



COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE
C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301
Uffici biblioteca e cultura
lg. mons. Cicuttini 1 – 33040 POVOLETTO
Tel. 0432-664082 – fax 0432-664094
biblioteca@comune.povoletto.ud.it

n. prot. _____

Povoletto, li _____

Spett.le

OGGETTO: lettera d'invito a procedura negoziata mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 commi 11 e 12 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. combinato disposto con l'art. 42 del Regolamento comunale per i contratti, per l'affidamento del servizio di gestione del museo "Antiquarium della Motta e Mostra del fossile" di Povoletto – CIG Z221244BC1

Come da determinazione n. 514 del 15/12/2014, questa Amministrazione indice una gara tramite procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 commi 11 e 12 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. combinato disposto con l'art. 42 del Regolamento comunale per i contratti, per l'affidamento del servizio di gestione del museo archeologico e paleontologico di Povoletto denominato "Antiquarium della Motta e Mostra del fossile".

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Povoletto, Largo Mons. Cicuttini, 1 – 33040 Povoletto (UD) – tel. 0432 664082 – fax 0432 664094 – sito internet: www.comune.povoletto.ud.it - e-mail: biblioteca@comune.povoletto.ud.it; C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301.

2. CATEGORIA DEI SERVIZI

Cat. 26 dell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.

3. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avverrà a mezzo di procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 commi 11 e 12 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. combinato disposto con l'art. 42 del Regolamento comunale per i contratti, con il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art.83 del D.Lgs. 163/2006.

Il servizio sarà affidato al soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa con attribuzione del punteggio massimo di 100 punti, da determinarsi sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

a) Offerta economica

MAX PUNTI 30

I punti a disposizione per l'offerta economica, saranno attribuiti con il seguente criterio:

- alla ditta che avrà offerto il prezzo annuo più basso verranno attribuiti 30 punti e agli altri verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$X=(A*30)/B$$

Dove

B=prezzo offerto dalla ditta oggetto di valutazione

A=prezzo più basso offerto

30=max punteggio attribuito all'offerta che presenta il prezzo più basso

X=punteggio da assegnare all'altra ditta

Saranno ammesse solo offerte al ribasso sulla base d'asta.

b) Qualità del servizio

MAX PUNTI 70

I punteggi sono attribuiti attraverso la valutazione degli elementi di seguito indicati e ricavati dalla documentazione presentata in sede di offerta (vedi punto 8 - Presentazione delle offerte)

- 1) curriculum della ditta e qualificazione/esperienza del personale da impiegare per il servizio, fino ad un max di punti 20 così ripartiti:

- curriculum della ditta: indicazione degli incarichi trascorsi e in essere presso privati, enti e istituzioni pubbliche nella gestione di musei (2 punti per ogni annualità); esperienze di didattica nel settore (0,5 punti per ogni esperienza);

(fino ad un max di punti 10)

- qualificazione professionale del personale: disponibilità di personale in possesso di Laurea in Archeologia o Conservazione dei Beni Culturali con indirizzo archeologico (5 punti), di Laurea inerente i Beni culturali o materie umanistiche (2 punti), di altri titoli formativi in materia archeologica (1 punto); di Laurea in materie paleontologiche (0,5 punti); disponibilità di personale che abbia conoscenza delle lingue straniere (inglese e tedesco) (0,5 punti); disponibilità di personale con esperienze didattiche nel settore (con breve descrizione delle stesse) (0,5 punti);

(fino ad un max di punti 10)

- 2) elaborazione di un progetto sintetico sulla realizzazione di attività didattiche e di laboratorio destinate alle scuole e inerenti le testimonianze archeologiche e paleontologiche restituite dal territorio ed esposte nel museo, con definizione anche della relativa fase di promozione;

(fino ad un max di punti 20)

- 3) elaborazione di un progetto sintetico che descriva le modalità di promozione e valorizzazione del patrimonio museale, con l'indicazione delle strategie e dei mezzi che verranno adottati per promuovere a vari livelli le attività inerenti il museo, considerando l'eventuale collaborazione con altri enti e istituzioni operanti sul territorio. Si tenga conto, in proposito, anche dei n. 16 eventi domenicali (n. 2 domeniche al mese) da organizzarsi durante il periodo di apertura del museo (si veda art. 3 del capitolato);

(fino ad un max di punti 30)

In caso di offerte che avranno riportato lo stesso punteggio complessivo, la fornitura verrà aggiudicata alla ditta che avrà riportato il maggior punteggio nella valutazione della qualità del servizio. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio tra le offerte.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e ritenuta conveniente per l'Amministrazione.

4. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti interessati, in possesso dei requisiti di legge e iscritti alla CCIAA per il servizio oggetto d'appalto. La ditta e gli amministratori, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 163/2006, non si devono trovare in nessuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per poter partecipare ad appalti pubblici o che abbiano effetto sulla capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Sono ammesse a presentare offerte le imprese riunite ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006. In tal caso l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese. In caso di raggruppamenti non ancora costituiti, l'offerta deve inoltre contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.

E' fatto divieto di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2 bis del D. Lgs. 163/06, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2, il concorrente che vi ha dato causa è obbligato al pagamento, in favore dell'ente appaltante, di una sanzione pecuniaria pari all'uno per mille del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

5. OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La presente gara ha per oggetto il servizio di apertura, chiusura, sorveglianza, pulizia periodica ordinaria, biglietteria e vendita di vari materiali nel bookshop, assistenza e informazioni al pubblico, visite guidate e laboratori, promozione del museo Antiquarium e mostra del fossile di Povoletto. Gli orari, i giorni di apertura e le modalità di svolgimento del servizio sono indicati nel capitolato di appalto all'art. 3.

La durata dell'affidamento è di mesi 12 (dodici) per l'anno 2015, con possibilità di rinnovo per altri 12 mesi, salvo il venir meno dell'utilità e dell'interesse pubblico del progetto relativo alla struttura museale.

6. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo annuo a base d'asta è stabilito in Euro 20.000,00 (ventimila) più I.V.A.

7. MODALITA' PER OTTENERE I DOCUMENTI DI GARA

Il capitolato d'appalto, il modello di domanda e di autocertificazione, nonché il modello per la presentazione dell'offerta economica sono disponibili sul sito Internet del Comune www.comune.povoletto.ud.it oppure presso l'Ufficio Biblioteca e Cultura. Per informazioni è disponibile il seguente recapito telefonico: 0432 664082 interno 7.

8. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti concorrenti dovranno presentare la seguente documentazione:

- Busta A contenente la documentazione amministrativa.
- Busta B contenente curriculum e progetti di gestione;
- Busta C contenente l'offerta economica.

Busta A - Documentazione amministrativa

A corredo dell'offerta i soggetti concorrenti dovranno presentare:

- Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva debitamente compilata, datata e firmata in forma autografa dal legale rappresentante del soggetto concorrente secondo il modello predisposto dall'Ente. In caso di raggruppamento di imprese, l'istanza di ammissione e la dichiarazione sostitutiva devono essere compilate e sottoscritte in forma autografa dal legale rappresentante di ciascuna impresa.

- Fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori in caso di riunione di imprese o di firma congiunta.

- Capitolato d'oneri firmato per accettazione in ogni foglio dal sottoscrittore o dai sottoscrittori in caso di riunione di imprese o di firma congiunta.

Su tale busta, che dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, **dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Busta A – Documentazione amministrativa – gara per la gestione del museo Antiquarium della Motta e Mostra del fossile di Povoletto".**

L'Amministrazione si riserva di invitare i concorrenti a produrre o a completare i documenti mancanti o incompleti e a fornire chiarimenti entro brevi termini perentori.

Busta B – Curriculum e progetti di gestione

I soggetti concorrenti dovranno presentare un curriculum e sviluppare i progetti di gestione ed organizzazione delle attività del museo, in relazione alle linee guida di cui al precedente punto 3, lett. b), punti 1, 2 e 3.

Tale documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i del soggetto concorrente.

In caso di imprese riunite dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna impresa partecipante e dovrà recare specifica indicazione delle parti di servizio che verranno realizzate da ciascun partecipante.

Nel caso di raggruppamenti di concorrenti, devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Su tale busta, che dovrà essere sigillata con mezzo idoneo e controfirmata sui lembi di chiusura, **dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Busta B – Curriculum e Progetti di gestione – gara per la gestione del museo Antiquarium della Motta e Mostra del fossile di Povoletto".**

Busta C – Offerta economica

L'offerta economica, in ribasso rispetto all'importo annuo a base d'asta, dovrà essere redatta in lingua italiana secondo il modulo predisposto dall'Ente e resa legale mediante l'apposizione della relativa marca da bollo del valore di € 16,00, debitamente compilata e sottoscritta con firma per esteso e leggibile dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con apposizione del timbro, senza abrasioni o correzioni di sorta a pena di esclusione dalla gara.

