta economica alcuna percentuale relativamente ai servizi di cui alle voci di valutazione di cui all'art. 2.2 e), f), g) si intenderanno accettate quelle minime previste dal Capitolato all'art. 6. In tal caso all'offerta non verrà attribuito il punteggio previsto per le suddette voci. Qualora il concorrente indichi una percentuale inferiore a quelle minime da capitolato, l'offerta sarà esclusa dalla gara.

Nel caso di discordanza tra percentuali od importi espressi in cifre e quelli espressi in lettere valgono quelli indicati in lettere. Eventuali correzioni al modulo già compilato devono essere sottoscritte singolarmente a margine.

Non sono ammesse offerte parziali, incomplete, condizionate o indeterminate, né alla pari o in aumento.

Per raggruppamenti temporanei di concorrenti, consorzi o g.e.i.e. non ancora formalmente costituiti l'offerta e i suoi allegati devono essere sottoscritti da tutti i soggetti interessati.

CAUSE D'ESCLUSIONE – Mancanza o mancata e/o incompleta compilazione del modulo A3; mancanza di sottoscrizione del modulo A3; offerta parziale, incompleta, condizionate, indeterminata, alla pari o in aumento; indicazioni di percentuali relative al servizio di organizzazione dei percorsi didattici; servizio guida su richiesta, servizio di vendita e diffusione prodotti editoriali e oggettistica, servizio di biglietteria inferiori a quelle minime previste dal capitolato.

4) SVOLGIMENTO DELLA GARA

4.1) Operazioni nel giorno di apertura delle offerte

Nel luogo, giorno e ora indicati nel bando la commissione giudicatrice:

- in seduta pubblica
- apre i plichi pervenuti entro il termine di presentazione;
- apre le buste «A» e ammette/esclude i concorrenti secondo la documentazione presentata;

– apre le buste «B» dei concorrenti ammessi per la sola constatazione della regolarità e completezza dei relativi documenti;

- in seduta segreta

– valuta i progetti contenuti nelle buste «B» e attribuisce voti e punteggi per il progetto tecnico;

- nuovamente in seduta pubblica

– apre le buste «C» dei concorrenti ammessi, attribuisce i punteggi per l'offerta economica, redige la graduatoria finale e aggiudica provvisoriamente l'appalto al concorrente collocatosi al primo posto in graduatoria.

Qualora le operazioni di gara non potessero essere esaurite nel corso della stessa giornata verrà data tempestiva comunicazione ai concorrenti della successiva seduta pubblica.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse, previa instaurazione di contraddittorio con i concorrenti interessati.

4.2) Operazioni successive

Entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni del punto 4.1) l'Amministrazione verifica, nei confronti dei primi due concorrenti in graduatoria, il possesso dei requisiti d'ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara.

La prova del requisito di cui al punto H lettera b) del bando dovrà essere fornito mediante la produzione di copia di dichiarazioni o certificazioni di regolare esecuzione rilasciate da committenti pubblici o privati da cui risultino gli estremi dei contratti stipulati e dichiarati in sede di gara.

La verifica può essere estesa, se ritenuto opportuno, ad altri concorrenti.

Qualora le verifiche non confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara, e, laddove ne ricorrano i presupposti, dell'escussione della cauzione provvisoria e della segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici; si determina la nuova graduatoria e s'individua il nuovo aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva è fatta con decreto del direttore.

4.3) Stipulazione del contratto

Una volta svolti gli accertamenti previsti in materia contributiva e previdenziale, l'Amministrazione richiede all'aggiudicatario la cauzione definitiva e gli altri documenti necessari, fissando la data per la stipulazione del contratto.

Oltre a produrre la cauzione definitiva, l'aggiudicatario deve dotarsi di una polizza assicurativa a beneficio dell'Amministrazione aggiudicatrice contro la responsabilità civile per danni arrecati a terzi nell'esecuzione del servizio, con un massimale pari alla cifra indicata al punto F) del bando.

L'aggiudicatario deve produrre i documenti richiesti nel termine assegnatogli (comunque non inferiore a 10 giorni). Egli deve comunicare tempestivamente eventuali impedimenti a intervenire alla stipula nella data fissata.

