



COMUNE DI CAMPOBASSO

AREA N. 6 – SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE CULTURA, SPORT, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO

**AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITA'
FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE TURISTICA E CULTURALE
DELLA COLLINA MONFORTE.**

1 – Ente proponente

Comune di Campobasso

Piazza Vittorio Emanuele, 29

86100 – Campobasso

Partita IVA 00071560700

Tel. 0874/405581– Fax 0874/405787

Sito internet www.comune.campobasso.it;

indirizzo e-mail: mimma.bandaruola@comune.campobasso.it

2 – Oggetto, obiettivi e contenuti

Il presente avviso ha per oggetto la procedura di gara per la scelta del soggetto cui affidare alcune attività finalizzate alla valorizzazione turistica e culturale della Collina Monforte (Castello Monforte e Via Matris).

L'obiettivo è quello di valorizzare la collina Monforte, percorso naturalistico nel cuore della città, e di allargare l'offerta di servizi turistici e ricreativi della stessa.

Pertanto, questa Amministrazione intende promuovere e stimolare la capacità propositiva e realizzativa delle realtà locali, le quali sono chiamate a concorrere, singolarmente o in forma associata (RTI), alla formulazione di proprie proposte progettuali per la gestione di tali attività.

Tali proposte saranno oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione.

Gli obiettivi specifici che con la gestione in parola si intendono perseguire sono:

- valorizzare sul piano turistico e ambientale la Via Matris e il Castello Monforte;
- valorizzare la collina Monforte, percorso naturalistico nel cuore della città, un cuore verde facilmente raggiungibile e godibile;
- allargare l'offerta di servizi turistici e ricreativi della città;

- incentivare la fruizione pubblica della Via Matris e del Castello Monforte;
- inserire il sistema turistico locale all'interno di un ambito più ampio di opportunità turistiche.

3 – Oneri delle parti

Il soggetto aggiudicatario deve provvedere:

- all'apertura e chiusura dei cancelli della via Matris tutti i giorni dell'anno tranne in presenza di neve o di avverse condizioni atmosferiche;
- all'apertura, chiusura e guardiania del Castello Monforte per almeno 8 ore giornaliere (da distribuire in orario antimeridiano e pomeridiano) per 6 giorni alla settimana, pur garantendo nella giornata di chiusura, da concordare tra le parti, la reperibilità dell'addetto per esigenze dell'Amministrazione comunale e/o per la presenza di eventuali gruppi di turisti. Orari di apertura e chiusura saranno concertati con l'Amministrazione comunale.

Si lavorerà su un orario invernale e un orario estivo, con la possibilità di personalizzare l'offerta in funzione di eventi particolari. A tal fine si opererà per l'apposizione di cartellonistica esplicativa degli orari di apertura e chiusura, con l'indicazione dei recapiti telefonici per la reperibilità degli addetti;

- ad assicurare detto servizio in tutte le giornate festive;
- ad assicurare la presenza di personale qualificato a svolgere servizi di accompagnamento turistico;
- a dotare il personale impiegato di apposite divise e tesserini di riconoscimento riportanti il logo del Comune;
- alla pulizia e allo sfalcio dell'erba per due metri a destra e a sinistra della via Matris;
- ad assicurare ordinariamente la pulizia del sacrario, luogo di elevato valore storico per la nostra città, ove sono custoditi i resti dei caduti della prima e seconda guerra mondiale e dove sono visibili pregevoli lavori in ferro battuto, nonché di tutti gli ambienti del Castello aperti al pubblico;
- ad assicurare la possibilità di aperture straordinarie;
- all'organizzazione di quattro giornate ecologiche;
- all'attivazione all'interno del Castello Monforte di un punto informativo sulla città, con distribuzione di materiale turistico;
- agli interventi di manutenzione ordinaria.

Inoltre, su richiesta dell'Amministrazione il soggetto aggiudicatario dovrà garantire:

- la possibilità di organizzare giri turistici e visite guidate ai musei, alle chiese, ai percorsi ipogei e di superficie della città;
- un servizio di accompagnamento turistico;
- interventi di promozione della Collina Monforte, da attivare sempre nel rispetto della valenza storica, etica e religiosa della stessa.

