

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI ORGANIZZARE DI LA MANIFESTAZIONE STRAORDINARIA “MERCATINO DI NATALE 2019”

Il Comune di Ventimiglia con il presente bando indice una selezione pubblica per l’individuazione del soggetto al quale affidare l’organizzazione, dal giorno Domenica 08 Dicembre 2019 al giorno Lunedì 06 gennaio 2020, una manifestazione straordinaria polivalente, a carattere turistico-ludico-artistico-commerciale, la quale, per peculiarità, periodo di svolgimento e merceologie esitate, viene denominata “*Mercatino di Natale 2019*”, con vendita temporanea su suolo pubblico, rivolta alla promozione e alla vendita di articoli e di oggettistica natalizia nonché di prodotti alimentari ed enogastronomici tipici della festività, con la partecipazione di espositori, scelti tra hobbysti, artigiani e commercianti, in un contesto organizzato che preveda:

1. la fornitura e posa in opera, con relativo smontaggio finale, di almeno n. 20 (venti) cassette prefabbricate, in legno, di medesima tipologia, in stile “mercatino del Nord”;
2. la fornitura e posa in opera, con smontaggio finale, di addobbi, decorazioni, illuminazioni a tema natalizio con eventuale impianto di filodiffusione

ART. 2 PARTECIPANTI

Può partecipare al presente avviso pubblico ogni soggetto economico/ente/associazione costituito ai sensi di legge ed iscritto, se in quanto dovuto, alla CCIAA per oggetto di attività corrispondente al servizio di specie. Sono ammessi alla selezione i soggetti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi dell’art. 38 e seguenti del D.Lgs 163/2006, e assenza di qualsiasi situazione considerata dalla Legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
- possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall’art. 71 del D. Lgs. 59/2010. In caso di Società, Associazioni od organismi collettivi, i requisiti morali devono essere posseduti dal rispettivo legale rappresentante, da altra persona preposta all’attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall’art. 85 c. 2 del D. Lgs. 159/2011;
- iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per le attività di somministrazione di alimenti e bevande;

ART. 3 LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

L’iniziativa è costituita dalla organizzazione, realizzazione e gestione per tutta la durata prevista – senza costi diretti per l’Amministrazione - di un Mercatino di Natale da svolgersi in Via Ruffini, a tal fine trasformata in “isola pedonale”, nel periodo compreso tra il giorno Domenica 8 dicembre 2019 e fino al giorno Lunedì 6 gennaio 2020, con un orario di apertura minimo pari a 10 ore giornaliere, compreso tra le 09:00 e le 23:00, secondo le seguenti linee guida:

- 1) per attribuire decoro e qualità all’iniziativa le postazioni di vendita dovranno, a livello estetico, essere omogenee (quanto al colore ed alle caratteristiche della postazione), prevedendo l’installazione di cassette prefabbricate (in legno, stile “mercatino del Nord”) ed il tutto rispondere al tema riguardante il Natale;
- 2) i generi merceologici dovranno essere per la maggior parte prodotti attinenti al tema del Natale.

ART. 4 PRINCIPALI ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO

L’**aggiudicatario si impegna a:**

1. assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e la gestione del Mercatino di Natale e di tutte le strutture ed i servizi necessari;
2. ad assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione dei seguenti servizi complementari, quali la realizzazione, l’allacciamento e la gestione dell’impianto elettrico per l’alimentazione dei punti vendita in modo conforme alle vigenti normative; l’organizzazione e la gestione di un efficace servizio di pulizia giornaliero;
3. realizzare, a propria cura, nel rispetto delle norme vigenti, tutti gli interventi necessari assumendosi ogni spesa nonché responsabilità giuridica al riguardo;
3. vigilare affinché le eventuali altre imprese esecutrici degli interventi (montaggio cassette, impianto elettrico etc.) siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia;
4. svolgere a proprio rischio, profitto e responsabilità, le attività economiche oggetto dell’intervento;

5. provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria delle strutture posizionate e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione e all'agibilità del Mercatino e comunque a semplice richiesta dell'Amministrazione;
6. farsi carico direttamente della presentazione e successiva trasmissione della/e SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) commerciale/i ed igienico-sanitaria/e (ove necessaria/e); gli aspetti igienico-sanitari dovranno essere conformi alla normativa vigente anche in caso di somministrazione gratuita;
7. attivarsi presso il locale Ufficio Commercio, per conseguire autorizzazione all'attività di vendita su area pubblica, subordinata al rilascio di una concessione temporanea di suolo pubblico, valevole per i giorni e le ore della manifestazione, cui associare una o più autorizzazioni amministrative alla vendita di prodotti merceologici alimentari e non alimentari;
8. farsi carico del pagamento della tassa dell'occupazione del suolo pubblico nei confronti della Ditta concessionario del tributo (20% ai sensi della concessione del patrocinio);
9. presentare al Comune di Ventimiglia idonea polizza di assicurazione che copra la responsabilità civile e/o verso terzi relativamente a tutte le attrezzature, giochi, cassette di cui all'oggetto, nessun escluso;

ART. 5 PRINCIPALI ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si occuperà della comunicazione e pubblicizzazione nei suoi canali istituzionali ed inoltre procederà a richiedere eventuali permessi viabilistici e tutto quanto di competenza dell'Ente Locale per l'installazione delle casette in legno, attrazioni e, in generale, per la realizzazione dell'iniziativa.

Il Comune assegnerà all'organizzatore la somma onnicomprensiva di € **10.000,00** (diecimila/00), da liquidare, in funzione della personalità giuridica dell'aggiudicatario, o come contributo forfettario a fronte di regolare consuntivo, o come compenso per prestazione di servizio a fronte di emissione di regolare fattura. L'Ente provvederà al rilascio di patrocinio da parte del Comune, ai sensi del vigente Regolamento, per cui l'aggiudicatario usufruirà di una riduzione del 80% della tassa di occupazione suolo pubblico;

ART. 6 FINALITA'

Gli eventi saranno finalizzati alla socializzazione ed all'aggregazione della cittadinanza, alla promozione delle attività artigianali e di commercio al dettaglio inerenti il tema del Natale, alla promozione del territorio ed alla conoscenza dei prodotti tipici locali e non.

Gli organizzatori dovranno adeguarsi, nell'organizzazione dell'evento agli spazi espositivi che saranno preventivamente definiti nelle aree utilizzabili (a tal fine si allega planimetria per la collocazione delle casette in legno).

ART. 7 TIPOLOGIE DI GENERI AMMESSI

Le tipologie dei generi esposti per la vendita al pubblico saranno, indicativamente, le seguenti:

- *ADDOBBI DI NATALE;*
- *ALBERI, PRESEPI, STATUINE E ACCESSORI DI NATALE;*
- *BIGLIETTI DI AUGURI, CARTOLINE DI NATALE;*
- *GIOCATTOLI NATALIZI;*
- *LIBRI E STAMPE;*
- *DISCHI, CD, DVD;*
- *ENOGASTRONOMIA REGIONALE;*
- *CIOCCOLATO PRODOTTI NATALIZI E SUOI DERIVATI;*
- *CASTAGNE;*
- *VIN BRULE';*
- *RIGATTIERI/ANTIQUARIATO;*
- *ARTIGIANATO DEL LEGNO, FERRO BATTUTO, RAME, OTTONE ETC;*
- *PROMOZIONE DEL TERRITORIO.*

La percentuale massima prevista per le postazioni dedicate a generi alimentari è fissata al 50%.

Il Mercatino dovrà avere carattere prettamente natalizio. L'Amministrazione si riserva di non ammettere la vendita di prodotti non consoni al carattere natalizio del Mercatino.

ART. 8 PROGETTO TECNICO

Il progetto tecnico e la valutazione della documentazione presentata avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Completezza e qualità della proposta progettuale da valutare per: <i>quantità delle "cassette"</i> <i>caratteristiche delle cassette</i> <i>caratteristiche qualitative e quantitative degli addobbi proposti, delle decorazioni e dell'illuminazione natalizia</i>	Max Punti: 50
<u>Realizzazione di animazione e aggregazione sempre connesse al tema natalizio (il titolare deve essere in possesso dei titoli autorizzatori richiesti) connessi al tema natalizio (es. artisti di strada, concertini, performance teatrali/artistiche)</u> <i>qualità delle iniziative proposte</i> <i>originalità</i> <i>quantità</i>	Max Punti:40
<u>servizio di filodiffusione</u> <i>qualità del progetto in termini di copertura dell'area interessata e di gestione dello stesso</i>	Max Punti:10
<u>Totale Punti: 100</u>	

La Commissione giudicatrice è identificata nel Dirigente competente, che per la valutazione tecnica potrà avvalersi di figure competenti interne al Comune medesimo.

