



CITTÀ DI ERCOLANO

PROVINCIA DI NAPOLI

SETTORE SERVIZI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E LO SVILUPPO ECONOMICO

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BUVETTE ALL'INTERNO DELLO STADIO COMUNALE "R. SOLARO", IN ERCOLANO (NA) ALLA VIA DOGLIE (C.I.G. Z301A3FC6F)

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

1. Il Comune di Ercolano concede, ai sensi dell'art. 30 del Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs. 163/2006, il servizio di somministrazione di alimenti e bevande (bar) all'interno dello stadio comunale "R. Solaro", in Ercolano alla via Doglie.
2. Si intendono comprese nel contratto tutte le attività tecnico-amministrative anche propedeutiche, necessarie per lo svolgimento del servizio di vendita e somministrazione, ivi comprese quelle relative alla gestione del locale messo a disposizione per l'erogazione dei medesimi come meglio precisate nel Capitolato Tecnico.
3. La concessione in argomento è disciplinata dal D.Lgs. n. 50 del 2016 e dal Capitolato speciale.

Art. 2 - Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione Comune di Ercolano	Servizio/Settore/Ufficio responsabile Settore Servizi per le Attività produttive e lo sviluppo economico
Indirizzo Via G. Marconi, 39	C.A.P. 80056
Località/Città/Provincia Ercolano (NA)	Telefono 081.7881469
Telefax 081.7881470	Posta elettronica (e-mail) alfredo.ibello@comune.ercolano.na.it
Indirizzo Internet (URL) www.comune.ercolano.na.it	Posta elettronica certificata (PEC) suap.ercolano@pec.it

Art. 3 – Stima puntuale dei ricavi di gestione, aggio e canone mensile per l'utilizzo

1. Il ricavo di gestione è stimato, per l'intera durata della concessione, in **€ 29.508,20 oltre IVA** pari a € 36.000 IVA compresa, valore determinato considerando l'affollamento annuale medio dello stadio che, da dati forniti dal competente Ufficio Sport, risulta essere il seguente: atleti n. 40.000 + spettatori n. 20.000 = 60.000 potenziali utenti complessivi della buvette. Tale affollamento annuale medio è stato moltiplicato per una spesa presuntiva *pro capite* di € 0,60 IVA compresa, per un totale pari per l'appunto a € 36.000 IVA compresa.

Art. 4 - L'aggio minimo da corrispondere all'Ente concedente è quantificato in **€ 1564** pari al 5,30% del ricavo di gestione IVA esclusa, come sopra stimato.

Art. 5 - Il canone di fitto mensile è pari a **€ 171,00** (cfr. prot. n. 12942 del 14/03/2016 –

Dipartimento Assetto del Territorio del Comune di Ercolano).

Art. 6 - Durata della concessione

1. L'affidamento della concessione avrà durata di anni 1 (uno) a decorrere dalla data del verbale di consegna, nel rispetto dei periodi di utilizzo dello stadio. Le attività sportive si svolgono per circa nove mesi all'anno, settembre a giugno.
2. La concessione è data con diritto di esclusiva. Alla scadenza, il contratto si intenderà risolto di diritto, senza che intervenga avviso e/o disdetta.

Art. 7- Flussi minimi garantiti

1. Il Comune non garantisce nessun flusso minimo di visitatori all'interno dello Stadio, restando pertanto a carico del concessionario il rischio d'impresa.

Art. 8- Importo a base di gara e criterio di aggiudicazione

1. L'importo a base d'asta, è pari a € 3.616,00(tremihseicentosedici), [dato dalla somma dell'aggio minimo (€ 1.564,00) e del canone di affitto annuo (€ 2.052,00)]. Esso è oggetto di offerta in rialzo (**rialzo riferito esclusivamente all'aggio da corrispondere al Comune**), ai sensi del D.Lgs 50/2016.
2. Le offerte con importo in ribasso o pari rispetto alla base di gara saranno **escluse** dalla procedura.

Art. 9- Soggetti ammessi alla gara

1. Sono ammissibili a concorrere alla procedura di affidamento i soggetti in possesso dei requisiti richiamati nel presente capitolato.
2. per i concorrenti stabiliti in Stati diversi dall'Italia, l'esistenza dei requisiti prescritti per la partecipazione delle imprese italiane riportati nei documenti di gara, è desunta dalla documentazione prodotta secondo le normative vigenti nei rispettivi Paesi. I relativi requisiti di partecipazione possono essere verificati con le modalità di cui al D.Lgs n. 50/2016.
3. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Art. 10 - Termini e modalità di presentazione della domanda e delle offerte

1. Le offerte dovranno pervenire tassativamente, in qualsiasi modo (consegna a mano, tramite corriere, tramite servizio postale) entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune di Ercolano, presso l'Ufficio Archivio e Protocollo sito in Ercolano al C.so Resina, 39. In caso di spedizione a mezzo di servizio postale, non farà fede il timbro di spedizione, ma unicamente la data e l'ora di arrivo all'Ufficio sopra indicato. L'ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30.
2. La mancata presentazione dell'offerta entro i termini e con le modalità prestabilite costituirà motivo di esclusione dalla procedura in oggetto. A tal fine, con la partecipazione alla procedura di gara in oggetto codesta ditta dichiara di sollevare il Comune di Ercolano da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata o ritardata consegna dell'offerta.

