

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A FAVORE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA DEL SERVIZIO CAFFETTERIA E BOOKSHOP DEL MUSEO ARCHEOLOGICO VIRTUALE SITO IN VIA IV NOVEMBRE 44 – ERCOLANO.

I dati raccolti dalla Fondazione C.I.V.E.S. saranno trattati, ai sensi e nei modi di cui al D.Lgs. n. 101 del 10-08-2018 esclusivamente nell'ambito e per le finalità del presente bando.

Stazione appaltante: Fondazione C.I.V.E.S.
via IV Novembre n. 44 – 80056 Ercolano
tel. 081 – 7776843
Pec: info@pec.museomav.it

Responsabile unico del Procedimento: Dott. Ciro Cacciola

Provvedimento di avvio procedura: decreto dirigenziale n. 52 del 09-05-2019

Scelta del contraente: Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95

Data di pubblicazione del presente bando sul sito web della Fondazione C.I.V.E.S (www.museomav.it): 09-05-2019

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha in oggetto l'affidamento in concessione, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi che la Fondazione C.I.V.E.S. intende siano offerti ai visitatori presso il Museo Archeologico Virtuale (d'ora in avanti MAV), sito in via IV Novembre 44 – Ercolano che, nel corso degli anni, si è affermato come un museo di interesse regionale significativo per numero di visitatori e per innovatività nel campo della multimedialità e dell'interattività.
In particolare, tali servizi riguarderanno:
 - a) Bookshop e servizi connessi;
 - b) Caffetteria e servizi connessi.
2. L'offerta dovrà essere redatta tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente bando.
3. La concessione del servizio di bookshop e di caffetteria è da intendersi congiunta in un'unica procedura. Ai sensi dell'art. 51, comma 1, D.Lgs. 50/2016 si precisa che la procedura non è suddivisa in lotti. Non è possibile, pertanto, l'affidamento del servizio bookshop e caffetteria in maniera disgiunta.

ART. 2 - SERVIZIO BOOKSHOP E CAFFETTERIA

1. Il servizio di bookshop consiste in: attività di vendita di libri, cataloghi, guide, riviste e materiale audiovisivo, attività di realizzazione e vendita di merchandise e oggettistica, prodotti tipici della tradizione produttiva ed artigianale della Campania, realizzati in proprio od in conto vendita,

- nonché la vendita online dei medesimi prodotti, e le connesse attività promozionali.
2. Il Concessionario provvederà specificamente al servizio di vendita di merchandise appositamente creata per il Museo MAV e potrà provvedere alla creazione e alla vendita di una linea di merchandise generica.
 3. Tutti i prodotti oggetto di vendita ed esposti presso il bookshop devono essere preventivamente autorizzati dalla Fondazione.
 4. Per il merchandise fornito direttamente dalla Fondazione il Concessionario si impegna a corrisponderle il 50% del prezzo di vendita.
 5. Per tutta la durata del rapporto contrattuale la Fondazione mette gratuitamente a disposizione del Concessionario, ai fini della realizzazione di prodotti editoriali, cartolibrari e di merchandise e per la segnaletica degli allestimenti, i diritti di immagine di cui è titolare la Fondazione stessa.
 6. Salvo eventuali successivi accordi con la Fondazione, al di fuori dell'ambito del bookshop è fatto espresso divieto al Concessionario di utilizzare od esibire in qualsiasi modo il logo o qualsiasi altro segno distintivo della Fondazione.
 7. Al fine di sviluppare una positiva collaborazione finalizzata alla vendita e alla diffusione di pubblicazione specializzate, il Concessionario potrà stipulare convenzioni con una o più case editrici specializzate in temi archeologici e culturali relativamente al deposito ed alla vendita di libri specializzati sugli argomenti trattati.
 8. La Fondazione manterrà ogni diritto di proprietà intellettuale ed industriale (morale e patrimoniale) incorporato nei prodotti così creati (a titolo esemplificativo marchi, modelli ornamentali, anche di fatto, diritti d'autore).
 9. Il servizio di caffetteria comprende, in un'accezione più estesa, le attività di caffetteria/bakery/sala da tea/wine bar/ etc. con possibilità di consumazione sia al tavolo sia al banco. La Fondazione potrà richiedere al Concessionario di svolgere, per eventi o occasioni speciali, servizio catering o ristoro. A tal fine, nell'offerta tecnica dovrà essere allegato un esempio tipo (cfr. art. 9 del presente capitolato). Tali servizi a domanda saranno quotati di volta in volta, a seconda delle esigenze della Fondazione, sulla base delle proposte e dei preventivi presentati in sede di offerta tecnica. La Fondazione si riserva di poter consultare per il servizio di catering per eventi speciali altri operatori mediante procedure comparative, qualora le esigenze del servizio lo richiedessero.

