

***“Concessione di area pubblica per la realizzazione e la gestione di un chiosco destinato all’attività di produzione e vendita di alimenti e bevande, presso il Parco del Grand Hotel”***

**BANDO DI GARA**

Dalla Residenza Municipale, 17 gennaio 2018

# **BANDO DI GARA**

## **IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO COMUNALE**

In esecuzione della determinazione n. 21 del 17/01/2018, esecutiva ai sensi di legge,

### **RENDE NOTO**

che è indetta procedura aperta per la concessione di area pubblica per la realizzazione e la gestione di un chiosco per l'attività di produzione e vendita di alimenti e bevande e del servizio di pulizia e manutenzione delle aree ad esso pertinenti, come da capitolato d'oneri, presso il "Parco del Grand Hotel"; l'attività di gestione dovrà essere esercitata per almeno 6 (sei) mesi all'anno (periodo 15 aprile -15 ottobre), garantendo in ogni caso la stagione estiva.

La concessione dell'area è effettuata alle condizioni di cui al presente bando e al capitolato d'oneri approvato con deliberazione di Giunta Comunale n: 7 del 16/01/2018, esecutiva ai sensi di legge.

#### **ART. 01 – OGGETTO**

Il presente bando ha per oggetto la concessione di un'area pubblica per la realizzazione e la gestione di un chiosco per l'attività di produzione e vendita di alimenti e bevande del servizio di pulizia e manutenzione delle aree ad esso pertinenti, come da capitolato d'oneri, presso il "Parco del Grand Hotel".

L'attività di gestione dovrà avvenire per almeno 6 mesi all'anno, quanto meno dal 15 aprile al 15 ottobre di ciascun anno di durata della concessione.

Le modalità di gestione sono indicate nel capitolato d'oneri approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 16/01/2018.

Il chiosco dovrà essere adibito alla produzione e vendita di alimenti e bevande.

#### **ART. 02 – DURATA**

La concessione avrà la durata di anni 9 (nove) decorrenti dal 15/04/2018 senza possibilità di rinnovo, come previsto nel capitolato d'oneri. Nel periodo di concessione, per motivate ragioni, l'Amministrazione Comunale può chiedere di spostare la struttura in un'altra posizione centrale opportunamente individuata.

#### **ART. 03 – AREA OGGETTO DELLA CONCESSIONE E CARATTERISTICHE DEL CHIOSCO BAR DA REALIZZARE**

L'area oggetto della concessione è individuata all'interno del parco comunale denominato "Parco del Grand Hotel", come meglio identificata nella planimetria allegata al presente bando (allegato 1 - 2).

Il realizzando chiosco dovrà avere una tipologia che si integri con il contesto del parco.

Il chiosco dovrà essere allacciato al pubblico acquedotto e rete fognaria ed essere dotato di impianto elettrico certificato.

**Gli oneri economici correlati agli interventi sopra elencati saranno a totale carico del concessionario.**

#### **ART. 04 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici quali gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società, le cooperative e i raggruppamenti temporanei di concorrenti (quest'ultimi, prima della presentazione dell'offerta, dovranno aver conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprimerà l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti).

I partecipanti alla gara dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'art. 71 "requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali" del D. L.vo n. 59 del 26.03.2010, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 06.agosto.2012 n. 147;
- b) non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.L.gs. 50/2016 e salvo modifiche ed integrazioni e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- c) in caso di Cooperative Sociali, iscrizione allo specifico Albo delle Cooperative.

#### **ART. 05 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 3 MARZO 2018** un plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato al COMUNE DI SAN PELLEGRINO TERME – Viale Papa Giovanni XXII, 20 – 24016 San Pellegrino Terme (BG) – Ufficio Protocollo, con la seguente dicitura:

**"Gara per la concessione di area per realizzazione e gestione chiosco".**

Sono ammessi tutti i tipi di spedizione e di consegna, compresa la consegna a mano; in caso di spedizione postale **NON fa fede** l'attestazione dell'Ufficio Postale accettante: **unico riferimento valido è il protocollo in ingresso del Comune di San Pellegrino.**

**Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente**, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione concedente qualora il plico non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine stabilito nel presente bando.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno n. 3 buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente:

**"A – Documentazione Amministrativa"**

**"B – Documentazione Tecnica"**

**"C – Proposta economica".**

La busta **"A – Documentazione Amministrativa"** dovrà contenere, a pena d'esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- **ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**, resa ai sensi del DPR 445/2000, ESCLUSIVAMENTE nello schema predisposto dall'Ufficio e allegata al presente bando, debitamente compilata e sottoscritta, alla quale dovrà essere unita **copia fotostatica** di valido **documento di identità** del legale rappresentante sottoscrittore.  
Il concorrente è obbligato ad indicare il domicilio eletto per le comunicazioni e l'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata o il numero di fax, al fine dell'invio delle comunicazioni.
- **CAPITOLATO D'ONERI** debitamente sottoscritto, con timbro e firma leggibile in ogni sua pagina, dal Legale Rappresentante della ditta concorrente per accettazione delle condizioni in esso contenute.
- **CAUZIONE PROVVISORIA** di € 100,00 costituita alternativamente:
  - da versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale;
  - assegno circolare (intestato e non trasferibile);
  - da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 385/1993, da prestarsi come da disposizioni dettate dal D.M. n. 123/2004.
 La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa relative alla cauzione provvisoria dovranno avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

In caso di Raggruppamento Temporaneo (R.T.I.), non ancora costituito, la polizza deve essere emessa a favore di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Quindi, il documento deve essere intestato a tutte le imprese raggruppate.

La busta “**B – Documentazione Tecnica**” dovrà contenere, a pena d’esclusione, la seguente documentazione per l’ammissione alla gara:

- **PROGETTO DEL CHIOSCO (documento obbligatorio).** Il progetto del chiosco dovrà essere redatto in scala 1:50, e dovrà evidenziare le dimensioni del chiosco, l’architettura, la tipologia, i materiali usati e l’inserimento armonico nel contesto del parco pubblico; dovranno altresì essere rispettati i requisiti igienico sanitari e di sicurezza previsti dalla normativa vigente ed indicati i relativi tempi di realizzazione (non superiore a 90 (novanta) giorni). E’ richiesto inoltre almeno un lay-out contenente un’ipotesi di sistemazione dei tavoli e delle sedie nell’area in concessione.
- **PROGETTO DI GESTIONE (documento in parte obbligatorio);**
- **PREGRESSE ESPERIENZE (documento facoltativo);**
- **PIANO ECONOMICO / FINANZIARIO (documento facoltativo);**

i cui contenuti sono di seguito puntualmente descritti.

La busta “**C – Proposta economica**” dovrà contenere, a pena d’esclusione, la seguente documentazione per l’ammissione alla gara:

- **OFFERTA.** La proposta economica, presentata come da schema allegato al presente bando, sottoscritta dal Legale Rappresentante e **corredata della marca da bollo da 16,00 euro**, dovrà indicare, in cifre e in lettere, il **canone concessorio annuo** offerto, da corrispondere all’Amministrazione Comunale; il canone non potrà essere inferiore o uguale a € 1.000,00 (euro mille/00), con rialzi minimi di € 100,00 (euro cento/00).

Il canone di concessione, definito con la procedura di gara, sarà aggiornato annualmente in aumento pari all’indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall’ISTAT (mese di riferimento quello di sottoscrizione del contratto).

#### **ART. 06 – CRITERI E MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE**

L’aggiudicazione della concessione avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo maggiore (tecnico + economico), attribuendo 35/100 punti all’offerta economica, 65/100 al progetto complessivo del nuovo punto di ristoro (strutturale, gestionale, ecc.).

Il punteggio verrà quindi così attribuito:

**OFFERTA ECONOMICA: max 35 punti.** Il punteggio verrà commisurato all’offerta in rialzo rispetto al canone a base di gara (con rialzo minimo pari a 100 euro), secondo la seguente formula:

OFFERTA in esame  
\_\_\_\_\_ X 35 = \_\_\_\_\_

OFFERTA MIGLIORE

**OFFERTA TECNICA: max 65 punti.** L’offerta tecnica sarà desunta da apposita documentazione che dovrà sviluppare i seguenti temi e criteri oggetto di valutazione:

- 1) **Qualità architettonica del nuovo chiosco**, riferita al progetto edilizio del manufatto, sia sotto il profilo materico (da prediligere materiali naturali e da escludere strutture in muratura/laterizio) che della qualità d'insieme dell'opera rispetto al contesto d'inserimento (forme, proporzioni, altezze, colori, ecc.).