La mancata produzione dei documenti richiesti ovvero la mancata presentazione — senza giustificazione — alla stipulazione del contratto comporta, previa diffida per una sola volta, la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

Il contratto è stipulato entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Le imposte di bollo e registro sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione è comunque subordinata all'esito delle verifiche previste in materia di lotta alla criminalità mafiosa.

5) ALTRE INFORMAZIONI, PRESCIZIONI E AVVERTENZE

5.1) Contenzioso

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto è esclusa la procedura dell'accordo bonario o il ricorso all'arbitrato, il Foro competente è quello di Venezia.

5.2 Fallimento dell'appaltatore e risoluzione del contratto

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per le cause di cui agli art. 135 e 136 Ccp, l'Amministrazione aggiudicatrice può interpellare progressivamente i concorrenti seguenti in graduatoria — fino al quinto classificato — per stipulare un nuovo contratto alle condizioni economiche offerte dall'originario appaltatore.

5.3 Modalità di invio di comunicazioni inerenti la gara

La partecipazione alla gara comporta l'espressa accettazione delle modalità di invio anche a mezzo fax e/o posta elettronica certificata ai recapiti dichiarati in sede di offerta di tutte le comunicazioni inerenti la procedura di gara in oggetto che l'Amministrazione inoltrerà ai concorrenti, anche ai fini dell'art. 79 comma 5 – bis del d.lgs.163/2006.

5.4 Tutela della riservatezza dei dati personali

I dati personali relativi a legali rappresentanti, procuratori e incaricati dei concorrenti sono trattati, anche con mezzi elettronici, limitatamente al tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Titolare del trattamento è il responsabile del procedimento.

5.4 Esiti della procedura

Gli esiti della procedura d'appalto (denominazione dei vincitori, graduatoria delle offerte ecc.) saranno pubblicati sul sito internet www.irvv.net e con le altre forme eventualmente previste dalla normativa vigente.

Mira, lì 23.04.2014

Il Direttore

Arch. Carlo Canato



Marca da Bollo € 14,62

ALLEGATO - Modulo A1

(da inserire nella busta A – documentazione amministrativa) - facsimile

Spett. le

ISTITUTO REGIONALE VILLE VENETE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ (____) il _____
residente nel Comune di _____ (____)
Stato _____

Via / Piazza _____ n. _____
Legale rappresentante del/della _____
con sede in _____ (____)
Stato _____ Via / Piazza _____ n. _____
codice fiscale _____ , partita IVA _____
telefono _____ fax _____
e-mail _____
con espresso riferimento al soggetto che rappresenta,

CHIEDE

- ☐ di essere ammesso/a alla gara mediante procedura negoziata per l'acquisizione in economia del servizio di gestione di Villa Venier;
e di partecipare (*barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione del soggetto concorrente*):
- ☐ come concorrente singolo
☐ come consorzio stabile / di cooperative

DICHIARA

- di accettare formalmente il Capitolato Speciale d'oneri per il servizio di Gestione di Villa Venier, il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito nonché tutti gli altri atti di gara;
- di aver preso visione e di conoscere tutte le condizioni di fatto e di diritto che consentono di partecipare alla gara e di formulare l'offerta tecnica ed economica che sta per fare.

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del DPR n° 445/2000, e consapevole della sanzioni previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità

del contenuto della presente dichiarazione la scrivente società decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

- che il numero di iscrizione al registro delle imprese èCCIAA.....
- di essere in possesso dei requisiti di cui agli art. 34 e seguenti del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i..
- di non trovarsi in alcuna delle fattispecie di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze del procedimento in oggetto;
- di accettare quanto previsto nel capitolato tecnico d'appalto, nella lettera d'invito, nel bando di gara e nei relativi allegati e che la propria offerta è incondizionata ed impegnativa;
- che questa ditta si trova nelle condizioni tecnico-operative tali da accettare la consegna e l'inizio effettivo del servizio entro i termini previsti dal capitolato o comunque entro 5 gg dalla comunicazione di aggiudicazione;
- di essere in regola con gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione dei lavoratori, condizioni di lavoro, previdenza e assistenza in vigore nei luoghi dove deve essere eseguito il servizio nonché ottemperanza alla legge n. 68/1999, dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;