Nell'offerta economica, il soggetto concorrente indicherà in cifre e in lettere la percentuale di ribasso sulla base d'asta che propone.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Tale busta, a pena di esclusione dalla gara, non dovrà contenere alcun altro documento, dovrà essere sigillata con mezzo idoneo, controfirmata sui lembi di chiusura e **dovrà riportare la seguente**

dicitura: “Busta C – Offerta economica – gara per la gestione del museo Antiquarium della Motta e Mostra del fossile di Povoletto”.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le buste contenenti la documentazione amministrativa (Busta “A”), curriculum e progetti (Busta “B”) e l’offerta economica (Busta “C”) dovranno essere inserite in un plico, sigillato con mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura, che dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Povoletto, L.go mons. Cicuttini n. 1 – 33040 Povoletto (UD) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23 gennaio 2015.**

Detto termine è perentorio e pertanto non saranno presi in considerazione i plichi che non risultino pervenuti a destinazione entro l’ora e il giorno fissati.

Detto plico dovrà recare all’esterno la denominazione del soggetto concorrente e la dicitura **“NON APRIRE - Contiene offerta per la gara per la gestione del museo Antiquarium della Motta e Mostra del fossile di Povoletto”.**

Oltre il termine sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e il Comune di Povoletto declina ogni responsabilità in caso di mancato recapito in tempo utile, per qualsiasi motivo, dello stesso.

La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l’esclusione del concorrente dalla gara. Tutti i documenti presentati dai concorrenti saranno acquisiti dalla stazione appaltante come documentazione di gara, ai concorrenti non spetta alcun compenso per spese ed oneri sostenuti ai fini della partecipazione alla procedura di gara.

10. FASI DELLA PROCEDURA

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da un’apposita commissione, nominata dalla stazione appaltante ai sensi delle vigenti normative, la quale, in armonia con le disposizioni contenute nella presente lettera d’invito e nei documenti di riferimento nonché nel Codice, esaminerà tutta la documentazione pervenuta, valuterà le offerte e provvederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria.

L’apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica **alle ore 10.00 del 27 gennaio 2015** presso la sede comunale – L.go Mons. Cicuttini n. 1 – 33040 Povoletto. Potranno partecipare i legali rappresentanti delle ditte nonché persone dotate di delega specifica.

11. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione dalla gara:

- Plico pervenuto dopo data e ora di scadenza.
- Mancanza dei requisiti di partecipazione alla gara.
- Busta A non sigillata e controfirmata.
- Busta B non sigillata e controfirmata.
- Mancata sottoscrizione di ogni pagina dell’offerta contenuta nella busta B).
- Mancanza o incompletezza dell’offerta economica.
- Offerte economiche recanti abrasioni e correzioni.
- Busta C contenente l’offerta economica non sigillata e controfirmata, o contenente altri documenti.
- Buste contenenti la documentazione richiesta non inserite nell’apposito plico sigillato e controfirmato.
- Plico non sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.
- Offerte economiche in aumento, offerte parziali, offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altri appalti, o ad altra offerta propria o di altri;
- Mancanza dell’istanza di ammissione alla gara.

12. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI INERENTI LA PROCEDURA

La documentazione è consultabile e scaricabile dal sito internet del Comune di Povoletto al seguente indirizzo: www.comune.povoletto.ud.it.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio P.O. n. 1 sig.ra Rita Cecutti.

I partecipanti alla procedura potranno, inoltre, richiedere chiarimenti tecnici ed amministrativi inviando le richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: biblioteca@comune.povoletto.ud.it

Si precisa che tutte le eventuali comunicazioni, informazioni, documenti, chiarimenti e/o rettifiche inerenti la presente procedura, saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Povoletto, che i concorrenti sono tenuti a visitare periodicamente.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso la stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm., tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del responsabile del trattamento ovvero direttamente nei confronti del Comune di Povoletto – Largo Monsignor Cicuttini, 1 – 33040 Povoletto, il cui legale rappresentante è il Sindaco.

14. ULTERIORI PRECISAZIONI

La Commissione di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne i termini di scadenza, dandone comunicazione ai soggetti concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa al riguardo.

L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

E' fatto divieto di cessione, anche parziale, del contratto e di subappalto, senza la preventiva autorizzazione della stazione appaltante.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. L'aggiudicataria rimane quindi vincolata alla propria offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data stabilita come termine di presentazione dell'offerta stessa. Per l'Amministrazione appaltante, l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la relativa determinazione di approvazione.

Sono a carico del soggetto appaltatore le spese di contratto, di bollo, di registrazione fiscale, di rogito e simili, nessuna esclusa.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme del D.Lgs. 163/2006.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati dal Comune di Povoletto esclusivamente per le finalità attinenti al presente procedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1
Rita Cecutti