



CITTÀ DI POTENZA

Unità di Direzione Gestione Patrimonio - Manutenzione e servizi tecnologici

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CHIOSCO SITUATO NELL’AREA INTERNA AL PARCO DI MONTEREALE PER LE ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE.

In esecuzione delle delibere di Giunta Comunale n. 50 del 16/04/2013 e della Determina a contrarre n. 99 del 19/04/2013, si rende noto che questo Comune indice una procedura aperta per l’affidamento in concessione di una struttura (Mq. 86,05) e di della relativa area pertinenziale (Mq. 359) oltre alla cura e alla custodia dell’area interna al Parco (Mq. 2.850) di proprietà comunale, secondo le modalità indicate nell’allegato capitolato speciale d’appalto.

1) ENTE APPALTANTE:

Comune di Potenza, P. iva 00127040764, Piazza Matteotti - Potenza, fax 0971415746, R.u.p. e-mail : antonio.infantino@comune.potenza.it;

2) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO:

Affidamento in concessione del chiosco situato nell’area interna al Parco di Montereale da utilizzare per le attività di intrattenimento e di somministrazione di alimenti e bevande. Il concessionario è tenuto alla realizzazione di un progetto di gestione e di una struttura, facilmente amovibile, per l’insonorizzazione acustica dell’area dancing. Le planimetrie relative al chiosco e all’area Parco e alla struttura sono contraddistinte negli allegati al capitolato speciale d’appalto alle lettere “A1” e “A2”.

3) DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE:

La concessione avrà la durata di anni 9 (nove), rinnovabili, dalla data di stipula del contratto di concessione. E’ vietato il sub ingresso nella titolarità della gestione per i primi 2 anni di attività salvo i casi di forza maggiore e previa espressa autorizzazione della Amministrazione comunale.

4) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’affidamento avverrà sulla base dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Per l’offerta tecnica sarà attribuito un punteggio massimo di 60/100 così articolato :

- | | |
|--|------------------|
| a) Progetto di realizzazione della struttura amovibile nell’area dancing | Max Punti 40/100 |
| b) Progetto di gestione del servizio | Max punti 20/100 |

Per il punto a) si terrà conto dei seguenti parametri :

Qualità della soluzione architettonica e funzionale prevista

Max Punti 15

Chiarezza della rappresentazione grafico-descrittiva e la esatta corrispondenza le misure e le quantità del computo metrico

Max Punti 10

Per il cronoprogramma di realizzazione dell'intervento dalla firma del contratto di concessione

- o entro 60 giorni Puntì 15
- o da 61 a 90 giorni Puntì 10
- o da 91 a 120 giorni Puntì 5
- o oltre 120 giorni Non viene assegnato alcun punteggio (punti 0)

Per il punto b) si terrà conto dei seguenti parametri :

Modalità di gestione (quantità e qualità del personale, tempi di apertura giornaliera e stagionale, manutenzione delle strutture, arredi e allestimento della struttura)

Max punti 10

Erogazione di servizi di pubblica utilità (spettacoli stagionali, iniziative e spettacoli)

Max punti 10

Per l'offerta economica sarà preso a riferimento il canone offerto, indicato in cifre e in lettere, sull'importo posto a base d'asta e pari ad Euro **6.000,00 (SEIMILA/00), oltre IVA se dovuta.**

a) Punteggio della migliore offerta economica

Punti 40/100

b) per le altre offerte sarà calcolato con la seguente formula :

Canone offerto

----- x 40 = punteggio da attribuire

Canone annuo più elevato offerto

Qualora in un'offerta vi fosse discordanza tra l'aumento indicato in lettere e quello indicato in cifre, si riterrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di terzi.

Non sono ammesse altresì offerte economiche in diminuzione, pena l'esclusione delle stesse dalla gara.

5) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione le persone fisiche che abbiano compiuto 18 anni e che siano in possesso di partita iva, le persone giuridiche, gli enti senza personalità giuridica, le associazioni senza scopo lucro.

I soggetti concorrenti possono essere imprenditori individuali o società, ovvero RTI (Raggruppamenti Temporanei di Imprese o Consorzio di imprese), in possesso dei requisiti di cui al punto 6 . E' vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora si partecipi anche in raggruppamento, pena l'esclusione.