ART. 3 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI BOOKSHOP E DI CAFFETTERIA

1. Nell'ambito del servizio di bookshop – caffetteria, il Concessionario realizzerà i seguenti servizi:
 - a) adeguamento dei locali;
 - b) fornitura e installazione di arredi, macchinari, attrezzature e quant'altro necessario per l'allestimento dei locali oggetto della concessione;
 - c) pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature;

- d) manutenzione ordinaria dei locali assegnati e degli impianti tecnici;
 - e) manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, dei macchinari, delle attrezzature e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio;
 - f) approvvigionamento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;
 - g) fornitura e vendita dei prodotti per il bookshop, così come disposto all'art. 2 par. 1 del presente bando;
 - h) gestione del ciclo dei rifiuti in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
 - i) Autorizzazioni di legge in materia sanitaria e di sicurezza
2. Il Concessionario svolgerà le attività all'interno degli spazi, concessi in comodato d'uso dalla Fondazione C.I.V.E.S., di circa mq. 49 siti al piano terra dell'edificio, come da scheda tecnica allegata (Allegato 1 – scheda tecnica), ed è tenuto alla vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento, vandalismo, taccheggio e di furto.
 3. Il progetto di adeguamento e di allestimento degli spazi destinati ai suddetti servizi deve essere preventivamente autorizzato dalla Fondazione.
 4. Il Concessionario deve garantire, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, la piena attuazione del progetto di allestimento del punto bookshop/caffetteria. Tale progetto, presentato nell'offerta tecnica, può tenere conto degli arredi e delle attrezzature già esistenti che possono essere modificate, sostituite e/o integrate, fermo restando che l'eventuale onere di smaltimento del materiale non utilizzato è a totale carico del Concessionario.
 5. Il Concessionario deve garantire l'apertura del servizio in concomitanza con l'orario e nei giorni di apertura al pubblico del Museo, ivi comprese aperture straordinarie e eventi serali programmati dalla Fondazione. La chiusura al pubblico coincide con l'orario di chiusura del Museo. Non sono ammesse chiusure anticipate giustificate da motivi di riordino dei locali o pulizia.
 6. La Fondazione si impegna a dare, con congruo anticipo, comunicazione al Concessionario circa tutte le variazioni dell'orario ordinario e circa tutte le attività straordinarie che potrebbero avere riflesso sul suo esercizio.
 7. Il Concessionario dovrà fornire il personale addetto dotato di adeguata professionalità e plurilingue, al fine di assicurare il più elevato standard di servizio nel rapporto con il pubblico: tale personale dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento identificativo, da concordarsi con la Fondazione.

ART. 4 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Le ditte concorrenti sono tenute, prima di presentare offerta, ad effettuare un sopralluogo completo, per l'accertamento del servizio da eseguirsi, debitamente certificato dal funzionario preposto, sull'allegato modello (Allegato 2), pena l'esclusione dalla gara. Di tale accertamento le imprese concorrenti sono tenute a dare dimostrazione in sede di offerta. Nessuna lamentela sulla natura dei luoghi o sulla tipologia di servizio da fornire potrà essere pertanto

sollevata. I concorrenti potranno concordare gli appuntamenti tramite e-mail:
info@pec.museomav.it.