3. Se il termine dovesse cadere nei giorni festivi, il termine di presentazione delle domande cadrà nel primo giorno feriale successivo.
4. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato, anche se consegnate all'ufficio postale in data antecedente.
5. L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre.
6. La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione dell'offerta, la mancata compilazione o presentazione di quanto richiesto, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comportano l'automatica esclusione dalla gara.
7. Il plico sigillato, privo d'intestazione e/o segni di riconoscimento, dovrà riportare la dicitura "OFFERTA PER LA GARA SERVIZIO BUVETTE STADIO R. SOLARO" e contenere, al suo interno:

✚ una busta recante la dicitura "**BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria, che dovrà contenere:

a) Istanza di partecipazione alla gara, conforme all'allegato al presente capitolato denominato "Domanda di partecipazione", sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di partecipazione in costituendo raggruppamento o in costituendo consorzio ordinario di concorrenti, la domanda deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte che costituiranno il raggruppamento temporaneo o consorzio con l'indicazione delle parti e della quota percentuale di servizio che saranno eseguite da ciascuna ditta e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già regolarmente costituito, la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del mandatario con allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito. In caso di partecipazione di consorzio stabile, deve essere resa una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che attesta: a) gli operatori economici facenti parte del consorzio stesso, ai fini della verifica di cui al D.Lgs. n. 50/2016; b) per quali consorziati il consorzio concorra; c) la responsabilità solidale dei membri del consorzio nei confronti della stazione appaltante. In caso di partecipazione di un singolo operatore economico facente parte di un consorzio stabile, lo stesso dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di quale consorzio stabile fa parte. L'istanza può essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata la relativa procura speciale legalizzata in originale o in copia autenticata.

b) Modello di dichiarazione sostitutiva denominato "Tracciabilità dei flussi finanziari", compilato dal titolare/legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, conformemente all'allegato modello.

c) Modello di dichiarazione sostitutiva denominato "Protocollo di Legalità", compilato dal titolare/legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, conformemente all'allegato modello.

d) Curriculum dell'impresa concorrente, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, con elenco delle esperienze maturate negli ultimi tre anni in attività di gestione di un servizio identico o analogo a quello oggetto del presente bando, indicando, per ciascun servizio, destinatario, oggetto, importo, data di inizio e fine rapporto.

e) Copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

✚ una busta recante la dicitura "**BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA**", chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura

originaria, che dovrà contenere l'offerta economica, completo di timbro della ditta e firma del titolare/legale rappresentante.

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione, e dovrà indicare la percentuale di aggio che si intende corrispondere al Comune, al netto dei costi relativi alla sicurezza. La percentuale dovrà essere indicata a lettera e cifre, dovrà contenere due cifre decimali e si intenderà riferita al ricavo di gestione IVA esclusa (€ 29. 508,20), così come stimato all'articolo 3 del presente bando. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quest'ultima. L'offerta economica non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni poste dal capitolato del presente bando. Inoltre, non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete e non conformi alle prescrizioni contenute nel capitolato, saranno considerate nulle.

Art. 11- Procedura di gara

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione di gara, all'uopo nominata e presieduta dal dirigente del Settore Servizi per le Attività produttive e lo sviluppo economico del Comune di Ercolano.

2. L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti delle ditte concorrenti, ovvero soggetti da questi delegati, muniti di atto di delega, al quale dovrà essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento sia del delegante che del delegato. Le ditte concorrenti saranno informate della data, dell'ora e del luogo della prima seduta, a mezzo posta elettronica certificata, almeno due giorni prima.

3. La Commissione di gara, nella seduta pubblica procede:

a) all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, verificando la presenza all'interno di ciascuno di essi delle due buste richieste;

b) quindi all'apertura della "Busta A - Documentazione amministrativa", verificando la corrispondenza fra quanto prodotto da ciascun offerente e quanto previsto dai documenti di gara;

c) al verificarsi dei presupposti, a deliberare l'esclusione dei concorrenti ovvero la loro ammissione alla fase successiva della gara;

d) all'apertura della "Busta B - Offerta economica" per i concorrenti ammessi, verificando la corrispondenza fra quanto prodotto da ciascun offerente e quanto previsto dai documenti di gara. Al termine dell'esame delle offerte economiche, di cui è redatto apposito verbale, la Commissione provvede a formulare la graduatoria provvisoria, sulla base del criterio aritmetico di cui al successivo comma 5.

4. Qualora sia pervenuta o rimasta in gara una sola offerta valida, si procederà all'aggiudicazione dell'unico concorrente. L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre.

5. L'aggiudicazione provvisoria, che avverrà in occasione dell'apertura della "Busta B", sarà disposta a favore della concorrente che avrà offerto il maggior rialzo percentuale rispetto all'importo a base d'asta, così come indicata al precedente articolo 8. Non saranno prese in considerazione offerte economiche in ribasso o pari al valore della concessione, che determineranno quindi l'esclusione dalla procedura di gara.

