



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.:84000750657 P.IVA: 00776040651

+39 0974 996006 +39 0974 996210
E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI DENOMINATI "VILLAGGIO DELL’ACQUA" SITI IN AGRO DI MONTEFORTE CILENTO.

1) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ED OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

La procedura di scelta del contraente è quella prevista all’art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, col criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Il servizio consiste nella gestione per un periodo di tre anni degli immobili denominati "villaggio dell’acqua", siti in agro del Comune di Monteforte Cilento, alla Località "Cerneglia" ed in Via Tiro a Segno, di proprietà del Comune di Monteforte Cilento, e censiti nel N.T.C. al Foglio 10, p.lla 123, e nel N.C.E.U. al Foglio 14, p.lle 171/1 e 173/1 (di proprietà del Comune di Monteforte Cilento) per accoglienza ed ospitalità dei visitatori, svolgimento di attività di informazione, fruizione e distribuzione del materiale informativo, apertura della struttura e collaborazione organizzativa logistica in occasione di manifestazioni, eventi, iniziative, anche notturne, promosse dall’Ente, ideazione, organizzazione e realizzazione di iniziative a carattere culturale e ad elevato contenuto ambientale. Per la descrizione di dettaglio delle attività si rinvia al Capitolato Speciale d’oneri ricompreso tra gli atti di gara.

2) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all’art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e gli Enti e le associazioni, anche no profit, operanti nei campi di attività oggetto della presente procedura di affidamento.

3) IMPORTO DELL’APPALTO

L’importo stabilito a base di gara è di €57.000,00 (cinquantasettemila/00), con offerte in aumento.

4) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno fare pervenire presso la sede dell’Ente, direttamente a mano, durante l’orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - o tramite il servizio postale, non più tardi delle **ORE 12:00 DEL GIORNO 29/09/2017** una busta, debitamente chiusa, con **L’ESATTA INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL MITTENTE, L’INDIRIZZO, IL NUMERO DI TELEFONO E DI FAX**, e con la seguente scritta: “PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI DENOMINATI "VILLAGGIO DELL’ACQUA".

Il termine entro il quale dovrà pervenire l’offerta, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio, precisando che, in caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale ma quella di arrivo all’Ufficio Protocollo dell’Ente.

Non sarà pertanto ammesso alla procedura il plico che non sia pervenuto **ENTRO IL GIORNO E L’ORA FISSATI QUALE TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE** o sul quale non sia stato riportato l’oggetto dell’appalto e l’indicazione dell’impresa mittente.

Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

☒ Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.:84000750657 P.IVA: 00776040651

☎ +39 0974 996006 ☎ +39 0974 996210
✉ E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

4a) DOCUMENTI DA PRESENTARE

La busta chiusa che i soggetti interessati a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza e con le modalità di cui sopra dovrà contenere N. 3 buste anch'esse chiuse.

Sul frontespizio di ciascuna busta, dovrà essere chiaramente indicato il contenuto e precisamente:

- busta N. 1 : documentazione amministrativa;
- busta N. 2 : offerta tecnica;
- busta N. 3 : offerta economica.

Le tre buste dovranno contenere rispettivamente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- BUSTA N.1 : DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta n. 1 devono essere contenuti:

- **ATTO COSTITUTIVO DELL'ASSOCIAZIONE O SOCIETA' O ENTE (IN COPIA FOTOSTATICA);**
- **STATUTO VIGENTE DELL'ASSOCIAZIONE O SOCIETA' O ENTE (IN COPIA FOTOSTATICA);**
- **DICHIARAZIONE, in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), sottoscritta dal legale rappresentante, secondo il modello allegato agli atti di gara. Nel caso di raggruppamenti di concorrenti, tutti i concorrenti devono produrre la dichiarazione.**
- **Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara indicato all'art. 3 precedente, da prestarsi mediante polizza fidejussoria, bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01 settembre 1993 n.385, incondizionata, con validità di sei mesi dalla data di presentazione dell'offerta. Nel caso di raggruppamento temporaneo la cauzione è prestata dalla capogruppo.**
- **Copia di Bando di Gara, Disciplinare e Capitolato speciale D'Oneri siglati per accettazione.**
- **Indicazione di indirizzo e-mail (preferibilmente pec) e numero di fax idonei per la valida trasmissione di comunicazioni inerenti alla procedura.**