Il concorrente dovrà pertanto presentare, almeno la seguente documentazione minima:

- bozzetti o disegni in scala 1:50 del nuovo chiosco;
- piante quotate degli ingombri interni/esterni;
- almeno una sezione con l'indicazione delle altezze;
- prospetti con l'indicazione dei materiali di facciata/copertura;
- lay-out contenente un'ipotesi di sistemazione dei tavoli e delle sedie nell'area in concessione, e comunque ogni altro elaborato che possa servire per una maggiore comprensione della proposta.

Proposte che non garantiscano i suddetti contenuti minimi, verranno considerate deficitarie e valutate di conseguenza.

**(Massimo 35 punti)**

- 2) **Progetto di gestione** (max 4 cartelle/facciate UNI A4, dimensione minima del carattere pari o superiore a 11) contenente:

- **(obbligatoria)**: relazione indicativa della società e del tipo di attività che s'intende svolgere: presentazione società/imprenditore, giorni e orari di apertura settimanali, numero personale addetto, descrizione sommaria delle bevande e degli alimenti che s'intende somministrare, numero di posti a sedere previsto, ecc.;
- **(facoltativo)**: programma dettagliato di eventuali iniziative da proporre all'Amministrazione Comunale (giornate a tema, attività ludiche per fasce d'età comprese dai 3 ai 14 anni che non prevedano il posizionamento fisso e duraturo di giochi/attrezzature, sponsorizzazione d'iniziativa comunali, ecc.);
- **(facoltativo)**: sconti e/o promozioni varie per gli avventori;
- **(facoltativa)**: estensione del periodo di apertura del chiosco rispetto ai 6 mesi minimi richiesti dalla stazione appaltante;

**(Massimo 15 punti)**

- 3) **Pregresse esperienze** del concorrente/i in merito alla gestione di chioschi o attività ricettive, sia come dipendente che come titolare d'impresa/società (periodo minimo 24 mesi continuativi), da documentare con documentazioni o atti probatori.

In assenza di pregresse esperienze verrà assegnato un punteggio pari a 0.

**(Massimo 5 punti)**

- 4) **Piano Economico / Finanziario** validato da una banca o istituto di credito, che verifichi preliminarmente la fattibilità dell'investimento, i tempi di ammortamento del capitale impiegato e quindi la convenienza a realizzare il progetto, attraverso l'esame della previsione iniziale dei costi e ricavi attesi, nonché in base alla sussistenza di margini ulteriori.

In assenza di Piano Economico Finanziario validato verrà assegnato un punteggio pari a 0.

**(Massimo 10 punti)**

Il punteggio dell'offerta tecnica relativo ai punti 1), 2), 3) e 4) verrà attribuito dalla Commissione attraverso l'assegnazione motivata di coefficienti, variabili da 0 a 1, da moltiplicare per i punteggi massimi a disposizione, considerando, in linea generale, che:

- al coefficiente 0 corrisponde l'assoluta non idoneità della proposta o del tema;
- al coefficiente 0,3 corrisponde un giudizio di sufficienza (Trattazione dei temi con approfondimento minimo);

- al coefficiente 0,5 corrisponde un giudizio discreto (Trattazione e approfondimento dei temi esaustiva);
- al coefficiente 0,7 corrisponde un giudizio buono (Trattazione e approfondimento dei temi molto esaustiva);
- al coefficiente 0,85 corrisponde un giudizio ottimo (Trattazione e approfondimento dei temi con proposte/ipotesi di pianificazione coerenti con la realtà comunale);
- al coefficiente 1 corrisponde un giudizio di eccellenza (assoluta idoneità delle proposte e dei temi).