(Nel caso di consorzio stabile o di cooperative)

ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del DPR n° 445/2000, che al consorzio aderiscono le seguenti imprese:

1.
denominazione _____
sede legale _____ sede operativa _____
C.F./P.Iva _____
2.
denominazione _____
sede legale _____ sede operativa _____
C.F./P.Iva _____

e di concorrere per le seguenti consorziate:

1.
denominazione _____
sede legale _____ sede operativa _____
C.F./P.Iva _____
2.
denominazione _____
sede legale _____ sede operativa _____
C.F./P.Iva _____

oppure, in alternativa, (barrare l'ipotesi che interessa)

☐ che il consorzio non concorre alla gara per alcuna consorziate, intendendo dare esecuzione all'appalto direttamente tramite la propria organizzazione d'impresa;

Allega alla presente istanza le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara in oggetto.

Data _____, li _____

TIMBRO DELLA SOCIETA' E FIRMA

N.B. Allegare copia di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Modulo A2

(da inserire nella busta A – documentazione amministrativa) - facsimile

Spett.le

ISTITUTO REGIONALE PER LE VILLE VENETE

DICHIARAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA D'APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI VILLA VENIER

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, che partecipa alla presente gara in qualità di _____ (impresa singola, Consorzio,), di seguito denominata "Impresa",

– ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente società decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

– ai fini della partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione di Villa Venier;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1) che con riferimento al **punto H/a del Disciplinare di Gara**, l'Impresa è iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, sede legale in _____, Via _____, n. _____, capitale sociale deliberato Euro _____, capitale sociale sottoscritto Euro _____, capitale sociale versato Euro _____, termine di durata della Società _____, con oggetto sociale :

_____ e che i soggetti muniti di poteri di rappresentanza sono i seguenti: (indicare i nominativi con luogo e data di nascita nonché la loro carica societaria):

(in caso di Società con sede in uno Stato diverso dall'Italia, indicare i dati equivalenti vigenti nel relativo Stato ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs 163/2006);

2) che con riferimento **al punto H/b del disciplinare di gara**

ha svolto nel triennio precedente servizi simili a quelli in appalto per un importo documentabile di almeno Euro 51.000,00

Tipologia	corrispettivo	Durata	Committente

3) (eventuale, da compilare **solo in caso di R.T.I.** già costituiti o da Consorzi) che con riferimento a quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici è stato prodotta unitamente alla documentazione amministrativa (barrare la casella corrispondente):

☐ copia del mandato collettivo con rappresentanza conferito alla mandataria (in caso di R.T.I. costituiti);

☐ copia dell'atto costitutivo del Consorzio (in caso di Consorzio)

4) che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, l'Impresa elegge domicilio in _____, Via _____, telefono _____, fax _____ e-mail _____;

5) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nel Disciplinare di gara relativo alla presente gara, che qui si intende integralmente trascritto;

Data _____, li _____
TIMBRO DELLA SOCIETA' E FIRMA

(firma leggibile, per esteso, di un legale rappresentante dell'Impresa e/o procuratore munito di procura)

N.B. Allegare copia di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Modello A3 – Offerta Economica

Marca da Bollo € 14,62

(da inserire nella busta C – Documentazione economica. offerta) - facsimile

I valori da indicare vanno espressi sia in cifre numeriche che in lettere. In caso di discordanza prevale il valore in lettere

Spett.le

**ISTITUTO REGIONALE PER LE
VILLE VENETE**

Via Capitello Albrizzi, 3

Mira - VE

OFFERTA ECONOMICA per l'affidamento della gestione di servizi culturali, propri e aggiuntivi, per pubblica fruizione di Villa Venier Contarini di Mira (Ve).