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla gara i soggetti che svolgono almeno una delle due attività pertinenti l'oggetto del presente bando e che abbiano maturato esperienza di gestione nel settore della caffetteria e/o bookshop di almeno 5 anni antecedenti e consecutive comprovato dall'iscrizione camerale.
2. Possono partecipare alla gara solo i soggetti che non si trovino in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. I soggetti candidati devono dimostrare la capacità di svolgimento dell'eventuale seconda attività oggetto del bando non svolta anche a mezzo:
 - o associazione con altro soggetto in possesso dei requisiti per l'attività di cui non si dispone dei requisiti necessari;
 - oppure
 - o presenza, all'interno della compagine societaria o dell'impresa concorrente, di risorse umane in possesso di adeguata esperienza professionale. Tale modalità è possibile solo per i soggetti che svolgono l'attività di caffetteria come prevalente.
4. Le società partecipanti in forma singola e/o associata non devono trovarsi in stato di fallimento, di concordato preventivo, o procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni.
5. Nei confronti degli amministratori o del titolare tecnico delle società partecipanti, in forma singola e/o associata, non devono essere state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale né per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dalla Direttiva CE 2004/18.
6. Nei confronti degli amministratori o del titolare tecnico delle società partecipanti, in forma singola e/o associata, non devono essere pendenti procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 nei loro confronti.
7. Le società partecipanti in forma singola e/o associata devono essere in regola con le rilevanti disposizioni normative per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.
8. Le società partecipanti in forma singola e/o associata non devono aver commesso infrazioni debitamente accertate, alla data del presente bando, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni obbligo derivante dai rapporti di lavoro.
9. Le società partecipanti in forma singola e/o associata non devono aver commesso violazioni gravi, debitamente accertate, delle norme in materia di contributi previdenziali, delle norme in materia di sicurezza e di ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui vi è la sede legale.

ART. 6 - DURATA

Il servizio oggetto della presente gara avrà la durata di 36 mesi con decorrenza dalla data di comunicazione di inizio del servizio.

ART. 7 – VALORE E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il regolamento economico del contratto di servizio è articolato nei seguenti termini:

1. canone mensile a carico del concessionario, composto da una quota minima pari a € 350,00 (trecentocinquanta/00), oltre IVA;
2. quota percentuale minima pari al 5,00% del fatturato complessivo conseguito dal servizio, da riconoscere alla Fondazione.

La controprestazione consisterà unicamente nel diritto del Concessionario di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il Servizio. Non è prevista alcuna corresponsione di prezzo al Concessionario.

Saranno a carico del Concessionario tutti i costi relativi alle utenze, ai tributi locali e ad ogni altro costo direttamente riferibile alla gestione dell'attività.

E' prevista l'esenzione del pagamento del canone mensile fisso per i primi 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione del contratto, quale contributo della Fondazione all'implementazione delle attività.

Il Concessionario, all'atto della sottoscrizione del contratto, sarà tenuto al versamento di n. 3 canoni anticipati, a titolo di cauzione.

L'utilizzo del Servizio della Concessione da parte dei visitatori del MAV è facoltativo e costituisce attività economica autonoma; pertanto il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa, o richiesta, né richiedere modifiche della Convenzione per l'eventuale mancata frequenza da parte degli utenti.

ART. 8 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. I soggetti che siano in possesso dei requisiti indicati all'art. 4 e che intendano partecipare alla gara dovranno far pervenire domanda di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante della società interessata o da un suo procuratore munito dei necessari poteri.
2. La domanda dovrà riportare l'indicazione del nominativo e dei recapiti del referente per tutte le fasi della gara.
3. I partecipanti all'ATI dovranno predisporre domanda di partecipazione unitaria che dovrà essere sottoscritta congiuntamente dai rispettivi rappresentanti legali o procuratori speciali. Tale domanda di partecipazione dovrà inoltre contenere, a pena di esclusione, l'impegno di ciascuno dei partecipanti all'ATI ad assumere con vincolo di solidarietà qualsivoglia obbligo derivante dalla suddetta domanda di partecipazione, l'indicazione della società mandataria nonché l'indicazione del nominativo e dei recapiti del referente per tutte le fasi della gara.
4. Il plico contenente l'offerta e le documentazioni prescritte dal presente bando, a pena di esclusione dalla gara, deve essere idoneamente sigillato e deve

- pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, entro le ore 12.00 del giorno 12-06-2019 esclusivamente all'indirizzo indicato nel presente bando.
5. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, da lunedì al venerdì dalle ore (9:00) alle ore (17:00) presso l'ufficio protocollo della stazione appaltante, Fondazione C.I.V.E.S. via IV Novembre n.44 - 80056 Ercolano.
 6. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
 7. Il plico, debitamente chiuso, deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore Economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, fax e/o posta elettronica certificata, per le comunicazioni) e le indicazioni relative all'oggetto della gara "PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI CAFFETTERIA E BOOKSHOP PRESSO IL MAV".
 8. Il plico deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente di:
 - "A - Documentazione amministrativa"
 - "B - Offerta tecnica"
 - "C - Offerta economica"
 9. La Fondazione si riserva la facoltà di annullare e/o revocare il bando di gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in alcuna responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi dell'art. 1337 e 1338 del cod. civ.

