



COMUNE DI ROVIGO

Settore Ambiente ed Ecologia, Statistica, Sistemi Informativi, SUAP, Commercio ed Attività Produttive, Servizi Pubblici Locali, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Trasporti e Mobilità
Sezione Commercio ed Attività Produttive

AVVISO DI SELEZIONE PER LA GESTIONE DELLA FIERA DI OTTOBRE PER IL TRIENNIO 2015-2017

È indetta una pubblica selezione per l'individuazione di un soggetto in grado di gestire completamente la tradizionale fiera cittadina di ottobre nel triennio 2015-2017.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il soggetto cui verrà assegnata la gestione della fiera dovrà curarne l'organizzazione in tutte le sue parti, che vengono di seguito elencate:

- esame domande pervenute all'ufficio Commercio del Comune, per vagliarne la correttezza formale e la legittimità, con conseguente riscontro agli interessati;
- richiesta agli interessati di produrre eventuali documenti mancanti;
- invio bollettini dei tributi ai singoli ambulanti, i quali dovranno effettuare il pagamento al Comune di Rovigo;
- redazione della proposta di graduatoria e trasmissione della stessa al Comune, che provvederà alla sua approvazione e pubblicazione per almeno 15 giorni prima della fiera;
- comunicazione, a tutti gli operatori commerciali in graduatoria per la spunta, dei giorni e della sede stabiliti per la spunta stessa;
- comunicazione agli operatori esclusi per ritardata domanda;
- segnature a terra dei posteggi, previo accordo con il Comando di P.L.;
- fornitura degli impianti e degli allacciamenti elettrici necessari, stipulando i relativi contratti con la società erogatrice;
- sistemazione degli ambulanti nei giorni di fiera;
- scelta dei posteggi da parte degli operatori convocati a tale scopo;
- fornitura del servizio di trasporto per gli alunni delle scuole partecipanti al tradizionale mercatino di beneficenza;
- asporto rifiuti: posa in opera, svuotamento quotidiano e rimozione finale dei contenitori per la raccolta differenziata a disposizione degli operatori, servizio straordinario di spazzamento stradale e di svuotamento cestini, disciplinato da apposita convenzione da sottoscrivere con Ecoambiente srl;
- stampa, distribuzione ed affissione di almeno 500 locandine 100x70cm e 10 manifesti stradali 3x2m anche nei comuni contermini, realizzati secondo un layout preventivamente approvato dal Comune di Rovigo (il Comune si riserva la facoltà di fornire la/le immagine/i che ne costituiranno lo sfondo);
- fornitura, posa in opera, pulizia quotidiana e rimozione al termine della manifestazione, in almeno tre postazioni da concordare con il comando di Polizia Locale, di gruppi di servizi igienici, ognuno suddiviso per maschi/femmine/disabili.

Tutti i servizi di cui al presente articolo sono espletati dal gestore in ampia autonomia gestionale, nel rispetto delle leggi sull'esercizio del commercio su aree pubbliche, dei regolamenti comunali, delle normative in materia fiscale, tributaria e di rapporti di lavoro, degli obblighi contributivi, di tutela della privacy e di sicurezza. Il gestore provvede per legge a tutte le incombenze di carattere sociale, retributivo e di sicurezza a favore di soci, dipendenti e volontari eventualmente impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze ed impiegati sotto la sua esclusiva responsabilità.

2. CORRISPETTIVO

Per la remunerazione di tutte le attività sopra descritte, il gestore sarà retribuito da un corrispettivo costituito dalle quote di partecipazione che ogni operatore è tenuto a versare, quote che saranno differenziate per operatori del settore alimentare ed operatori del settore non alimentare (vedi al successivo punto 4). La quota di partecipazione costituisce l'unica somma dovuta dagli operatori per la partecipazione alla Fiera, con la sola esclusione delle tasse e tributi comunali, che come detto al punto precedente ogni operatore è tenuto a pagare direttamente al Comune mediante l'apposito bollettino che gli sarà consegnato dal parte del gestore.

L'entità delle quote (e di conseguenza il corrispettivo del gestore) sarà fissa ed invariabile per i tre anni 2015-2016-2017, con l'eccezione dell'eventuale adeguamento che negli anni successivi al primo il gestore avrà diritto di richiede-

re, nella misura della variazione dell'indice ISTAT calcolata nel mese di settembre in rapporto allo stesso mese dell'anno precedente.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti interessati devono manifestare il loro interesse a partecipare alla presente selezione presentando domanda di partecipazione a mezzo del proprio legale rappresentante secondo il modulo allegato (A) al presente avviso.