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, che partecipa alla presente gara in qualità di _____ (impresa singola, Consorzio,), di seguito denominata "Impresa",

OFFRE

per la gestione dei servizi culturali, propri e aggiuntivi, per pubblica fruizione di Villa Venier Contarini di Mira (Ve) i seguenti valori ed elementi:

Elementi di valutazione economica	Peso ponderale	Formula
Prezzo offerto per i servizi propri: apertura al pubblico della villa ; contact center (infopoint) e prenotazione visite; gestione del sito istituzionale dell'IRVV, raccolta dati ed informazioni sulla fruizione Art. 2 lettere a),b),c),d) Indicare la percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara di 51.000,00 € Prezzo netto finale (Px) _____	35	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 35 \times (Pmin / Px)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Pmin è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti Px è il prezzo offerto dal concorrente x
Costo orario onnicomprensivo offerto per n. 1 operatore per servizio di biglietteria o altri servizi propri (in caso di richiesta da parte dell'IRVV di ampliamento orario di apertura).	5	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 5 \times (Pmin / Px)$ dove: Vx è il punteggio del

Indicare il costo orario offerto: _____ (in cifre e lettere)		concorrente x <i>P_{min}</i> è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti <i>P_x</i> è il prezzo offerto dal concorrente x
Costo orario onnicomprensivo offerto per n. 1 operatore per sorveglianza sale villa o pulizia durante l'orario di apertura al pubblico (in caso di richiesta da parte dell'IRVV di ampliamento orario di apertura). Indicare il costo orario offerto: _____ (in cifre e lettere)	5	Ai prezzi indicati dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 5 \times (P_{min} / P_x)$ dove: <i>V_x</i> è il punteggio del concorrente x <i>P_{min}</i> è il prezzo più basso fra tutti quelli offerti <i>P_x</i> è il prezzo offerto dal concorrente x
Percentuale su incassi offerta sul servizio di guida, art. 2.2 lettera e) Indicare la percentuale degli incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 5 \times (P_x / P_{max})$ dove: <i>V_x</i> è il punteggio del concorrente x <i>P_{max}</i> è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte <i>P_x</i> è la percentuale offerta dal concorrente x
Percentuale su incassi offerta sul servizio organizzazione eventi, laboratori didattici su richiesta. Art. 2.2 lettera f) Indicare la percentuale degli incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 5 \times (P_x / P_{max})$ dove: <i>V_x</i> è il punteggio del concorrente x <i>P_{max}</i> è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte <i>P_x</i> è la percentuale offerta dal concorrente x
Percentuale per servizio di biglietteria. Art. 6 Indicare la percentuale degli incassi sui biglietti staccati offerta all'IRVV: _____ (minimo 50% art. 6 capitolato)	10	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $V_x = 10 \times (P_x / P_{max})$ dove: <i>V_x</i> è il punteggio del concorrente x <i>P_{max}</i> è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte <i>P_x</i> è la percentuale offerta dal concorrente x

Percentuale vendita e diffusione prodotti editoriali e dell'oggettistica Art. 2.2 lettera g) Indicare la percentuale degli incassi offerta all'IRVV: _____ (minimo 10% art. 6 capitolato)	5	Alle percentuali indicate dai concorrenti si applica la seguente formula: $Vx = 5 \times (Px / Pmax)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Pmax è la percentuale più alta fra tutti quelle offerte Px è la percentuale offerta dal concorrente x
---	---	---

Elementi di valutazione di merito	Peso ponderale	Formula
Progetti migliorativi dei servizi aggiuntivi Saranno valutati i seguenti aspetti: • articolazione dei percorsi didattici; • originalità; • diversificazione delle proposte in relazione alle diverse fasce d'età destinatarie dei progetti/laboratori ; • qualità dei progetti/laboratori anche con riferimento ai linguaggi utilizzati, alla professionalità e formazione del personale impiegato in tali attività, con particolare riferimento alla accessibilità per tutti.	20	Per la complessità e articolazione dei progetti , a ciascun concorrente è assegnato un voto da 0 a 10 con intervalli anche decimali. Al fine del calcolo del peso ponderale ai voti sarà applicata la seguente formula: $Vx = 20 \times (Px / Pmax)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Px è il voto assegnato al concorrente x Pmax è il voto più alto fra tutti quelli assegnati
Organizzazione e miglioramento del servizio a) 5 punti per ampliamento orari di apertura al pubblico, rispetto all'orario minimo indicato nel Capitolato da esprimersi in numero di ore su base settimanale. b) 5 punti per maggior numero di personale assegnato ai servizi propri rispetto al minimo indicato nel capitolato	10	10 punti distribuiti come precisato nella colonna 1. Ai valori offerti dai concorrenti sarà applicata la seguente formula: $Vx = 10 \times (Px / Pmax)$ dove: Vx è il punteggio del concorrente x Px è il numero di ore o di addetti ulteriori rispetto ai minimi da capitolato offerti dal concorrente x; Pmax è il maggior numero di ore o di addetti fra tutti quelli offerti.

