

## **OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO ANNO 2020 DELLA “FIERA DELL’ASSUNTA”**

### **IL DIRIGENTE**

**Premesso** che con Decreto Sindacale n.5 del 27/01/2020 avente ad oggetto *“Decreto di individuazione dirigente a tempo determinato”* è stato individuato l’Ing. Amedeo D’Aurelio quale professionalità idonea cui conferire l’incarico dirigenziale a tempo determinato per il 3° Settore Pianificazione/Gestione del Territorio ed Attività Produttive con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto e fino al 21/07/2020, salvo eventuale rinnovo;

**Premesso**, altresì, che con Decreto Sindacale n. 16 del 06/05/2020 avente ad oggetto *“Decreto conferimento incarichi dirigenziali”* è stato confermato il precedente Decreto n.5 del 27/01/2020;

**Visto** il D.P.C.M. 11 giugno 2020 recante *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”* pubblicato in Gazzetta Ufficiale GU Serie Generale n.147 del 11/06/2020 ed i relativi allegati;

**Vista** l’O.P.G.R. n.74 del 14 giugno 2020 recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da virus COVID-19 – Approvazione ulteriori protocolli di Sicurezza e modifiche ad alcuni dei precedenti Protocolli di cui all’ordinanza n.70”* e l’Allegato alla stessa recante *“Protocolli di sicurezza previsti dall’art.1, comma 14, D.L. 16 maggio 2020, n.33 - #abruzzosicura”*;

**Vista** la Deliberazione di G.C. n. 118 del 09/07/2020 recante *“Disposizioni temporanee per l’anno in corso relative all’affidamento, all’organizzazione e allo svolgimento della Fiera dell’Assunta di cui all’art. 30 del Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche”*;

**Visto** il Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Sulmona, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche, approvato con Deliberazione di C.C. n. 59 del 30/11/2016 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 58 del 29/05/2017, intende affidare per l’anno 2020, tramite selezione pubblica, l’organizzazione e la gestione della “Fiera dell’Assunta”, nel dettaglio descritta all’art. 30 del suddetto Regolamento (visionabile e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sulmona nella sezione *“Regolamenti comunali”*) cui espressamente si rimanda per le caratteristiche e la localizzazione e secondo le specifiche disposizioni temporanee per l’anno in corso stabilite in seno alla Deliberazione di G.C. n. 118 del 09/07/2020 recante *“Disposizioni temporanee per l’anno in corso relative all’affidamento, all’organizzazione e allo svolgimento della Fiera dell’Assunta di cui all’art. 30 del Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche”*, tra le quali in particolare si dispone *“in via temporanea per l’anno in corso, che l’organizzazione e lo svolgimento della “Fiera dell’Assunta” di cui all’art. 30 del Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche avvengano secondo l’assetto logistico di cui alla TAV. 1 allegata al Regolamento stesso, a meno dei posteggi contrassegnati con i numeri 7, 15, 20, 21, 22, 23, 28, 46, 47, 48 e 58, al fine di non interferire con le concessioni per l’occupazione di suolo pubblico rilasciate a seguito di istanza presentata con domanda conforme allo schema approvato con Deliberazione di G.C. n. 81 del 20/05/2020”*;

Nella su richiamata Deliberazione di G.C. n. 118 del 09/07/2020 si dispone, altresì:

- che l’installazione delle attrezzature espositive e di vendita abbia inizio obbligatoriamente in corrispondenza di Porta Napoli, così come disposto anche dalla numerazione progressiva dei posteggi indicati nella TAV. 1 allegata al Regolamento Comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche;
- che, per quanto concerne lo svolgimento della “Fiera dell’Assunta” per l’anno in corso, si ottemperi a quanto stabilito al punto 9 della Deliberazione di G.C. n. 114 del 03/07/2020 e, più precisamente, che *“Il Comando di Polizia Locale ha la facoltà di rilasciare, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, autorizzazioni*

*temporanee non previste dal presente disciplinare, per accertate e motivate necessità, subordinate a speciali condizioni e cautele”;*

- che l'affidamento tramite selezione pubblica della “Fiera dell’Assunta” di cui all’art. 30 del Regolamento comunale vigente per il Commercio su Spazi ed aree pubbliche, in via provvisoria per l’anno in corso avvenga secondo le disposizioni contenute nella presente Deliberazione;
- che, per quanto non diversamente disposto in seno alla presente deliberazione, l'affidamento, l’organizzazione e lo svolgimento della “Fiera dell’Assunta” per l’anno in corso avvengano secondo le disposizioni dettate dal Regolamento comunale vigente su spazi ed aree pubbliche.

## **1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all’art.45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ivi comprese le Organizzazioni di categoria di operatori del commercio, nonché i consorzi e le cooperative di operatori del commercio.

## **2. REQUISITI RICHIESTI**

Ciascun partecipante dovrà possedere, alla data di pubblicazione del presente bando, i seguenti requisiti che dovranno essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii:

- non trovarsi nelle situazioni contemplate dall’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- essere iscritto alla C.C.I.A.A. per i servizi di organizzazione di Fiere e Mercati;
- essere in regola con gli obblighi contributivi e, pertanto, trovarsi nella condizione di rilascio di D.U.R.C. regolare;
- non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative di cui alle vigenti disposizioni antimafia.

## **3. TERMINE E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il plico, contenente la documentazione di seguito indicata, dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Sulmona non oltre il **24.07.2020, ore 12:00**, al seguente indirizzo: Comune di Sulmona – Settore 3, via Mazara n.21, 67039 Sulmona (AQ).