E' vietata altresì la partecipazione alla gara di imprese che si trovano fra loro in una delle posizioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile

6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara il concorrente deve dichiarare:

- Di non trovarsi in alcune delle cause di esclusione dalle procedure di gara di cui all'art. 38 del D. lgs 163/2006;
- l'Insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'articolo 67 del D. Lgs. 159/2011;
- non sussistono le condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32 ter e quater del codice penale;

- di essere in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Di essere in regola con l'adempimento degli obblighi in materia di integrazione della disciplina sull'emersione del lavoro sommerso e dei rapporti a tempo parziale (D.L. 210/2002 convertito in L. 266/2002)
- l'inesistenza di contenziosi pendenti contro il Comune di Potenza e l'inesistenza di posizioni debitorie nei confronti dello stesso Comune;
- possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 59 del 26.03.2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/Ce relativa ai servizi nel mercato interno";
- possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art. 71, comma 6, del D. Lgs. n. 59 del 26.03.2010.

I requisiti morali devono essere posseduti dal concorrente, dal legale rappresentante, dalla persona preposta all'attività di somministrazione e da tutti i soci mentre i requisiti professionali devono essere posseduti dal legale rappresentante o dal preposto all'esercizio.

7) AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI

Entro il termine di mesi 2 (due) decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di concessione, l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, la documentazione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione di alimenti e bevande prescritta dalle norme vigenti. L'autorizzazione in oggetto è correlata alla struttura oggetto di gara, decade alla scadenza del contratto ed è esclusa ogni forma di trasferimento in altra sede e di subingresso di altro soggetto, salvo i diritti degli eredi. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri connessi all'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria, per il rilascio del parere igienico sanitario e di tutte gli altri eventuali nulla-osta da parte degli enti e degli organi competenti.

8) ONERI DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario gli oneri di cui agli artt. 4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14 del Capitolato speciale d'appalto.

10) TERMINE DI ESECUZIONE E MESSA IN FUNZIONE

Il termine massimo per la messa in funzione della struttura viene fissato secondo il cronoprogramma presentato in sede di offerta tecnica. Termine che sarà computato dalla sottoscrizione del contratto di concessione.

11) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire un plico, integro e con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: "OFFERTA PER LA CONCESSIONE DI AREA PUBBLICA PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO ALL'INTERNO DEL PARCO DI MONTREALE" direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, Palazzo di Città – Piazza Matteotti, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 6 giugno 2013**. Le modalità di recapito del plico sono a scelta del concorrente e rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara.

In ogni caso farà fede il timbro di arrivo del Protocollo del Comune con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico. Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine prefissato, anche se sostitutive od integrative di offerte precedenti. Tutti gli atti relativi all'offerta che sarà presentata dovranno essere predisposti in lingua italiana.

La **documentazione richiesta** dovrà essere contenuta in tre distinte buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

- plico n. 1 – documentazione amministrativa
- plico n. 2 – offerta tecnica
- plico n. 3 – offerta economica

Le tre buste devono essere contenute in un unico plico, chiuso, controfirmato e sigillato con modalità che ne assicurino l'effettiva segretezza.

Su quest'ultimo plico **dovranno essere riportate, oltre l'oggetto, le indicazioni riguardanti il mittente**, compreso il numero di telefono e di fax, e l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante .

Nelle buste dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta dovrà contenere:

a) ISTANZA/DICHIARAZIONE redatta utilizzando, preferibilmente, l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, o comunque contenente tutti i dati di cui al predetto modulo, allegato A, (in marca da bollo da € 14,62), sottoscritta dal legale rappresentante, o personalmente nei casi di persona fisica, dal del concorrente con firma non autenticata, **con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**, ai sensi dell'art. 38 comma III del D.P.R. n. 445/2000.

Se il concorrente è un'associazione dovrà essere allegato anche l'atto costitutivo e lo statuto.

b) CAPITOLATO speciale sottoscritto, su ogni pagina, dal titolare/legale rappresentante o personalmente nei casi di persona fisica, per accettazione;

c) Cauzione provvisoria. Garanzia fidejussoria di importo pari a euro 1.500,00, rilasciata da istituto di credito o compagnia assicurativa o da uno degli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Nel caso di garanzia prestata da intermediario finanziario, alla stessa dovrà essere allegata copia della prescritta autorizzazione ministeriale qualora i suoi estremi non risultino chiaramente richiamati nella garanzia medesima. La durata della fideiussione non dovrà essere inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'offerente, l'Amministrazione Comunale potrà procedere a verifiche d'ufficio per qualsiasi partecipante alla gara.