Qualora il concorrente non indichi nell'offerta economica alcuna percentuale relativamente ai servizi di cui alle voci di valutazione D), E), F) si intenderanno accettate quelle minime previste dal Capitolato. In tal caso all'offerta non verrà attribuito il punteggio previsto per le suddette voci. Qualora il concorrente indichi una percentuale inferiore a quelle minime da capitolato l'offerta sarà esclusa dalla gara.

Luogo, data:

Firma



Istituto
Regionale
Ville
Venete

Allegato G



REGIONE DEL VENETO

SCHEMA DI CONTRATTO

GESTIONE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI PROPRI E AGGIUNTIVI PER LA PUBBLICA FRUIZIONE DI VILLA VENIER CONTARINI DI MIRA (VE)

CONTRATTO

L' anno 2014 (duemilaquattordici), il giorno() del mese di , presso la sede dell'Istituto Regionale per le Ville Venete sita in Villa Venier, via Capitello Albrizzi n. 3 – Mira (Ve),

TRA

Istituto Regionale per le Ville Venete (di seguito I.R.V.V.), con sede legale in Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 e sede operativa presso Villa Venier A Mira (Ve), via Capitello Albrizzi n. 3, qui rappresentato dall'Arch. Carlo Canato, nato a Rovigo (RO) il 21.04.1955, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma, quale Direttore dell'Istituto Regionale per le Ville Venete, autorizzato alla stipula del presente contratto in virtù dell'art. 10 del Regolamento disciplinante l'organizzazione degli uffici, del personale e il procedimento amministrativo

E

Ditta aggiudicataria (di seguito ...)

Codice Fiscale _____

P.I. _____

qui rappresentato dal _____ (rappresentante legale),

domiciliato in _____

PREMESSO che: con Decreto del Direttore n. del , è stata avviata la procedura negoziata di cottimo fiduciario per offerte segrete per l'affidamento di servizi culturali di gestione di Villa Venier Contarini a Mira (VE) e approvati gli atti di gara per l'affidamento in economia ai sensi dell'art. 125, comma 10 e 11 del Dec.Lgs n. 163/2006;

- con Decreto n. del è stato aggiudicato il servizio alla ditta

- che le parti hanno preso completa e perfetta visione del predetto decreto anche se non allegato al presente atto.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento di servizi culturali - complementari a quelli curati in amministrazione diretta dal personale dell'IRVV - e finalizzati alle attività di gestione di Villa Venier Contarini in Mira (Ve), Via Capitello Albrizzi 3 a Mira (VE) secondo la descrizione contenuta nel Capitolato tecnico (allegato) e nel Bando di gara (allegato) e dell'offerta tecnica ed economica (allegato).

L'Istituto si riserva di approvare, durante l'esecuzione del servizio, tutte quelle varianti alle operazioni richieste che esso ritenesse opportuno, per il migliore conseguimento dello scopo che si propone di raggiungere. Il corrispettivo di tali varianti dovrà essere preventivamente concordato tra le parti nel nel rispetto dei criteri contenuti nel capitolato.

ARTICOLO 2 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Luogo di esecuzione del servizio: sede operativa dell'IRVV, presso villa Venier a Mira (VE) in Villa Venier – Via Capitello Albrizzi, n° 3 - 30034 MIRA (VE).

ARTICOLO 3 – DECORRENZA E DURATA

Il servizio dovrà essere avviato a decorrere dal 13 luglio 2014 per la durata di 18 (diciotto mesi)e quindi fino al 12 gennaio 2016.

ARTICOLO 4 – CAUZIONE

Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo totale netto di contratto.

Polizza di responsabilità civile con massimale almeno di € 1.000.000,00.

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVO

L'importo del servizio è convenuto di €. _____ prezzo al netto dello sconto e comprensivo di IVA.

I pagamenti avverranno con cadenza quadrimestrale, previa presentazione di relazione sull'attività svolta, in conformità alle norme del D.Lgs 163/2006.