4.b) CONCORRENTI RIUNITI O CHE INTENDONO RIUNIRSI:

I concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento, pertanto, **l'atto costitutivo del raggruppamento** (per i concorrenti riuniti) e **l'impegno a costituirsi** (per i concorrenti che intendono riunirsi) dovranno contenere l'indicazione della percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento;

I concorrenti del costituendo raggruppamento devono altresì **allegare apposita dichiarazione sottoscritta**, con la quale si impegnano, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come capogruppo, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (come previsto nel modello della dichiarazione allegato agli atti di gara).

È ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui al d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

☒ Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.:84000750657 P.IVA: 00776040651

☎ +39 0974 996006 ☎ +39 0974 996210
✉ E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

BUSTA N. 2 : OFFERTA TECNICA

Nella busta n. 2 deve essere contenuto **un progetto di gestione del servizio per l'intera durata contrattuale** (tre anni) redatto in modo esauriente, ma conciso (max 40 pagine), predisposto sulla base delle prescrizioni contenute nel capitolato speciale d'oneri e dovrà essere comprensivo di:

1. descrizione dello schema organizzativo complessivo dei servizi, in rapporto a compiti, funzioni ed obiettivi delle attività da porre in essere (nel rispetto dei paragrafi 2 e 7 del Capitolato Speciale d'oneri), con una descrizione dei contenuti, dei metodi, delle modalità di erogazione, degli orari e del periodo di disponibilità e dei soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio con i quali si intende collaborare;
2. schede descrittive dei servizi aggiuntivi e delle attività integrative che il concorrente si impegna a realizzare per il miglioramento del servizio (a titolo puramente esemplificativo, iniziative che potranno riguardare l'escursionismo, l'equiturismo, il cicloturismo e di valorizzazione dei prodotti agricoli e gastronomici tipici, intrattenimenti musicali, iniziative educative, attività ricreative e sportive consone al contesto) senza costi per l'Amministrazione, indicando altresì le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, oratori);
3. organigramma del personale che dovrà garantire il corretto espletamento dei servizi, con l'indicazione, tra l'altro, della professionalità incaricata e responsabile per ciascun servizio e/o attività, il periodo di realizzazione ed il tempo dedicato, la relativa capacità tecnica e le attrezzature e gli strumenti di cui ciascun soggetto dispone per le stesse, il numero di operatori impiegati;
4. descrizione dei risultati attesi anche in termini di promozione, di valorizzazione delle risorse territoriali e di stimolo e coinvolgimento dei destinatari;
5. cronoprogramma e/o calendario delle attività riferite all'intero periodo contrattuale;
6. listino prezzi al pubblico dei servizi offerti, con la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, l'educazione ambientale, periodi di vacanza in aree protette, e per il personale in servizio presso il comune, e l'Ente Parco, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, commi 3 e 4 del Capitolato Speciale d'oneri, e del CFS- CTA, durante lo svolgimento della propria attività di accompagnamento;
7. Al programma gestionale dovrà essere allegato il CURRICULUM SOCIETARIO o associativo, il CURRICULUM VITAE del gestore, o del suo rappresentante, e del personale a qualunque titolo operante nei servizi richiesti e offerti, contenente oltre ai dati anagrafici, i titoli di studio posseduti, la conoscenza delle lingue estere, nonché l'esperienza maturata nel settore turistico-ricettivo-fruttivo.

BUSTA N. 3: OFFERTA ECONOMICA

Nella busta n. 3 deve essere contenuta l'**OFFERTA ECONOMICA**, consistente nella somma offerta con l'indicazione dell'aumento percentuale sull'importo del servizio posto a base di gara (€ 57.000,00), espresso sia in cifre che in lettere, timbrata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa concorrente o dal legale rappresentante della società od Associazione od Ente o Ente cooperativo concorrenti.