BUSTA N. 2 Offerta tecnica

Il plico contiene l'offerta tecnica che dovrà includere la seguente documentazione :

a) Progetto della struttura amovibile, redatto secondo le prescrizioni di massima di cui all'articolo 4 del capitolato speciale di appalto, corredato dai seguenti elaborati:

- a1) Elaborato grafico della struttura ;
- a2) Calcoli esecutivi della struttura e degli impianti ;
- a3) Computo metrico estimativo e quadro economico dell'intervento ;
- a4) Relazione generale sulla realizzazione della struttura.

b) Progetto di gestione circa l'allestimento del chiosco e dell'area di pertinenza, comprensivo di uno schizzo prospettico di assieme nonchè degli elaborati grafici dai quali si possa desumere l'utilizzazione degli spazi e la conseguente ripartizione delle attività. Il progetto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa oltre che dai dati, disegni, depliant e qualsiasi altro elemento ritenuto utile al fine di una completa valutazione delle caratteristiche tecniche degli impianti, degli arredi e delle attrezzature;

c) Cronoprogramma di realizzazione degli interventi distinto per i punti a) e b).

BUSTA N. 3 Offerta economica

Il plico dovrà contenere l'offerta economica (redatta secondo l'apposita modulistica di cui all'ALLEGATO B del presente bando), redatta su carta libera, con l'indicazione del **canone annuale** offerto in rialzo o alla

pari rispetto all'importo posto a base di gara di € 6.000,00 (al netto di IVA, se dovuta) espresso sia in cifre che in lettere e dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per centottanta giorni dalla data di apertura della gara.

Apertura dei Plichi

La gara si terrà in seduta pubblica , il **giorno 10 giugno 2013 con inizio alle ore 10:00, presso la Sala Gare ubicata nel Palazzo di Città in Piazza Matteotti**

Durante la seduta si procederà all'apertura delle buste pervenute e all'esame della documentazione amministrativa, ai fini dell'ammissione alla gara. Successivamente, in una o più sedute riservate, si procederà alla valutazione dell'offerta tecnica, con l'attribuzione dei punteggi previsti. In seduta pubblica, infine, il cui avviso di convocazione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Potenza, si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi e alla formulazione della graduatoria finale, in base al punteggio complessivo ottenuto, espresso in centesimi.

Eventuali variazioni del calendario sopra indicato saranno comunicate attraverso il sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.potenza.it

La gara avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara

ART. 12 VALIDITA' DELL'OFFERTA

Periodo entro il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta 180 (centottanta) giorni.

ART. 13 GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

Al momento della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare:

1. garanzia fideiussoria, a garanzia della regolare esecuzione del contratto, con istituto di credito o compagnia assicurativa **o rilasciata da intermediari finanziari** iscritti nell'elenco speciale di cui all'*articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385* che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, di importo pari ad € 80.000,00 (OTTANTAMILA/00) a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni dovute; tale polizza, che occorrerà mantenere per tutta la durata del contratto, dovrà espressamente prevedere:

- il pagamento a semplice richiesta del Comune entro 15 giorni dalla richiesta, in caso di escussione;
- la polizza deve rimanere valida fino a quando il Comune non ne restituirà l'originale o non farà la dichiarazione scritta di liberazione dall'obbligo;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
- la rinuncia ad avvalersi delle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1947 del Codice Civile.

2. polizza assicurativa RCT incendio e danni da fenomeni atmosferici dell'ammontare di € 500.000,00 (CINQUECENTOMILA/00);

ART. 14 VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso i propri uffici competenti, atti ad accertare l'idoneità del personale, il rispetto degli obblighi contrattuali e l'osservanza delle disposizioni normative vigenti.

ART. 15 PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai partecipanti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Si informa che l'esito della gara sarà reso pubblico e pertanto saranno resi noti i nominativi dei concorrenti e i loro indirizzi nonché le offerte presentate.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Potenza.

ART. 16 DOCUMENTAZIONE ACCESSO

Per informazioni relative alla documentazione tecnica rivolgersi all'Unità di Direzione "Gestione Patrimonio – Manutenzione e servizi tecnici", nei giorni di lun.-merc.-ven. dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ed il mart. - giov. dalle ore 16:30 alle ore 18:30. Responsabile del procedimento : Dott. Antonio Infantino

La documentazione di gara è anche disponibile e scaricabile sul sito internet del Comune di Potenza www-comune.potenza.it

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate per iscritto, entro il 31 maggio 2013, al seguente indirizzo :Comune di Potenza – Unità di Direzione Gestione Patrimonio – Manutenzioni e Servizi Tecnici Palazzo della Mobilità – Via Nazario Sauro – Potenza, oppure potranno essere inoltrate, sempre entro il suddetto termine, al seguente indirizzo e-mail : antonio.infantino@comune.potenza.it

I quesiti di maggiore rilevanza o di interesse generale saranno pubblicati nell'area F.A.Q. del sito internet dell'ente all'indirizzo web : www.comune.potenza.it nella sezione bandi e gare.

Potenza, lì 29 aprile 2013

Il R.U.P.

f.to Dott. Antonio Infantino

Il Dirigente

f.to Ing. Giuseppe LISI