6. L'aggiudicatario si obbliga a corrispondere al Comune di Ercolano il prezzo individuato.

7. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida pervenuta.

8. Entro e non oltre 15 giorni dalla data di redazione del verbale da parte della Commissione di gara, le concorrenti posizionate al primo e al secondo posto della graduatoria dovranno far pervenire all'Ufficio Archivio e Protocollo sito in Ercolano al C.so Resina n. 39, le certificazioni

rilasciate da enti pubblici attestanti che i/il servizio/i dichiarato/i in sede di partecipazione alla gara è/sono stato/i reso/i regolarmente senza dare luogo a controversie o contestazioni. In caso di spedizione a mezzo di servizio postale, non farà fede il timbro di spedizione, ma la data e l'ora di arrivo all'Ufficio sopra indicato.

9. La mancata presentazione, in tutto o in parte, di detta documentazione nel termine di cui al comma precedente da parte della sola concorrente posizionata al primo posto della graduatoria, questa verrà esclusa dalla graduatoria e si disporrà la revoca dell'aggiudicazione provvisoria con contestuale nuova aggiudicazione provvisoria alla concorrente posizionata al secondo posto.

10. Qualora la mancata presentazione, in tutto o in parte, di detta documentazione sia ad opera della concorrente posizionata al secondo posto della graduatoria, questa verrà esclusa dalla graduatoria senza dar luogo a nuovi adempimenti da parte dell'ente concedente.

11. Qualora invece le mancate produzioni documentali di cui ai due commi precedenti siano riferite ad entrambe le concorrenti posizionate ai primi due posti della graduatoria, si procederà all'esclusione dalla graduatoria di entrambe, si disporrà la revoca dell'aggiudicazione provvisoria e si concederà un nuovo termine perentorio di 15 giorni alla terza classificata e, se esistente, alla quarta classificata, per la presentazione della certificazione di cui al comma 7. All'apertura dei plichi possono essere presenti i legali rappresentanti delle società partecipanti alla selezione o soggetti da essi designati con delega formale da esibire su richiesta alla commissione giudicatrice.

12. La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Art. 12- Aggiudicazione definitiva e consegna del servizio

1. Al termine della procedura, ed espletati i controlli di cui al D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione comunale procede all'aggiudicazione definitiva.

2. L'aggiudicatario si obbliga ad accettare la eventuale consegna del servizio anche sotto riserva di legge nelle more della stipulazione del contratto, sin dal giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

3. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative alla formalizzazione dell'incarico, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

ART. 13 - Contratto

1. La stipula del contratto deve avvenire entro sessanta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine concordato o dovuto a causa di forza maggiore.

2. Il contratto verrà rogato dal Segretario Generale del Comune di Ercolano nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

3. Le spese di rogito e di registrazione, comprensive di tutti gli oneri inerenti e conseguenti, comprese tasse e imposte, sono a carico del concessionario, nessuna eccettuata o esclusa.

ART. 14 - Verbali di consegna e di riconsegna degli impianti

1. Con verbale di consegna, redatto secondo le modalità di legge, l'Impresa concessionaria prende in carico, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, i locali e gli impianti della buvette.

2. Alla cessazione del servizio, il concessionario dovrà consegnare, con apposito verbale, tutto quanto sopra. Il Comune in tale sede verificherà che i locali e gli impianti della buvette siano stati gestiti con diligenza e cura.

Art. 15– Garanzia da prestare

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, il concessionario dovrà sottoscrivere una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 385/1993, corrispondente al 10% del valore della concessione IVA esclusa).
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune di Ercolano. La polizza dovrà avere validità annuale.

Art. 16- Sopralluogo

1. Ai fini della partecipazione alla gara è possibile effettuare il sopralluogo del locale adibito a buvette, oggetto della presente gara.
2. Il sopralluogo deve essere effettuato previo appuntamento da richiedersi al responsabile del procedimento, dott. Alfredo Ibello, inviando richiesta mediante posta elettronica all'indirizzo: alfredo.ibello@comune.ercolano.na.it e/o telefonando al n. 081/7881451.

Art. 17 - Tutela dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare al bando in oggetto.
2. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti è motivo di esclusione. I dati saranno trattati con liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza.
3. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti e custoditi in archivi con accesso riservato, avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Art. 18– Controversie

1. Nel caso di controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Ercolano, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le relative decisioni.
2. Ove l'accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità Giudiziaria. Per tutte le controversie che dovessero insorgere è competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

Art. 19 - Norme finali

1. Responsabile unico del procedimento, ai sensi della legge 241/90, è il dirigente p.t. del Settore, dott. Alfredo Ibello.
2. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di chiedere chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione presentata.

Art. 20 - Pubblicità

1. Il presente bando/disciplinare è reperibile sul sito web del Comune di Ercolano e pubblicato all'albo pretorio on line.

Il dirigente
dott. Alfredo Ibello