ARTICOLO 6 – PENALE PER INADEMPIENZE NELLA ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Per ogni violazione o inadempienza rispetto a quanto stabilito nel capitolato d'appalto si applicherà una penale pecuniaria pari ad 100,00 € previa contestazione del relativo addebito e fatte salvi eventuali e motivate giustificazioni.

ARTICOLO 7 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte dell'Istituto.

L'IRVV si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dalla ditta aggiudicataria.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza e inadeguatezza dei servizi offerti, l'Istituto intimerà alla ditta Aggiudicataria di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

Nell'ipotesi che Aggiudicataria non dovesse provvedere, l'Amministrazione potrà procedere di diritto alla risoluzione contrattuale senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere.

Non sono ammessi revisioni dei prezzi per tutta la durata del presente contratto

ARTICOLO 8 – SPESE CONTRATTUALI ED ONERI DIVERSI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese di copia, bollo, registrazione nonché qualsiasi adempimento fiscale inerente la stipula del contratto, nonché ogni altra spesa concernente l'esecuzione del contratto, escluse le spese di trasferta.

ARTICOLO 9 – PROPRIETA' DELLE RISULTANZE

Tutti gli elaborati sia grafici e che informatici prodotti nel corso delle attività rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il Soggetto aggiudicatario è tenuto a consegnarli nella sua interezza e non potrà usarli se non previo consenso da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

ARTICOLO 10 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria considererà strettamente confidenziali tutti i documenti e le informazioni di cui venisse a conoscenza in occasione del rapporto di cui al presente

contratto ed anche dopo la cessazione, per qualsiasi motivo, dello stesso. La ditta aggiudicataria si impegna, per sé e per i propri dipendenti, a mantenere verso i terzi la massima riservatezza ed il segreto su quanto concerne i dati, le informazioni attinenti all'attività dell'I.R.V.V.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì a non divulgare o utilizzare, a profitto proprio o altrui, anche dopo la cessazione del contratto, tutte le notizie attinenti in qualsiasi modo l'I.R.V.V. e l'attività dello stesso di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione del presente contratto.

ARTICOLO 11 – SOSPENSIONE

L'I.R.V.V. si riserva il diritto di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto dandone comunicazione scritta alla ditta Aggiudicataria.

ARTICOLO 12 – DIVIETO DI CESSIONI DI CONTRATTO

Le parti si impegnano a non cedere il presente contratto senza il preventivo consenso dell'altra parte.

ARTICOLO 13 – RECESSO UNILATERALE

L'IRVV si riserva altresì la facoltà di risolvere di diritto il contratto al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di comunicazione al soggetto aggiudicatario secondo le vigenti disposizioni di legge. In tal caso l'appaltatore ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla parte del servizio prestato, escluso ogni risarcimento o indennizzo.

ARTICOLO 14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La ditta Aggiudicataria si obbliga a trattare i dati personali nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento ai sensi della legge 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi, in particolare, ad adottare adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza dei dati nel rispetto della normativa vigente.

La stessa sarà ritenuta responsabile per i danni cagionati a terzi, in dipendenza del fatto proprio o dei suoi dipendenti, per effetto del trattamento di dati personali in violazione al decreto legislativo n. 196/2003.

ARTICOLO 15 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Bando di gara si fa espressamente rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale (Dec. Lgs 163/2006).

ARTICOLO 16 - CONTROVERSIE

Il contratto stipulato con il Soggetto aggiudicatario è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del foro di Venezia.

Il presente contratto, dattiloscritto in numero di **5** pagine, è composta da numero **16** articoli.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e da registrazione, tranne in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.04.1996 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto a Mira (VE) in data _____

I.R.V.V.

Ditta Aggiudicataria

(Arch. Carlo Canato)

()

.....

Per accettazione espressa, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile, si approvano le seguenti clausole:

articolo 7 – inadempimenti contrattuali-

articolo 11 - sospensione-

articolo 13 – recesso unilaterale -

articolo 16 - foro competente per controversie

IRVV – Il Direttore (Arch. Carlo Canato) _____

Ditta Aggiudicataria - () _____



IL DIRETTORE
ISTITUTO REGIONALE VILLE VENETE
Arch. Carlo Canato

Canato