



BANDO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CAFFETTERIA
ALL’INTERNO DI PALAZZO MADAMA - MUSEO CIVICO D’ARTE ANTICA

LOTTO CIG Z2E20891F2

La Fondazione Torino Musei intende individuare un gestore della caffetteria sita all'interno di Palazzo Madama – Museo Civico d'Arte Antica attraverso l'indizione di una procedura di concessione di servizi.

I dati raccolti dalla Fondazione Torino Musei saranno trattati, ai sensi e nei modi di cui al d.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) esclusivamente nell'ambito e per le finalità del presente bando.

* * *

1. SOGGETTO AFFIDANTE:

FONDAZIONE TORINO MUSEI, con sede in Torino, Via Magenta, n. 31, Fax n. 011/4436917 -
Indirizzo e-mail: servizigenerali@fondazionetorinomusei.it, indirizzo Internet:
www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale della Fondazione Torino Musei, dott. Cristian Valsecchi.

2. LUOGO DI ESECUZIONE

Torino, presso Palazzo Madama - Museo Civico d'Arte Antica (Piazza Castello)

3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara riguarda una concessione di servizi aggiuntivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 117, comma 2, lett. f), D.Lgs. 42/2004 ed è regolata in via generale dall'articolo 164 del decreto legislativo decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Al fine di garantire la massima partecipazione, la procedura di affidamento adottata è quella "aperta" di cui all'art. 60 d.lgs. 50/2016.

La presente gara verrà aggiudicata facendo riferimento all'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ai sensi dell'art. 51, comma 1, del D.lgs. 50/2016 si precisa che la procedura non è suddivisa in lotti.

4. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Oggetto della concessione: organizzazione e gestione di pubblico esercizio di caffetteria e piccola ristorazione presso i locali adibiti e siti all'interno di Palazzo Madama, con contestuale concessione degli spazi.

Il Concessionario dovrà assicurare altresì il servizio di catering inteso quale fornitura a richiesta di pasti pronti per essere consumati, da svolgersi presso il Salone del Senato e altri spazi di Palazzo Madama. Tale servizio viene affidato in esclusiva e non comporta concessione di spazi.

I locali della caffetteria sono dotati dei soli arredi mentre per il servizio catering tutti gli arredi e le attrezzature devono essere messi a disposizione dal concessionario.

La Concessione avrà una durata di mesi dodici, a decorrere dall'aggiudicazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del medesimo servizio per un ulteriore numero massimo di mesi dodici ai sensi dell'art. 63, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

5. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il regolamento economico del contratto di servizio è articolato nei seguenti termini:

- quota percentuale minima da riconoscere alla Fondazione pari al 10 % del fatturato complessivo conseguito dal servizio di gestione della caffetteria e del catering, documentato dai registri dei corrispettivi e/o dai registratori di cassa.

La controprestazione consisterà unicamente nel diritto del Concessionario di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di caffetteria. Non è prevista alcuna corresponsione di prezzo al Concessionario.

L'utilizzo del servizio della Concessione da parte dei visitatori di Palazzo Madama è facoltativo e costituisce attività economica autonoma; pertanto il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa, o richiesta, né richiedere modifiche della Convenzione per l'eventuale mancata frequenza da parte degli utenti.

6. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Le ditte concorrenti sono tenute, prima di presentare offerta, ad effettuare un sopralluogo completo, per l'accertamento del servizio da eseguirsi, debitamente certificato dal funzionario preposto, sull'allegato modello (**Allegato 2**), pena l'esclusione dalla gara.

Di tale accertamento le imprese concorrenti sono tenute a dare dimostrazione in sede di offerta. Nessuna lamentela sulla natura dei luoghi o sulla tipologia di servizio da fornire potrà essere pertanto sollevata.

I concorrenti potranno concordare gli appuntamenti tramite e-mail: daniela.falai@fondazionetorinomusei.it.

7. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le domande di partecipazione, redatte in lingua italiana e sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere contenute in un unico plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno la seguente dicitura: ***“Offerta per l'affidamento della gestione del servizio di caffetteria di Palazzo Madama, Lotto CIG Z2E20891F2”***.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00 del 14 novembre 2017**, direttamente o tramite il servizio postale, al seguente indirizzo:

FONDAZIONE TORINO MUSEI
Ufficio Protocollo
Piazza Savoia n. 6 – 10122 TORINO

In caso di consegna del plico a mano, l'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

In caso di raggruppamento (A.T.I.) dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento stesso.

Non si darà corso ai plichi pervenuti senza la suddetta dicitura.