Il Comune di Campobasso si farà carico dei seguenti interventi:

A) sul percorso della Via Matris:

- ripristino della funzionalità dei servizi igienici;
- ripristino della funzionalità dell'impianto elettrico;

- installazione di un congruo numero di cestini;

B) nel castello Monforte:

- controllo dell'impianto elettrico esistente e messa in sicurezza dello stesso;
- potenziamento del carico elettrico e installazione di un ventilatore termico;
- messa in opera di una porta a vetro, per garantire un riparo indispensabile al rigore invernale;
- garantire la funzionalità degli infissi, l'eliminazione di infiltrazioni d'acqua dai terrazzi, la cibatura delle pietre nel sacrario, la fruibilità dei sotterranei che collegano le torri, l'installazione di wc adiacenti al piazzale;
- collegamento ad Internet;
- pagamento delle utenze;
- in generale, della manutenzione straordinaria (per manutenzione straordinaria si intendono tutti gli interventi per la sostituzione o riparazione di parti delle strutture o degli impianti tecnologici, riconosciuti indispensabili da parte dell'Amministrazione Comunale, che si riserva di stabilire tempi e modi di realizzazione di tali interventi in relazione alle proprie disponibilità di bilancio).

Il Comune si obbliga, altresì, a liquidare, in ratei mensili posticipati, il corrispettivo di gestione (canone) stabilito in sede di gara, in favore del soggetto affidatario, previa presentazione di idonea documentazione contabile/fiscale.

4 – Durata della gestione

Il servizio di gestione del Castello Monforte e della Via Matris ha durata di mesi 7, periodo 1/11/09 - 31/5/2010, con eventuale rinnovo alla scadenza per analogo periodo (fino al 31.12.2010), previa intesa tra le parti e a condizione che l'Amministrazione ritenga il rinnovo stesso vantaggioso in termini di pubblico interesse.

5 – Risorse finanziarie

L'Amministrazione Comunale di Campobasso mette a disposizione per il servizio di gestione del Castello Monforte e della Via Matris la somma complessiva massima di euro 7.291,67 oltre IVA (euro 8.750,00 IVA inclusa) per i primi 7 mesi (e, ovviamente, la stessa ulteriore cifra in caso di rinnovo per altri 7 mesi), che costituisce, pertanto, la base d'asta del presente appalto su cui il concorrente dovrà presentare la propria offerta.

La somma complessiva di cui sopra copre tutti gli oneri inerenti alla predetta gestione, secondo le specifiche del presente avviso e secondo quanto contenuto nelle proposte progettuali dei partecipanti; null'altro il gestore potrà avere a pretendere.

6 – Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono concorrere per l'affidamento le Imprese individuali, le Cooperative, le Società e le Associazioni aventi titolo coerente con le attività che dovranno essere gestite.

Le proposte possono essere presentate da soggetti singoli o associati: Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) o altre forme di associazione ammesse dalla normativa in materia di appalti pubblici (art. 34 Codice degli appalti pubblici).

7 - Modalità di presentazione delle offerte e di partecipazione alla gara

L'offerta deve essere presentata con riferimento a tutta la documentazione e alle modalità procedurali prescritte nel presente avviso.

Tutte le forme e le modalità ivi contemplate devono essere osservate pena esclusione dalla gara.

L'offerta, redatta ai sensi di quanto sopra, dovrà essere indirizzata al Servizio Protocollo del Comune di Campobasso - Via Monforte, 22 - 86100 CAMPOBASSO.

Essa dovrà pervenire, con qualsiasi mezzo, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 ottobre 2009**, in **plico chiuso e sigillato con ceralacca**, controfirmato sui lembi di chiusura, recante sul frontespizio la denominazione, la ragione sociale, la sede e i recapiti telefonico e di fax dell'Offerente e la dicitura **“CONTIENE OFFERTA GARA PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITA’ FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE TURISTICA E CULTURALE DELLA COLLINA MONFORTE.”**

In caso di spedizione postale, farà fede unicamente la data di ricezione da parte dell'Amministrazione e non quella del timbro postale di spedizione.

Oltre detto termine non sarà valida alcun'altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

I Concorrenti dovranno produrre nel PLICO PRINCIPALE i seguenti documenti:

1. Istanza di partecipazione alla gara, che dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente ed essere accompagnata dalla fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, ai sensi degli artt. 38, comma 1, e 47, comma 1, del D.P.R. 445/2000;
2. Copia del presente Avviso, sottoscritto su ogni pagina, in segno di accettazione, dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante;
3. Atto costitutivo e statuto per le Associazioni, ovvero certificato di iscrizione alla CCIAA per gli altri soggetti giuridici;
4. Autocertificazione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante:
 - denominazione, ragione sociale e sede del soggetto partecipante;
 - inesistenza delle cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'art. 10, L. n. 575/1965 (normativa antimafia);
 - insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006), con elencazione analitica e dettagliata delle singole cause di esclusione, dalla lettera a) alla lettera m);
 - di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;

- di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 17 Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