La domanda di partecipazione, chiusa in un plico sigillato recante ben visibile all'esterno la dicitura "Offerta per gestione fiera di Ottobre Rovigo 2015-2017" dovrà obbligatoriamente contenere (pena esclusione):

- progetto tecnico, sottoscritto in ogni sua pagina dal legale rappresentante;
- copia del presente avviso sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante;
- copia di un documento d'identità valido del legale rappresentante sottoscritta dallo stesso;
- curriculum della ditta/società/associazione;
- offerta economica, redatta secondo lo schema (allegato B) **chiusa a sua volta in busta sigillata riportante all'esterno la dicitura "offerta economica" e firmata sui lembi di chiusura, pena esclusione.**

Il plico sigillato, contenente la documentazione sopra indicata, dovrà pervenire al protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26 AGOSTO 2015**. Il plico potrà essere consegnato a mano o tramite raccomandata A.R., fermo restando che farà fede la data di acquisizione al protocollo del Comune. Non si darà corso all'apertura di plichi pervenuti oltre la scadenza sopra indicata.

La commissione di gara esaminerà le domande di partecipazione il giorno **2 settembre 2015 alle ore 10.00** nella sede che verrà preventivamente indicata sul sito internet del Comune www.comune.rovigo.it in seduta riservata per la valutazione dei progetti tecnici, ed a seguire in seduta pubblica per l'esame delle offerte economiche.

Si darà corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola domanda valida.

È possibile ottenere ulteriori informazioni rivolgendosi all'ufficio Commercio del Comune:

- direttamente presso gli uffici di via Badaloni, 31 nei seguenti orari: martedì dalle 9.00 alle 12.00 - giovedì dalle 15.00 alle 17.00 - venerdì dalle 9.00 alle 12.00;
- telefonicamente negli stessi orari sopra indicati ai numeri 0425.206407- 0425.206115 - 0425.206356;
- via telefax al numero 0425.206299;
- via posta elettronica all'indirizzo commercio@comune.rovigo.it;
- via PEC all'indirizzo comunero@legalmail.it.

4. SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

La commissione valuterà le offerte pervenute e formerà la graduatoria delle stesse. L'aggiudicazione definitiva avverrà con provvedimento del Dirigente; successivamente sarà stipulata la convenzione col soggetto aggiudicatario. Ogni offerta-progetto sarà valutata attribuendo un punteggio a ciascuno dei sotto indicati elementi; a fianco di ogni fattore è indicato il punteggio massimo ad esso attribuibile. Il punteggio massimo attribuibile in assoluto è di 100 punti:

- | | |
|--|------------|
| a) Modalità esecutive e gestionali | (punti 30) |
| b) Campagna promozionale ed eventi collaterali | (punti 20) |
| c) Curriculum del proponente | (punti 20) |
| d) Offerta economica | (punti 30) |

Per ognuno dei fattori a) b) e c) verrà assegnato il massimo punteggio al progetto che sarà ritenuto più valido e/o conveniente per il Comune, attribuendo punteggi inferiori proporzionalmente agli altri progetti. Dopo aver valutato tutte le proposte tecniche, attribuendo i punteggi relativi ai fattori a) b) e c), la commissione, in seduta pubblica, aprirà le buste delle offerte economiche, i cui punteggi verranno sommati a quelli ottenuti da ogni soggetto partecipante per gli altri fattori, in modo da costituire la graduatoria definitiva.

L'offerta economica dovrà essere formalizzata indicando nella seguente tabella la quota proposta per le due tipologie di posteggi (alimentari e non alimentari) nel numero previsto (puramente indicativo e non impegnativo per l'amministrazione) tenendo conto che **non sarà consentito in nessun caso superare la quota massima ammessa**, rispettivamente di euro 200 e 180, e quindi l'offerta complessiva massima sarà di euro 58.280,00.

TIPOLOGIA DI POSTEGGI	NUMERO PREVISTO	QUOTA MAX €	QUOTA PROPOSTA €
Alimentari	61	200,00	
Non alimentari	256	180,00	
Totale		58.280,00 (cinquantottomiladuecentottanta)	(in cifre ed in lettere)

Si precisa che ai fini della selezione sarà considerata più conveniente l'offerta che riporterà il totale più basso (61 x quota alimentari + 256 x quota non alimentari); in caso di discordanza tra le singole quote ed il totale faranno fede le singole quote.