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, determinato dalla sommatoria dei singoli punteggi sopra indicati. In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il concorrente aggiudicatario, mentre per l'Ente appaltante diventa tale a decorrere dalla data della stipula del contratto.

#### **ART. 07 – DATA DELLA GARA**

La gara sarà esperita il giorno **2 MARZO 2018** alle **ore 10:00** in seduta pubblica dinanzi all'apposita Commissione di Gara, presso la Sala Consiglio del Comune di San Pellegrino Terme – Viale Papa Giovanni XXII, 20 - 24016 San Pellegrino Terme, per la verifica dell'ammissione delle offerte e della documentazione amministrativa.

Al termine della fase di verifica delle documentazione amministrativa, la commissione provvederà a dichiarare i soggetti ammessi alla partecipazione e successivamente procederà alla valutazione dell'offerta tecnica in seduta riservata, aggiornando, eventualmente, la seduta di apertura dell'offerta economica ad altra data.

Al termine delle operazioni di valutazione della proposta tecnica, si procederà all'apertura dell'offerta economica in seduta pubblica.

L'Amministrazione, a seguito della proposta di aggiudicazione (csd. aggiudicazione provvisoria), procederà alla verifica della documentazione presentata e dell'effettivo possesso dei requisiti morali e professionali dichiarati in sede di gara, e con determinazione del Responsabile provvederà ad aggiudicare definitivamente la concessione in oggetto.

#### **ART. 08 – ADEMPIMENTI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATRICE**

La ditta risultata aggiudicatrice dovrà firmare il contratto di concessione nel giorno e l'ora che verranno indicati con apposita comunicazione scritta, con avvertenza che in caso contrario l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'affidamento della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

All'atto della stipula il concessionario dovrà prestare cauzione definitiva nella misura pari ad una annualità del canone di concessione e comunque di importo non inferiore a 1.000,00 euro.

Per la stipula del contratto, il concessionario dovrà redigere e produrre un apposito atto che contenga la formulazione stagionale ed oraria di apertura del chiosco, il programma dettagliato degli interventi di pulizia settimanali (orari di pulizia dei servizi igienici, dei viali e di svuotamento dei cestini del parco,) e che contenga, inoltre, tutti gli impegni proposti in sede di gara dal concorrente e ratificati dall'Amministrazione mediante atto di Giunta Comunale.

Il suddetto atto verrà allegato al contratto come sua parte sostanziale ed integrante.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione conforme allo schema tipo 1.2 approvato con D.M. n. 123 del 2004, e dovrà contenere le clausole esplicite di rinuncia al beneficio della preventiva escussione, rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 – comma 2 – del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare la polizza assicurativa di cui all'art. 10 comma 3) del capitolato d'oneri approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 16/01/2018.

La ditta aggiudicataria avrà l'onere di chiedere tutte le autorizzazioni necessarie per la realizzazione del chiosco e gli allacciamenti di tutti i servizi i cui costi saranno a totale carico del concessionario.

#### **ART. 09 – AVVERTENZE**

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, qualora ritenuta conveniente e valida dalla Stazione Appaltante.

Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio di sospendere, rinviare o annullare la gara prima dell'aggiudicazione, per qualsiasi causa anche in presenza di più offerte valide, senza che le ditte concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

**Si precisa inoltre che il concessionario, ai sensi dell'art. 3 lettera a) del capitolato d'oneri, non dovrà avere pendenze di nessun genere, anche di natura economica, fiscale e tributaria, con l'Amministrazione Comunale, pena la decadenza dalla concessione, se tali pendenze non verranno tempestivamente risolte.**

#### **ART. 10 – INFORMAZIONI**

Per informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento – Arch. Bogumil Filipczuk – Responsabile Settore Tecnico Comunale – Tel. 0345/25012 – [tecnico@sanpellegrinoterme.gov.it](mailto:tecnico@sanpellegrinoterme.gov.it)

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati richiesti alle ditte partecipanti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura di gara.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet istituzionale del Comune di San Pellegrino Terme al seguente indirizzo: [www.comune.sanpellegrinoterme.bg.it](http://www.comune.sanpellegrinoterme.bg.it)

**IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE TECNICO**  
Arch. Bogumil Filipczuk