



**Comune di Eboli**

P.O. PATRIMONIO

Gestione giuridica del patrimonio

**Comune di Eboli**  
Protocollo: 15273 del 11/04/2016  
Titolario: - Fascicolo:

#### BANDO DI GARA

**Procedura di acquisizione in economia, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006, per l'affidamento della gestione del BAR – PUNTO RISTORO interno alla struttura comunale PALASELE, per gli eventi 2016.**

Il comune di Eboli intende procedere all'affidamento della del BAR – PUNTO RISTORO interno alla struttura comunale PALASELE, a partire dalla data di affidamento e fino al 31/12/2016, con uso dei soli locali. Le modalità e le norme relative alla presentazione dell'offerta ed all'aggiudicazione del servizio di che trattasi sono indicate di seguito.

#### A) OGGETTO

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del BAR – PUNTO RISTORO, con uso dei soli locali, interno alla struttura comunale PALASELE, per il periodo innanzi specificato e per tutte le manifestazioni e gli eventi socio-ricreativi, sportivi, organizzati dal comune e comunque da esso autorizzati. È a carico dell'aggiudicatario l'allestimento del bar – punto ristoro con l'ausilio delle attrezzature che l'aggiudicatario stesso riterrà utili per la gestione, ferma rimanendo la presentazione delle schede tecniche delle apparecchiature installate. Importo a base d'asta: € 8.000,00. L'aggiudicazione avrà luogo, anche in presenza di una sola offerta valida, con il criterio della migliore offerta al rialzo praticata sull'importo posto a base d'asta.

#### B) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La gara sarà celebrata in forma pubblica alle ore 11,00 del giorno 19 aprile 2016, presso gli uffici della APO Patrimonio del comune di Eboli. Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire entro le ore 10,00 dello giorno feriale precedente a quello fissato per l'espletamento della gara (termine perentorio), termine oltre il quale non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

#### C) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Le ditte interessate a concorrere devono:

1. essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 del D. Lgs 59 del 26/3/2010, nel testo vigente, e di esercitare l'attività da almeno un anno;
2. non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro la persona, nonché per i reati previsti e puniti dagli art. 439, 440, 441, 442, 444, 515, 516, 517, 527, 528, 529 del codice penale;
3. non versare in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

#### D) PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le ditte interessate a concorrere sono tenute a far pervenire esclusivamente a mezzo Raccomandata o Postacelere del servizio Poste Italiane S.p.A., o a mezzo Corriere o Agenzia di recapiti autorizzata, ovvero consegnato direttamente a mano presso l'ufficio Protocollo del comune di Eboli, un plico sigillato contenente l'offerta e quant'altro di seguito indicato, plico sul quale, oltre all'indicazione del mittente, deve apporsi chiaramente, a pena di esclusione, la seguente dicitura: "OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BAR – PUNTO RISTORO interno alla struttura comunale PALASELE". Non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti non sigillati o che siano pervenuti, anche per cause di forza maggiore, dopo il termine perentorio indicato nel bando di gara. Nel plico va inserita la documentazione di cui al paragrafo successivo.

#### E) DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO

Il plico dovrà contenere, pena l'esclusione (fatto salvo quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 38 e dal comma 1-ter dell'art. 46 del D. Lgs. 163/2006, così come novellati dal D.L. n. 90/2014, convertito in L. 114/2014), due buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

La Busta n. 1 dovrà recare all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa" e dovrà contenere:

- la domanda di partecipazione alla gara,





**Comune di Eboli**

P.O. PATRIMONIO

Gestione giuridica del patrimonio

- fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità;
- certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- codice fiscale e numero di partita IVA;
- la dichiarazione di cui all'allegato 1.

In ottemperanza al dovere del c.d. "soccorso istruttorio" di cui all'art. 46 del D. Lgs. 163/2006, ove necessario sarà richiesto ai concorrenti di integrare-completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti contenuti nella busta n. 1 e relativi alla fase di ammissione alla gara.

La Busta n. 2 dovrà recare all'esterno la dicitura "Offerta economica" e dovrà contenere l'offerta economica, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal Legale Rappresentante della ditta offerente. L'offerta, pena l'esclusione, deve essere formulata, indicando il PREZZO in cifre e in lettere offerto al rialzo sull'importo posto a base d'asta. In caso di discordanza farà fede quello espresso in lettere. Non saranno ammesse offerte incomplete, alternative, condizionate o espresse in modo generico, indeterminato o inesatto o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte alla pari o in diminuzione della base d'asta. In caso di offerte uguali si procederà a sorteggio. L'offerta s'intende comprensiva di ogni beneficio ed utile, di tutte le spese, nessuna esclusa, nonché di ogni onere stabilito per legge a carico dell'aggiudicatario. Si avverte che nella busta interna contenente l'offerta non dovranno essere inseriti altri documenti.

#### F) MODALITA' DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE

La Commissione appositamente nominata procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine perentorio indicato ed all'esame formale della documentazione prodotta. In esito alla verifica della documentazione amministrativa e della documentazione tecnica, la Commissione procederà all'apertura delle offerte economiche presentate dalle ditte ammesse alla gara. L'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà formulato la migliore offerta al rialzo sul canone posto a base d'asta. Delle operazioni di gara, sarà redatto apposito processo verbale con la graduatoria delle Ditte partecipanti. La comunicazione di aggiudicazione impegna immediatamente la Ditta, sotto le riserve di legge, nelle more di perfezionamento del contratto.

#### G) AVVIO DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio del servizio dovrà essere corrisposto il canone offerto, presentando copia del versamento presso gli uffici responsabili del procedimento. Si precisa che l'avvio del servizio dovrà essere preceduto da specifica presentazione di SCIA sanitaria (Deliberazione di GR n. 318 del 21/5/2015 – Burc n. 34 del 1/6/2015) e SCIA di avvio attività (ex art. 3 comma 6 della L. 287/91).

#### H) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ATTI DI GARA

Il responsabile del procedimento è l'ing. Lucia Rossi, responsabile APO Patrimonio.

Il bando, completo di allegato, è stato approvato con determinazione n. 401/45 del 8/4/2016, pubblicata all'Albo pretorio on line in pari data n. 978 reg. pubblicazioni.

Eboli, 11 aprile 2016

Il responsabile APO  
ing. Lucia Rossi



**Comune di Eboli**

P.O. PATRIMONIO

Gestione giuridica del patrimonio

Allegato 1 - Gestione del BAR – PUNTO RISTORO interno alla struttura comunale PALASELE – eventi 2016

### Dichiarazione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ai fini della presentazione dell'offerta per la gestione del BAR – PUNTO RISTORO interno alla struttura comunale PALASELE per gli eventi 2016, dichiara, mediante autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. di possedere i requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 del D. Lgs 59 del 26/3/2010, nel testo vigente;
2. di non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro la persona, nonché per i reati previsti e puniti dagli artt. 439, 440, 441, 442, 444, 515, 516, 517, 527, 528, 529 del codice penale;
3. di non versare in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163;
4. di aver preso visione degli spazi interessati al servizio richiesto;
5. dichiara di essere responsabile in merito ai prodotti immessi al consumo che dovranno essere conformi alle norme igienico-sanitarie, non deteriorati e non scaduti;
6. di consegnare scheda tecnica delle apparecchiature installate;
7. dichiara di garantire copertura assicurativa per le attività svolte;
8. dichiara di essere in regola con tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul lavoro espressi dal D.Lgs 626/1994 e dal D.Lgs 81/2008 e successivi aggiornamenti.

Data e firma per accettazione \_\_\_\_\_