Le quote offerte dal soggetto prescelto verranno applicate nella convenzione, ed il corrispettivo finale sarà dato dal prodotto del numero e dalla tipologia dei posteggi **che saranno effettivamente realizzati**, per le rispettive quote. Pertanto la cifra totale indicata nell'offerta sarà utile **unicamente ai fini della selezione**.

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

PROPOSTA PROGETTUALE / PUNTI	CRITERI
a) Modalità esecutive e gestionali (max punti 30)	Il punteggio massimo sarà attribuito al progetto che la commissione riterrà più completo, meglio costruito ed in grado di fornire le massime garanzie per l'amministrazione comunale
b) Campagna promozionale ed eventi collaterali (max punti 20)	Il punteggio massimo sarà attribuito al progetto che preveda iniziative tali da interessare un numero di visitatori più ampio e diversificato possibile
c) Curriculum del proponente (max punti 20)	Si terrà conto del numero e del tipo di manifestazioni (Ottobre Rodigino o similari) gestite negli ultimi 10 anni, dell'eventuale possesso di certificazioni (ISO 9001 etc.)
d) Offerta economica (max punti 30)	Sarà attribuito un punto per ogni 200 € di ribasso della quota complessiva offerta rispetto alla quota max sopra indicata di € 58.280,00 (con arrotondamento per difetto)

5. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003

I dati forniti nel presente procedimento sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy (Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati vengono archiviati sia in formato cartaceo che su supporto informatico. L'interessato può esercitare i diritti di cui al citato Codice presentando richiesta direttamente al Settore Commercio del Comune di Rovigo.

Responsabile del procedimento è l'ing. Michele Cavallaro, dirigente del settore Commercio.

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo www.comune.rovigo.it

Rovigo, 3 agosto 2015

IL DIRIGENTE
Ing. Michele Cavallaro

ALLEGATO A – SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Avviso di selezione per la gestione della fiera di ottobre 2015-2017 – Domanda di partecipazione

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
(titolare/legale rappresentante) della (ditta/società/associazione) _____
con sede in _____ via _____
P.IVA _____ C.F. _____ telefono _____
_____ fax _____ email _____

Preso visione dell'avviso pubblico di selezione per la gestione della fiera di ottobre 2015-2017,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla selezione di cui sopra.

A tale scopo dichiara:

- di aver preso piena ed esatta conoscenza di quanto previsto nell'avviso pubblico e di accettarlo incondizionatamente senza riserve;
- di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali dal consentire l'offerta economica prodotta;
- di obbligarsi ad eseguire il servizio di cui trattasi alle condizioni economiche che riconosce remunerative e compensative e, pertanto, di poter formulare la presente offerta, costituita dai seguenti allegati:
 - Progetto, contenente le modalità esecutive e gestionali con cui s'intende svolgere il servizio, nonché l'indicazione delle caratteristiche della campagna promozionale e degli eventi collaterali proposti;
 - Curriculum del soggetto proponente (ditta/società/associazione)
 - Offerta economica (in busta sigillata separata)

Data _____

Il Legale Rappresentante

ALLEGATO B – OFFERTA ECONOMICA

Avviso di selezione per la gestione della fiera di ottobre 2015-17 - Dichiarazione relativa all'offerta economica.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
(titolare/legale rappresentante) della (ditta/società/associazione) _____
con sede in _____ via _____
P.IVA _____ C.F. _____ telefono _____
_____ fax _____ email _____

Preso visione dell'avviso pubblico di selezione per la gestione della fiera di ottobre 2015-2017,

D I C H I A R A

di aver preso piena ed esatta conoscenza di quanto previsto nell'avviso pubblico e di accettarlo incondizionatamente senza riserve;

di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta economica prodotta;

di obbligarsi ad eseguire il servizio di cui trattasi alle condizioni economiche che riconosce remunerative e compensative e, pertanto, di poter formulare la presente offerta;

di presentare la seguente offerta economica:

TIPOLOGIA DI POSTEGGI	NUMERO PREVISTO	QUOTA MAX €	QUOTA PROPOSTA € <i>Non superiore alla quota max</i>
Alimentari	61	200,00	
Non alimentari	256	180,00	
Totale		58.280,00 (cinquantottomiladuecentottanta)	(in cifre ed in lettere)

Data _____

Firma del legale rappresentante

N.B. Allegare fotocopia di documento di identità sottoscritta