In caso di discordanza fra il ribasso indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello indicato in lettere .

In caso di mancanza della prescritta sottoscrizione da parte del titolare dell'impresa o del legale



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

☒ Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.:84000750657 P.IVA: 00776040651

☎ +39 0974 996006 ☎ +39 0974 996210
✉ E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

rappresentante si provvederà alla esclusione del concorrente dalla gara.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i partecipanti al raggruppamento. Nell'offerta devono, inoltre, essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli componenti del raggruppamento.

4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Nella prima seduta pubblica del **09/10/2017**, alle ore 16:00, la Commissione giudicatrice procederà alla ammissione dei concorrenti, previa verifica della correttezza e completezza della documentazione amministrativa contenuta nella busta n. 1, quindi, nella stessa seduta, aprirà la busta n. 2 (offerta tecnica) al solo fine di verificarne il contenuto. La Commissione giudicatrice procederà in una o più sedute riservate, all'esame delle offerte tecniche contenute nella busta N. 2 e provvederà all'assegnazione dei punteggi secondo quanto indicato al successivo paragrafo 5) "Metodo di valutazione delle offerte tecniche ed economiche". La Commissione procederà, quindi, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, in seduta pubblica la cui data sarà comunicata a tutti i concorrenti, attribuendo il punteggio alle offerte economiche secondo quanto indicato al successivo paragrafo 5) "metodo di valutazione delle offerte tecniche ed economiche", e formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa, corrispondente al maggior punteggio ottenuto.

Al termine delle operazioni di gara l'Amministrazione procederà a richiedere all'aggiudicatario provvisorio, l'esibizione di tutta la documentazione probatoria, eventualmente non ancora esibita, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara e, nel caso che tale verifica non dia esito positivo, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla segnalazione all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Tutte le informazioni relative agli esiti di gara (l'aggiudicazione, l'elenco delle offerte presentate e di quelle ammesse alla gara, i ribassi offerti e le eventuali esclusioni) saranno pubblicate, e quindi liberamente consultabili, all'Albo Pretorio dell'Ente.

5) METODO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La Commissione giudicatrice procederà, sulla base della documentazione contenuta nelle buste N. 2" Offerta tecnica" e N. 3" Offerta economica", ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa .

Le offerte saranno valutate in base ai seguenti elementi e punteggi:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO: (MAX PUNTI 70) così suddivisi:

1.1. progetto gestionale delle attività oggetto di affidamento: MAX PUNTI 30;

1.2. curriculum societario o associativo, curricula del personale a qualunque titolo operante nei servizi richiesti: MAX PUNTI 10;

1.3. efficacia della comunicazione e della promozione per la conoscibilità delle iniziative e delle attività legate alla gestione della struttura descritte nel progetto gestionale: MAX PUNTI 15;

1.4. Listino prezzi al pubblico dei relativi servizi offerti: MAX PUNTI 5;

1.5. Servizi aggiuntivi ed attività integrative finalizzati al miglioramento del servizio: MAX PUNTI 10;

L'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica avverrà sommando i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento sopraindicato, nei limiti del punteggio massimo attribuibile.



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

☎ Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.: 84000750657 P.IVA: 00776040651

☎ +39 0974 996006 ☎ +39 0974 996210
✉ E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

In caso di mancata proposta su uno o più elementi concernenti la qualità del servizio, non saranno attribuiti i punteggi relativi agli elementi. Nel caso in cui alcune delle proposte migliorative/integrative presentate dall'offerente siano state valutate dalla commissione peggiorative o comunque non migliorative, e quindi non accettabili, non si procederà all'esclusione dell'offerente, ma ne verrà tenuto debitamente conto nell'assegnazione dei vari punteggi e, in caso di aggiudicazione a tale offerente, lo stesso dovrà eseguire il servizio, per quanto riguarda le proposte ritenute non ammissibili, secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto. La commissione comunque motiverà dettagliatamente in ordine alle proposte ritenute non accoglibili.