Farà fede il timbro di ricevimento e non la data del timbro postale. Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile. Le domande di partecipazione pervenute oltre il termine fissato non verranno prese in considerazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di annullare e/o revocare il bando di gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi dell'art. 1337 e 1338 del cod. civ.

8. CONTENUTO DEL PLICO

Il suddetto plico dovrà contenere:

- **BUSTA A:** busta sigillata contenente i documenti amministrativi attestanti il possesso dei requisiti di ammissione di cui al successivo art. 9 e recante la seguente dicitura "Documentazione amministrativa", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.
- **BUSTA B:** busta sigillata contenente il progetto tecnico di cui al successivo art. 10 e recante la seguente dicitura "Progetto Tecnico", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.
- **BUSTA C:** busta sigillata contenente l'offerta economica di cui al successivo art 11 e recante la seguente dicitura "Offerta Economica", oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.

9. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti che:

- 1) siano in possesso delle necessarie autorizzazioni amministrative per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente bando;
- 2) non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Nella Busta recante la dicitura "**Documentazione amministrativa**" il concorrente dovrà inserire l'**Allegato 2** (autodichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali), compilato in tutte le parti necessarie e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa (o dal legale rappresentante della sola mandataria o del consorzio nel caso di raggruppamento o consorzio di concorrenti già costituiti, o dai legali rappresentanti delle singole imprese raggruppande o consorziande nel caso di raggruppamento o consorzio di concorrenti non costituito, o dal legale rappresentante del solo consorzio nel caso in cui lo stesso sia dotato di personalità giuridica)

In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, dovrà essere allegato, a corredo della documentazione amministrativa, l'impegno di costituirsi giuridicamente in tale forma, con l'indicazione esplicita della mandataria.

Nella medesima busta dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. attestato di avvenuto sopralluogo del sito secondo l'allegato modello **Allegato 2**);
2. copia del bando e del contratto di concessione (**Allegato 3**) siglati in ogni pagina per presa visione e integrale accettazione;
3. Allegato 1 al DUVRI (**Allegato 4**) circa l'ottemperanza alle misure di igiene e sicurezza sul lavoro sottoscritto per presa visione dal legale rappresentante (da tutti i legali rappresentanti in caso di A.T.I.); l'Allegato verrà compilato solo al momento dell'affidamento;

Ai fini del possesso dei requisiti di capacità economico e finanziaria viene richiesta la presentazione di:

4. dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/ 2000 attestante il possesso dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e di bevande e il fatturato realizzato nei ultimi 2 anni precedenti la gara nella gestione di servizi di caffetteria, ristorazione e catering/buffet (2015-2016);

Ai fini del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale viene richiesta la presentazione di:

5. dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di aver svolto negli ultimi **2 anni** effettiva attività di gestione e conduzione di servizi di caffetteria e piccola ristorazione, con indicazione di eventuale esperienza di gestione dei servizi in locali storici, sedi museali, istituzioni culturali;
6. dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di aver svolto negli ultimi **2 anni** effettiva attività di gestione di servizi catering di alto livello, con indicazione di eventuale esperienza presso sedi espositive, fiere, musei, manifestazioni pubbliche o private o luoghi soggetti a grande afflusso di pubblico.

Al fine di comprovare i requisiti dichiarati il concorrente dovrà presentare:

- a) elenco delle sedi di effettivo svolgimento dei principali servizi di cui al precedente punto 5);
- b) elenco dei principali servizi di cui al precedente punto 6), con indicazione dei committenti, della tipologia di *catering (coffee break, light lunch o dinner)*, del numero di persone, e del prezzo pro-capite applicato e del genere di ristorazione fornita (tradizionale, etnica, vegetariana,...);
- c) dichiarazione circa l'organico medio annuo impiegato negli ultimi 2 anni (2015-2016) e CCNL applicato (distinguendo tra dipendenti e collaboratori con forme di contratto di lavoro non subordinato);
- d) *curriculum* delle attività svolte dal concorrente da inizio attività.

Almeno uno dei requisiti tecnici e professionali di cui ai precedenti punti 5) e 6) dovrà essere provato da tutte le imprese partecipanti al consorzio o al raggruppamento. È vietato l'avvalimento di cui all'art. 89 D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà comprovare, nel termine perentorio fissato dall'Amministrazione, il possesso dei requisiti dichiarati. L'Amministrazione si riserva di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sia sulla veridicità delle dichiarazioni rese sia sul rispetto degli impegni assunti.

10. OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione, nella busta con la dicitura "**Progetto Tecnico**": Redazione di un progetto (**massimo 10 cartelle formato A4**) contenente i criteri di gestione del servizio e le modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto, con le eventuali proposte di sviluppo e potenziamento della capacità ricettiva e di offerta al pubblico delle strutture esistenti, contenente le seguenti indicazioni:

Sull'organizzazione del servizio di caffetteria:

1. **le caratteristiche qualitative proprie della gestione del servizio di caffetteria:** verrà in particolare valutata la descrizione della qualità e le tipologie di prodotto offerte, le specialità tipiche del territorio piemontese, la descrizione degli alimenti e delle materie prime utilizzate nella preparazione della pasticceria e piccola gastronomia; il possesso di eventuali riconoscimenti e/o certificazioni nazionali e internazionali con riferimento all'attività svolta; la descrizione del laboratorio di produzione artigianale di pasticceria e piccola gastronomia; la descrizione delle attrezzature, delle strumentazioni e delle apparecchiature da tavola che saranno rese disponibili per il servizio;
2. **correlazioni culturali tra la proposta enogastronomica e il Museo:** descrizione della qualità della proposta creativa dal punto di vista dell'offerta enogastronomica creata ad hoc in relazione ai contenuti del Museo, proposta e descrizione di iniziative proposte (legate alle visite guidate, proposte formulate per gruppi, colazioni, aperitivi, brunch,...) e la frequenza delle medesime.

Sull'organizzazione del servizio catering:

3. descrizione di un **servizio catering-tipo da effettuare nel Salone del Senato**: verranno in particolare valutate indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per il trasporto e l'allestimento delle strutture, il trasporto e la distribuzione delle vivande, il personale addetto ed esempi di menu completo con relativi prezzi;

Sul piano organizzativo e finanziario:

4. il **modello organizzativo**, e *curriculum* del gestore, dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
5. le **modalità di comunicazione e di promozione** al pubblico dei servizi oggetto della concessione.

11. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura "**Offerta Economica**" la propria offerta (redatta secondo il **Modello allegato 5**) contenente il miglioramento della quota percentuale minima sul fatturato complessivo conseguito dalla gestione della caffetteria e del catering, pari al 10,00%.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare i propri "*costi della manodopera*" e gli "*oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza*" sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016.

Per quanto concerne la voce "costi della manodopera" dovrà essere in particolare indicato il costo annuo complessivo aziendale e dovranno essere dettagliate le seguenti informazioni: CCNL applicato, il numero di risorse impiegate, il regime applicato (full time/part-time e il numero di ore lavorate), il livello di inquadramento, e lo stipendio lordo annuo di ciascuna risorsa.

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate) e accompagnata da fotocopia della carta di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori dell'offerta.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I servizi di cui al presente avviso sono affidati in concessione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi sulla base dei seguenti elementi e fattori ponderali:

a) Offerta Tecnica: fattore ponderale **80 punti**

b) Offerta Economica: fattore ponderale **20 punti**

a) Offerta tecnica: il punteggio massimo di 80 punti dell'offerta tecnica viene così ripartito:

Elemento		Punteggio
Proposta gestione Servizio Caffetteria	Progetto di gestione del Servizio Caffetteria;	20
	Correlazioni culturali tra la proposta enogastronomica e il Museo e iniziative create ad hoc	10

Proposta di gestione Servizio Catering	Descrizione di un servizio <i>catering</i> -tipo	25
Sul piano organizzativo	Modello organizzativo	15
	Proposta di comunicazione e promozione	10

Tali elementi verranno valutati tramite il confronto a coppie di cui all'Allegato P, n. 2), d.p.r. 207/2010. Se le offerte da valutare sono pari o inferiori a n. 3, i coefficienti saranno determinati con il metodo di cui al n. 4) del citato Allegato P, DPR 207/2010.

- b) Offerta economica: miglioramento del corrispettivo percentuale fissato come minimo, quale corrispettivo percentuale sul fatturato annuo conseguito dal servizio di caffetteria e di catering: punteggio massimo 20 punti, così calcolati:

All'offerta economica massima (R_{max}) relativa al corrispettivo percentuale sul fatturato (IVA esclusa) per i servizi sopra specificati sarà attribuito un punteggio massimo (P_{max}) di 20 punti.

Il punteggio per ciascuna offerta con corrispettivo diverso da quello massimo viene determinato in base al criterio proporzionale matematico che segue:

$$P_i = 20 \cdot \frac{R_i}{R_{max}}$$

Dove:

P_i = punteggio dell'i-esimo concorrente per l'offerta sul corrispettivo percentuale

R_i è il corrispettivo percentuale quantificato in ogni singola offerta.

R_{max} è il corrispettivo percentuale massimo

La Fondazione si riserva di valutare la congruità di ogni offerta pervenuta che, in base ad elementi specifici, appaia anomala. Si precisa che ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, saranno considerate anomale le offerte pari o che eccedono contemporaneamente i 16 punti sull'offerta economica e i 64 punti sulla somma dei punti sull'offerta tecnica.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

13. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta sarà esaminata da una Commissione, nominata con provvedimento dalla Fondazione.