ART. 9 – CONTENUTO DELLA BUSTA "A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella busta "A- Documentazione amministrativa" devono essere contenuti, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA, i seguenti documenti:

- il presente bando e l'allegato 1 debitamente firmati dal legale rappresentante e timbrati;
- dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (Allegato 3). In caso di ATI, tale documentazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti.;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, resa dal legale rappresentante del concorrente attestante l'iscrizione alla C.C.I.A.A. - Registro delle Imprese. In caso di ATI, tale documentazione deve essere presentata da tutti i soggetti.
- copia delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- copia del DURC attestante la regolarità contributiva firmata dal legale rappresentante. In caso di ATI, tale documentazione deve essere presentata da tutti i soggetti.
- copia fotostatica del documento di riconoscimento del legale rappresentate. In caso di ATI, tale documentazione deve essere presentata da tutti i soggetti.

- copia del verbale di avvenuto sopralluogo controfirmato dal funzionario preposto dalla Fondazione.

Al fine di comprovare i requisiti dichiarati il concorrente dovrà presentare nella medesima Busta A):

- elenco delle sedi di effettivo svolgimento dei principali servizi di cui al precedente punto 5);
- elenco dei principali servizi con indicazione dei committenti, della tipologia di gestione realizzata, i principali eventi di catering (coffee break, light lunch o dinner), del numero di persone, e del prezzo pro-capite applicato e del genere di ristorazione fornita;
- dichiarazione circa l'organico medio annuo impiegato negli ultimi 2 anni (2017-2018) e CCNL applicato (distinguendo tra dipendenti e collaboratori con forme di contratto di lavoro non subordinato);
- curriculum delle attività svolte dal concorrente nell'ultimo quinquennio;
- curriculum del personale che svolgerà il servizio di caffetteria e di bookshop.

Per i soggetti che non possiedono i requisiti per ambo le attività oggetto del bando, hanno l'obbligo di dimostrare la capacità di svolgimento della seconda attività mediante la presentazione della seguente documentazione:

- a) per l'ATI: tutti i soggetti componenti l'associazione temporanea devono presentare la documentazione amministrativa elencata al presente articolo;
- b) in caso di presenza di risorse umane in possesso di adeguata esperienza professionale:
 - o curriculum vitae attestante esperienza nel settore delle vendite oppure titolo di studio in marketing e affini. Tale modalità è possibile solo per i soggetti che svolgono l'attività di caffetteria come prevalente. La Fondazione si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla veridicità delle informazioni inserite nel curriculum vitae richiedendo adeguata documentazione a supporto.

Dalla suddetta dichiarazione devono risultare i seguenti dati:

- la denominazione, la forma giuridica e la sede dell'impresa;
- il numero e la data di iscrizione dell'impresa;
- le attività per le quali l'impresa è iscritta;
- i dati anagrafici dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza dell'impresa; in particolare, dovranno essere indicati i dati relativi al titolare e al direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, ai soci e al direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, ai soci accomandatari e al direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e al direttore tecnico, o al socio unico, ovvero al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società.

N.B. - Il concorrente ha la facoltà di presentare in luogo della dichiarazione sostitutiva di cui sopra, la copia conforme del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità del sottoscrittore (art. 19 e 38 del D.P.R. n. 445/2000).

La Commissione, nell'esaminare il contenuto dei singoli documenti contenuti nella suddetta busta, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse della Fondazione, potrà invitare il concorrente, a mezzo di opportuna comunicazione scritta anche solo a mezzo fax o PEC, a regolarizzare i documenti e/o a fornire i chiarimenti opportuni, ai sensi dell'art. 83, comma 9, D. Lgs. 50/2016, e del successivo art. 14 (soccorso istruttorio).

In tal caso la seduta pubblica potrà essere aggiornata ad altro giorno, la cui data ed ora saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Pec.