5) Una **busta** contenente **l'offerta tecnica, (Busta A)**, consistente nella illustrazione di un progetto di massima concernente le modalità di organizzazione e funzionamento del servizio ed eventuali proposte migliorative. La busta contenente l'offerta tecnica, pena l'esclusione dalla gara, dovrà risultare sigillata con ceralacca, controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà riportare la dicitura “Contiene offerta tecnica”;

6) Una **busta (Busta B)**, contenente **l'offerta economica**, da produrre in bollo, a firma del legale rappresentante del soggetto partecipante, contenente l'importo (IVA esclusa) del canone complessivo richiesto per la gestione del servizio, per l'intera durata dello stesso (7 mesi), da formulare in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara. La busta contenente l'offerta economica, pena l'esclusione dalla gara, dovrà risultare sigillata con ceralacca, controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare la dicitura “Contiene offerta economica”.

Tutta la documentazione andrà presentata seguendo i contenuti e le modalità previste, **pena l'esclusione dalla gara.**

Si rileva che il Soggetto partecipante è comunque nella facoltà di produrre documentazione ovvero certificazione originale o in copia autentica di quanto richiesto avente data non anteriore a mesi 6 (sei) dal termine ultimo di scadenza per la presentazione delle offerte.

8 – Criteri e modalità di aggiudicazione

Per la valutazione delle offerte sarà nominata apposita Commissione Tecnica che valuterà, unitamente alle domande di partecipazione, i progetti-offerte pervenuti.

Ciascuna offerta sarà valutata con attribuzione di punteggi stabiliti secondo i criteri di seguito specificati.

La proposta di aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente la cui offerta avrà totalizzato il punteggio più elevato e si sarà, in tal modo, rivelata la più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Sarà valutata e aggiudicata anche l'offerta singola.

All'Amministrazione è data, tuttavia, facoltà di non aggiudicare l'appalto.

La Commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo pari a 100.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio di scelta basato sulla offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del giudizio motivato – in forma analitica e comparativa - espresso dalla Commissione Tecnica.

Il punteggio finale per ciascuna offerta risulterà dalla somma dei singoli punteggi assegnati alle varie componenti oggetto di valutazione indicate qui di seguito.

In particolare, si applicheranno i seguenti elementi di valutazione:

- offerta tecnica max 60 punti;
- offerta economica max 40 punti.

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà sulla base del giudizio motivato espresso dalla Commissione in relazione alla validità, qualità, completezza del progetto di gestione del Castello Monforte e della Via Matris, avuto riguardo anche a prospettive di utilizzo del Castello Monforte e della Via Matris per manifestazioni

particolari di valorizzazione dell'immagine turistica e culturale della città e, comunque, a proposte migliorative ed innovative anche rispetto a quanto richiesto nel presente avviso.

Nella valutazione dell'offerta economica il punteggio sarà assegnato, attribuendo punti 40 al minor prezzo offerto, adottando la seguente formula:

$$\frac{\text{prezzo più basso} \times 40}{\text{prezzo offerto}}$$

9 – Stipula del contratto

Il rapporto contrattuale con il soggetto aggiudicatario decorrerà subito dopo la comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione da parte dell'Amministrazione, pur nelle more della stipula di formale contratto tra le parti.

Tutti gli oneri contrattuali, diritti, bolli, imposte, tasse, etc. sono a carico dell'aggiudicatario.

10 – Verifiche e controlli. Penali

L'Amministrazione comunale si riserva, ai fini della migliore garanzia di gestione del Castello Monforte e della Via Matris, la più ampia e insindacabile facoltà di verifica e controllo dell'operato dell'aggiudicatario e del puntuale rispetto da parte dello stesso degli obblighi assunti in sede contrattuale.

In caso di inadempienze o irregolarità gravi, l'Amministrazione si riserva, previa tempestiva contestazione scritta, di applicare penali di entità commisurata al valore e alla gravità dell'inadempimento.

11 – Controversie

Per ogni e qualsiasi controversia si intende competente il Foro di Campobasso.

12 – Informazioni e responsabile del procedimento

Per qualsiasi informazione inerente alla presente procedura utilizzare i riferimenti telefonici, fax, internet e posta elettronica di cui all'articolo 1.

Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al Codice degli appalti pubblici, è il dirigente responsabile del servizio e firmatario del presente avviso.

13 – Pubblicità

Il presente avviso verrà pubblicizzato attraverso affissione all'Albo Pretorio del Comune, nonché con pubblicazione sul sito INTERNET del Comune di Campobasso (www.comune.campobasso.it).

Campobasso,

IL DIRIGENTE
(dott. Vincenzo De Marco)