L'aggiudicazione avverrà nel rispetto dei passaggi qui di seguito indicati.

- 1) L'apertura dei plichi pervenuti entro il termine **14 novembre 2017 ore 12:00**, avverrà in seduta pubblica il giorno **15 novembre 2017 alle ore 10:00** presso gli uffici della Fondazione, Piazza Savoia n. 6. La Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi e all'esame della Busta recante la dicitura "Documentazione Amministrativa".

La Commissione, nell'esaminare il contenuto dei singoli documenti contenuti nella suddetta busta, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse della Fondazione, potrà invitare il concorrente, a mezzo di opportuna comunicazione scritta anche solo a mezzo fax o PEC, a regolarizzare i documenti e/o a fornire i chiarimenti opportuni, ai sensi dell'art. 83, comma 9, D. Lgs. 50/2016, e del successivo art. 14.

In tal caso la seduta pubblica potrà essere aggiornata ad altro giorno, la cui data ed ora saranno comunicate ai concorrenti a mezzo fax o PEC.

- 2) La Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame del contenuto delle Buste contenenti i progetti tecnici, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente punto 10;
- 3) Al termine, la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura e all'esame delle buste contenenti le offerte economiche per accertare l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti e procedere alla loro valutazione. Effettuata l'attribuzione dei punteggi di natura economica, la Commissione procederà alla somma, per ciascun concorrente, del punteggio conseguito nell'offerta tecnica e di quello conseguito nell'offerta economica e provvederà a redigere la relativa graduatoria.

Seguirà la proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 50/2016, che diverrà efficace a seguito delle verifiche sul possesso dei requisiti.

L'aggiudicatario, prima dell'affidamento del servizio, dovrà presentare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2017, la polizza assicurativa e la compilazione del DUVRI.

La Fondazione si riserva:

- (i) il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea, ai sensi dell'art. 95, comma 12, D.Lgs. 50/2016;
- (ii) il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e previa valutazione della convenienza;
- (iii) il diritto di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente.

Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Non verranno prese in considerazione offerte di Ditte appartenenti a dipendenti, o a membri degli organi della Fondazione o loro parenti o affini.

14. CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Sono esclusi i concorrenti in caso di:

- mancata presentazione delle offerte entro i termini stabiliti dai documenti di gara;
- non integrità del plico principale e delle buste contenenti la documentazione amministrativa o l'offerta economica o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- mancata sottoscrizione dell'offerta economica e dell'istanza di ammissione alla gara da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- mancata sottoscrizione dell'offerta da parte del titolare o legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al costituendo raggruppamento o da parte di altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio;

- offerta economica inserita nella busta tecnica o amministrativa, cui consegue la conoscenza dell'offerta economica prima della valutazione dell'offerta tecnica e dell'attribuzione dei punteggi.

Ferme restando le sopraelencate ipotesi di **esclusione immediata** (cfr. Determinazione dell'ANAC n. 1/2015), la Fondazione, ai sensi dell'art. 83, comma 9 D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentate, con il ricorso al soccorso istruttorio.

Nel caso di riscontro positivo, verrà disposta una sospensione di 5 giorni al fine di consentire all'Operatore Economico di provvedere entro il termine alla integrazione/regolarizzazione. In caso di inutile decorso di detto termine il concorrente verrà escluso dalla presente gara.

15. ALTRE INFORMAZIONI

L'avviso di avvio della presente procedura è disponibile su Internet all'indirizzo **www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php**

Si precisa che le informazioni complementari di interesse generale, di natura procedurale o tecnica, saranno portate a conoscenza di tutti i concorrenti che avranno richiesto chiarimenti per e-mail (servizi generali@fondazionetorinomusei.it), attraverso la pubblicazione dei quesiti e delle relative risposte sul sito: **www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php**

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine perentorio, a pena di non considerazione delle stesse, di **5 giorni** prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva in qualsiasi momento la più ampia e insindacabile facoltà di non dar seguito alla procedura, di sospenderla o annullarla ovvero di prorogarne i termini senza che i concorrenti possano avanzare pretesa alcuna al riguardo.

Il Responsabile del procedimento: Cristian Valsecchi

Allegati:

1. Modulo Autodichiarazione
2. Modulo certificato di sopralluogo
3. Bozza di Convenzione
4. DUVRI e Allegato 1 al Duvri
5. Modulo Offerta economica
6. Allegato A – Planimetria
7. Allegato B – Elenco arredi