ART. 10 – CONTENUTO DELLA BUSTA "B) – DOCUMENTAZIONE TECNICA"

L'offerta tecnica, firmata dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante, dovrà essere contenuta, PENA L'ESCLUSIONE, in apposita busta sigillata. Su detta busta dovrà essere indicata, PENA L'ESCLUSIONE, la dicitura "OFFERTA TECNICA". L'offerta dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- relazione sul possesso dei requisiti tecnici e professionali dell'Azienda ed esperienza maturate nel settore;
- Redazione di un progetto (massimo 10 cartelle formato A4, inclusi allegati) contenente i criteri di gestione del servizio e le modalità con cui saranno svolte le prestazioni, con le eventuali proposte di sviluppo e potenziamento del servizio e di offerta al pubblico. In particolare, saranno parametri di valutazione:
 - Sull'organizzazione del servizio di caffetteria:
 - a) le caratteristiche e delle modalità di erogazione del Servizio (qualità e tipologie dei prodotti, le specialità tipiche del territorio vesuviano);
 - b) le attrezzature e le strumentazioni che saranno rese disponibili per il servizio;
 - c) la descrizione e il layout della proposta di arredamento e delle migliorie da apportare agli spazi;
 - d) la descrizione delle migliorie e delle innovazioni proposte per la gestione. (La proposta tecnica dovrà contenere anche una descrizione di un servizio di catering a buffet tipo per circa 60-80 persone contenente indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per l'allestimento delle strutture, un esempio di menù completo);
 - e) la proposta di correlazioni culturali tra il servizio offerto e il Museo: descrizione della qualità della proposta creativa dal punto di vista dell'offerta creata ad hoc in relazione ai contenuti del Museo, proposta e descrizione di iniziative proposte (legate alle visite guidate, proposte formulate per gruppi, colazioni, aperitivi, brunch,) e la frequenza delle medesime.
 - f) la varietà, l'originalità e l'ampiezza dell'offerta

Sul piano organizzativo:

- a) descrizione del modello organizzativo, recante il curriculum del gestore dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le qualificazioni professionali e la tipologia di formazione, la conoscenza certificata delle lingue straniere);
- b) descrizione delle modalità di comunicazione e di promozione al pubblico dei servizi oggetto della concessione

ART. 11 – CONTENUTO DELLA BUSTA “C) OFFERTA ECONOMICA”

Nella busta “C” deve essere contenuta, A PENA DI ESCLUSIONE, la dichiarazione d’offerta (predisposta secondo l’allegato 4) riguardante:

1. il miglioramento sul canone fisso minimo mensile pari a € 350,00, (trecentocinquanta/00);
2. il miglioramento della quota percentuale minima pari al 5,00% del fatturato complessivo conseguito dal servizio, da riconoscere alla Fondazione.

Non sono ammesse offerte al di sotto del canone e/o della percentuale minima sul fatturato complessivo posto a base di gara.

L’offerta, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate) e accompagnata da fotocopia della carta di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori dell’offerta.

ART. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I servizi di cui al presente avviso sono affidati in concessione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi sulla base dei seguenti elementi e fattori ponderali:

- a) Offerta Tecnica: fattore ponderale 80 punti
- b) Offerta Economica: fattore ponderale 20 punti

Il punteggio dell’offerta tecnica viene così ripartito:

| | |
|---|----|
| Caratteristiche qualitative proprie della gestione del servizio di caffetteria: verrà in particolare valutata la descrizione della qualità e le tipologie di prodotto offerte, le specialità tipiche del territorio campano, la descrizione degli alimenti e delle materie prime utilizzate nella preparazione della pasticceria e piccola gastronomia; il possesso di eventuali riconoscimenti e/o certificazioni nazionali e internazionali con riferimento all’attività svolta; la descrizione delle | 20 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| attrezzature, delle strumentazioni e delle apparecchiature disponibili per il servizio. | |
| Caratteristiche qualitative proprie della gestione del servizio di bookshop: verrà valutata la descrizione della "Linea di Prodotto" ed il merchandise offerto; la descrizione di prodotti strettamente connessi all'ambito culturale del Mav; la descrizione di prodotti aventi marchio Mav, il carattere innovativo e la cifra tecnologica dei prodotti proposti, la coerenza con il concept del MAV | 20 |
| La progettazione degli allestimenti degli spazi messi a disposizione del Mav, con particolare riguardo agli arredi ed ai macchinari | 5 |
| Il modello organizzativo - e curriculum del gestore – dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto ei livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare la conoscenza delle lingue straniere); | 10 |
| Le modalità di comunicazione e di promozione al pubblico dei servizi oggetto della concessione | 5 |
| Offerta migliorativa per il servizio di caffetteria (qualitativa e quantitativa): a titolo di esempio, l'utilizzo di prodotti biologici, del territorio, freschi di giornata | 10 |
| Offerta migliorativa per il servizio di bookshop (qualitativa e quantitativa): a titolo di esempio, vendita di gadgets connessi alla tecnologia applicata all'archeologia | 10 |