Le offerte tecniche che riporteranno un punteggio inferiore a **42/70** saranno escluse dalla gara e non si procederà per le stesse all'apertura dell'offerta economica.

A conclusione delle valutazioni sarà formata una graduatoria delle offerte ammesse.

Alle sedute pubbliche della Commissione potranno assistere i titolari e/o gli incaricati delle imprese concorrenti, purché muniti di apposita delega, con allegata fotocopia di un documento di identificazione con fotografia.

B) PREZZO (MAX PUNTI 30).

Il coefficiente 30 (punteggio massimo) sarà attribuito al concorrente che produrrà il prezzo più alto, superiore a quello complessivo posto a base di gara, determinato mediante aumento percentuale sull'importo del servizio posto a base di gara.

Il punteggio assegnato all'offerta economica verrà determinato nel seguente modo:

$PE = (OI/OMAX) \times 30$, dove PE = Punteggio attribuito alla impresa concorrente; OMAX = Prezzo massimo offerto in gara;

OI = Prezzo offerto dalla impresa concorrente in esame.

L'Ente si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua, o di non aggiudicare.

6) SUBAPPALTO

In considerazione della pluralità di servizi oggetto dell'affidamento e della necessità di una pianificazione dettagliata in sede di gara di ciascun servizio, non è ammesso il subappalto delle attività.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno:

- utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento;
- conservati fino alla conclusione del procedimento presso il Servizio Tecnico dell'Ente.

8) AVVERTENZE

SI TENGA ALTRESÌ PRESENTE QUANTO SEGUE:

- I concorrenti interessati potranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione degli immobili e visitare la struttura concordando con gli uffici dell'Ente il giorno di visita.
 - La Commissione giudicatrice, appositamente nominata, si riserva la facoltà nel corso dell'esame
-



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

Provincia di Salerno



AREA TECNICA

☒ Via Orto delle Castagne
84060 Monteforte Cilento (SA)
C.F.:84000750657 P.IVA: 00776040651

☎ +39 0974 996006 ☎ +39 0974 996210
✉ E-mail: utcmonteforte@tiscali.it
Sito web: www.comune.montefortecilento.sa.it

delle offerte di chiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sui progetti presentati.

- La Commissione giudicatrice, qualora sussistano adeguate motivazioni, potrà sospendere o interrompere la seduta di gara, adottando adeguate misure di custodia dei plichi, sino alla ripresa delle operazioni.

- Non saranno ammesse offerte condizionate od espresse in modo indeterminato.

In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio.

- Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e alla sua registrazione;

L'aggiudicatario provvisorio, (se impresa) è tenuto a produrre, a comprova di quanto dichiarato:

- certificato rilasciato dalla Camera di Commercio in cui ha sede l'Impresa, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la gara.

L'ente appaltante provvederà d'ufficio alla verifica del possesso degli altri requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di gara.

Nel caso l'aggiudicatario sia un raggruppamento di concorrenti dovranno essere prodotti, altresì, il mandato speciale con rappresentanza e la procura, con le forme e le modalità di cui al D.Lgs.50/2016. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento, rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di gara.

La stipulazione formale del contratto avverrà a norma delle vigenti disposizioni di legge, previa effettuazione delle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare.

L'aggiudicatario dovrà produrre la documentazione richiesta e presentarsi alla stipulazione del contratto nei termini perentori che verranno assegnati dall'Ente appaltante. Qualora l'aggiudicatario non risultasse in possesso dei requisiti dichiarati, ricusasse di produrre la documentazione o di stipulare il contratto nel termine stabilito, l'Ente appaltante si riserva di aggiudicare il servizio al secondo classificato, fatta salva ogni azione civile e/o penale per l'inadempienza.

Monteforte Cilento, 28/08/2017

Il Responsabile del Servizio

Ing. Angelo Vertullo