ART. 9 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

I soggetti interessati a presentare la loro proposta per l'affidamento del servizio in parola, possono inviare la stessa improrogabilmente **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 7 novembre 2019, pena l'esclusione.** La domanda dovrà pervenire **alla PEC del Comune "comune.ventimiglia@legalmail.it", oppure in alternativa, esclusivamente a mezzo Raccomandata postale, in busta debitamente sigillata sui lembi di chiusura, indirizzata a**

Comune di Ventimiglia
Ufficio Archivio e Protocollo Generale del Comune di Ventimiglia
Destinatario Ufficio Licenze e Polizia Amministrativa
Piazza Libertà, 3
18039 VENTIMIGLIA (IM)

Sulla busta di trasmissione occorre apporre la seguente dicitura **"PROPOSTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ORGANIZZARE DI UNA MANIFESTAZIONE COMMERCIALE A CARATTERE STRAORDINARIO DENOMINATA "MERCATINO DI NATALE 2019".**

La domanda dovrà essere firmata, a pena nullità, dal legale rappresentante.

I concorrenti di cui all'articolo 2 che intendono partecipare all'avviso di specie devono **allegare, a pena di esclusione:**

a) una DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA unica, in forma di legge, contenente,

- attestazione del possesso dei requisiti morali di cui alla vigente normativa;
- ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 10 del D.P.R. 252/1998 e articolo 100 del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii., l'indicazione del nome, cognome, luogo e data di nascita del titolare e dei familiari conviventi (solo se maggiorenni);
- attestazione della regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali;
- attestazione dell'iscrizione al Registro delle Imprese (nel caso di cooperative, nel competente Albo delle Società Cooperative) della Camera di Commercio per l'attività inerente alle prestazioni oggetto del presente affidamento, l'indicazione del domicilio eletto per le comunicazioni, numero di fax, eventuale indirizzo di posta di posta elettronica, ai quali l'Amministrazione Comunale è autorizzata ad inviare tutte le comunicazioni nonché la richiesta di documentazione inerente la presente procedura di gara;

- in caso di associazione, dichiarazione circa gli elementi principali indicati nell'atto costitutivo, quali: nome, finalità, sede sociale, codice fiscale, nome del presidente eletto dell'associazione; indicare estremi e data presentazione statuto all'agenzia delle entrate;

- attestazione insussistenza delle cause di divieto a contrarre ai sensi di legge;

b) un plico chiuso contenente la proposta di progetto tecnico con relazione illustrativa del programma dell'iniziativa completa di tutti gli elementi previsti dal presente avviso, comprese piantine, foto e *depliants* descrittivi di materiali e addobbi da impiegare;

c) copia del DOCUMENTO DI identità del sottoscrittore;

Il fac-simile di domanda di partecipazione, al presente bando è reperibile sul sito *internet* del Comune di Ventimiglia alla voce "Gare appalti e bandi di concorso" oltreiché sulla **home page** dello stesso.

Oltre il termine perentorio sopra specificato, previsto per la presentazione delle offerte, non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile, ovvero non giunga debitamente chiuso.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti degli interessati e della loro riservatezza. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse, anche in relazione agli obblighi di pubblicità sull'*Amministrazione Trasparente*.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Grassano Mauro Funzionario Ufficio Licenze, il quale fornirà risposta scritta alle richieste di chiarimento al presente avviso, pervenute per iscritto al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.ventimiglia@legalmail.it, entro il giorno antecedente il termine per la presentazione delle offerte, indicato nell'avviso medesimo;

Per tutto quanto non specificatamente stabilito si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento al D. Lgs. n. 50/2016.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ventimiglia, sul sito internet del Comune di Ventimiglia www.comune.ventimiglia.it per un periodo, considerata l'urgenza, non inferiore a dieci giorni consecutivi dal presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o sospendere la procedura di specie per motivate esigenze di pubblico interesse senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa e/o eccezione, anche risarcitoria.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'assegnazione, la medesima verrà annullata e l'affidatario verrà dichiarato decaduto, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento e fatte salve le conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura sarà notificata agli interessati offerenti mediante pubblicazione sul sito.

Ventimiglia, 25 ottobre 2019.

IL DIRIGENTE "ad interim"
LA RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA
(Dott. Antonino Germanotta)