Tali elementi verranno valutati tramite il confronto a coppie di cui all'Allegato P, n. 2), d.p.r. 207/2010. Se le offerte da valutare sono pari o inferiori a n. 3, i coefficienti saranno determinati con il metodo di cui al n. 4) del citato Allegato P, DPR 207/2010.

Il punteggio riferito all'offerta economica sarà calcolato nel modo che segue:

1) miglioramento sul canone fisso minimo mensile pari a € 350,00 (trecentocinquanta/00), IVA esclusa: punteggio massimo 10 punti, così calcolati:

- verrà attribuito un punteggio sulla base del canone fisso indicato attribuendo il punteggio massimo all'offerta che prevede il canone maggiore. Alle altre offerte

verrà attribuito un minor punteggio attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$P_i = 10 \times (C_i / C_{max})$$

Dove:

P_i = punteggio dell'i-esimo concorrente per l'offerta sul canone C_{max} = maggior canone offerto tra tutti i concorrenti

C_i = canone offerto dall'i-esimo concorrente

2) miglioramento del corrispettivo percentuale del 5% fissato come minimo, quale corrispettivo percentuale sul fatturato annuo conseguito dal servizio di gestione della caffetteria/bookshop: punteggio massimo 10 punti, così calcolati:

- all'offerta economica massima (R_{max}) relativa al corrispettivo percentuale sul fatturato (IVA esclusa) per i servizi sopra specificati sarà attribuito il punteggio massimo (P_{max}).

Il punteggio per ciascuna offerta con corrispettivo diverso da quello massimo viene determinato in base al criterio proporzionale matematico che segue:

$$P_i = 10 \times (R_i / R_{max})$$

Dove:

P_i = punteggio dell'i-esimo concorrente per l'offerta sul corrispettivo percentuale R_i è il corrispettivo percentuale quantificato in ogni singola offerta.

R_{max} è il corrispettivo percentuale massimo

La Fondazione si riserva di valutare la congruità di ogni offerta pervenuta che, in base ad elementi specifici, appaia anomala. Si precisa che ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, saranno considerate anomale le offerte pari o che eccedono contemporaneamente i 16 punti sull'offerta economica e i 64 punti sulla somma dei punti sull'offerta tecnica.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

ART. 13 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. La Fondazione C.I.V.E.S. successivamente alla scadenza dei termini di cui all'art. 7 nominerà apposita commissione giudicatrice la quale avrà il compito di verificare la sussistenza dei requisiti di partecipazione, le offerte economiche e le offerte tecniche e determinare una graduatoria utile al fine dell'aggiudicazione finale a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa così come disciplinato all'art. 95.
2. L'apertura dei plichi avverrà il giorno 12.00 alle ore 13-06-2019 presso gli uffici di segreteria della Fondazione. La Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi e all'esame della Busta "A" contenente la documentazione amministrativa, in seduta pubblica. Successivamente, la Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame del contenuto della busta "B" contenente l'offerta tecnica, attribuendo i punteggi

tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al successivo punto. Al termine, la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura e all'esame delle buste contenenti le offerte economiche per accertare l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti e procedere alla loro valutazione. Effettuata l'attribuzione dei punteggi di natura economica, la Commissione procederà alla somma, per ciascun concorrente, del punteggio conseguito nell'offerta tecnica e di quello conseguito nell'offerta economica e provvederà a redigere la relativa graduatoria.

3. In caso di offerte tecniche valutate con punteggio identico, si procederà all'affidamento alla ditta che avrà presentato l'offerta con il prezzo più basso.
4. I concorrenti non avranno diritto ad indennità o compensi in caso di non affidamento.
5. L'affidamento del servizio in oggetto avverrà ad insindacabile giudizio della Fondazione C.I.V.E.S. anche in presenza di una sola offerta valida.
6. La Fondazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea, ai sensi dell'art. 95, comma 12, D.Lgs. 50/2016;
7. I partecipanti saranno ammessi a presenziare all'apertura dei plichi, attraverso titolari o loro delegati con procura.
8. Il recapito del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente. Pertanto, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, nessun addebito sarà imputabile alla Fondazione C.I.V.E.S.
9. Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato.
10. L'Amministrazione si riserva di escludere il concorrente che abbia presentato l'offerta mancante o incompleta della documentazione richiesta.

ART. 14 – CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Sono esclusi i concorrenti in caso di:

- a) mancata presentazione delle offerte entro i termini stabiliti dai documenti di gara;
- b) non integrità del plico principale e delle buste contenenti la documentazione amministrativa o l'offerta economica o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- c) incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- d) mancata sottoscrizione dell'offerta economica e dell'istanza di ammissione alla gara da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- e) mancata sottoscrizione dell'offerta da parte del titolare o legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al

- costituendo raggruppamento o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- f) mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio;
 - g) offerta economica inserita nella busta tecnica o amministrativa, cui consegue la conoscenza dell'offerta economica prima della valutazione dell'offerta tecnica e dell'attribuzione dei punteggi.

Ferme restando le sopraelencate ipotesi di esclusione immediata (cfr. Determinazione dell'ANAC n. 1/2015), la Fondazione, ai sensi dell'art. 83, comma 9 D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentate, con il ricorso al soccorso istruttorio.

Nel caso di riscontro positivo, verrà disposta una sospensione di 5 giorni al fine di consentire all'Operatore Economico di provvedere entro il termine alla integrazione/regolarizzazione. In caso di inutile decorso di detto termine il concorrente verrà escluso dalla presente gara.

ART. 15 - OBBLIGHI DEL CONCEDENTE

1. La concessione prevede l'uso ai detti scopi dei locali messi a disposizione dal Mav.
2. La Fondazione s'impegna a garantire al Concessionario l'esclusiva della gestione dei servizi in oggetto.

ART. 16 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario assume la titolarità degli incassi delle suddette attività: alla Fondazione sarà dovuta una percentuale degli incassi nella misura specificata all'atto dell'offerta economica formulata.
2. Il Concessionario si obbliga, altresì, al pagamento dell'importo con cadenza trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento.
3. Il Concessionario assume verso la Fondazione piena responsabilità sull'osservanza di quanto prescritto nel presente bando.
4. Il Concessionario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente servizio, e se cooperative anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nella quale si svolgono i lavori. Inoltre, l'impresa si obbliga a effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici nonché delle competenze spettanti per ferie, gratifiche, etc., in conformità alle clausole contenute nei contratti nazionali.
5. Il mancato versamento dei sopramenzionati contributi e competenze, oltre a costituire violazione degli obblighi sanciti dalla vigente normativa in materia, dà luogo, altresì, a inadempienza contrattuale.

ART. 17 - ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Con il solo fatto della partecipazione alla presente gara e della conseguente presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente bando speciale e dei suoi allegati.
2. In generale, non saranno ritenute ammissibili offerte che, in qualunque parte della documentazione prodotta, contengano riserve o condizioni.

ART. 18 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono ad esclusivo e completo carico del Concessionario l'imposta di bollo e di registro, nonché tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto.

ART. 19 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappalto

ART. 20 – IMPEGNO DI RISERVATEZZA

1. Il partecipante alla gara e, successivamente, il Concessionario si impegnano ad utilizzare le informazioni riservate solamente allo scopo di valutare la convenienza a proseguire nella gara ed a non impiegarle, anche successivamente alla conclusione della stessa, in alcun altro modo. Si impegnano, in particolare, a non utilizzare le informazioni riservate in modo che possano danneggiare il MAV o in modo da indurre dipendenti, visitatori/clienti o fornitori a cessare di essere tali.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia ed eventuale competenza dell'Autorità Giudiziaria che comunque potesse insorgere fra la Fondazione ed il Concessionario in dipendenza e in connessione al bando e all'affidamento, unico Foro esclusivo competente è quello di Napoli.