Tutte le offerte non pervenute nel termine sopra indicato non saranno ritenute valide e non si provvederà, pertanto, all’apertura del relativo plico.

Il plico dovrà pervenire, a scelta del concorrente, in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale raccomandato;
- mediante consegna a mano diretta;
- mediante Agenzia di recapito autorizzato.

Indipendentemente dalla modalità di presentazione dell’offerta utilizzata dal mittente a scelta tra quelle sopra elencate, ai fini della tempestività della presentazione dell’offerta, faranno fede esclusivamente la data e l’orario di acquisizione al Protocollo del Comune.

Il recapito del plico rimane a rischio esclusivo del mittente e, pertanto, il Comune di Sulmona non si assumerà alcuna responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venisse recapitato nel tempo utile.

Il plico dovrà essere debitamente chiuso e sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

Il plico dovrà, altresì, riportare all’esterno la seguente indicazione: “*Al Settore 3 del Comune di Sulmona – offerta per l’affidamento mediante selezione pubblica dell’organizzazione, gestione e svolgimento della Fiera dell’Assunta – NON APRIRE*”, nonché il nominativo dell’operatore partecipante, l’indirizzo dello stesso, inclusi il codice fiscale, la partita IVA e l’indirizzo di posta elettronica certificata dove verranno inviate tutte le comunicazioni.

Il plico sigillato dovrà contenere minimo n.2 buste contrassegnate all’esterno con le seguenti diciture:

- **A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**
- **B – OFFERTA PROGETTUALE.**

Tali buste dovranno essere, a loro volta, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

All’esterno di ciascuna di esse dovrà essere indicato il nominativo del concorrente.

Nella busta “A” dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- istanza di partecipazione, in carta resa legale, redatta secondo il modello allegato al presente avviso con cui il partecipante, oltre ad attestare il possesso dei requisiti, si impegna tra l'altro ad accettare tutte le condizioni di cui al presente avviso ed ai relativi allegati, a quanto previsto dal Regolamento comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche del Comune di Sulmona, nonché a rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Sulmona (consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sulmona nella sezione “*Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali*”).  
N.B.: in caso di mancata apposizione della marca da bollo o in caso di marca da bollo insufficiente, si procederà senza ulteriore avviso, ai sensi dell'art. 19 e dell'art. 31 del D.P.R. n. 642/1972.

Nella busta “B” dovrà essere inserita l'offerta progettuale con obbligatoria indicazione di quanto riportato di seguito:

- indicazione delle attività, della tipologia merceologica dei prodotti, del numero dei marchi dei prodotti venduti ai fini dell'assegnazione dei punteggi sulla qualità della merce;
- indicazione dei materiali costituenti i mezzi espositivi e del numero dei banchi di vendita che si intende utilizzare;
- descrizione dei diversi eventi collaterali da realizzare contestualmente alla manifestazione;
- indicazione delle modalità di pubblicizzazione dell'evento e della sua diffusione territoriale.

La mancanza della suddetta offerta progettuale comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le offerte progettuali dovranno essere redatte in lingua italiana, su fogli A4 con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine fino ad un massimo di 8 pagine, scritte con carattere dimensione 12, comprensive di eventuali elementi fotografici e/o grafici e quanto altro ritenuto necessario ai fini della presentazione della proposta.

#### **4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

Le istanze con le relative proposte progettuali saranno esaminate da una Commissione formata dal Dirigente del 3° Settore, che la presiede, dal Comandante della Polizia Municipale e da un dipendente di categoria D individuato dal Dirigente del 3° Settore in seno allo stesso, oltre ad un dipendente di categoria C individuato con le stesse modalità che espletterà le funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione valuterà le proposte e redigerà una graduatoria secondo i seguenti criteri di attribuzione dei punteggi:

- qualità della merce venduta: fino a 30 punti, proporzionati al numero dei diversi marchi di prodotti venduti e riferiti a quanto di seguito.
  - Prodotti biologici certificati, intesi come quelli prodotti con l'impiego dei metodi indicati nel Reg. CE 834/2007 e nel Reg. CE 889/2008 in tutte le fasi della produzione, preparazione e distribuzione;
  - prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Abruzzo, contenuti nell'elenco approvato dal Ministero delle politiche agricole e forestali in attuazione dell'art.3, comma 3 del D.M. 08.09.2016 n.350;
  - prodotti del Made in Italy, come definiti dal D.L. 25 Settembre 2009 n.30 convertito nella Legge 20 novembre n.166 e dalla Legge 08 aprile 2010 n.55 e ss.mm.ii.

Il punteggio massimo ottenibile, pari a 30 punti per tale criterio, è calcolato come di seguito. Il soggetto che assicura il maggior numero di prodotti delle tipologie sopra elencate ottiene il massimo del punteggio attribuibile, 30 punti, mentre gli altri soggetti partecipanti n-esimi ottengono il punteggio in proporzione alle relative quantità e secondo la formula seguente:  $y = (30 \times n.p.n-esimo) / m.n.p.$ , dove y è il punteggio del soggetto n-esimo, n.p.n-esimo è il numero dei prodotti offerti dal soggetto n-esimo, m.n.p. è il numero massimo dei prodotti offerti dal soggetto che ha presentato il maggior numero di prodotti ricompresi tra le tipologie sopra elencate.

- Qualità dei materiali delle attrezzature espositive e/o di vendita: fino a 10 punti, intendendosi con essa l'utilizzo di materiali stabiliti dalla Soprintendenza (ferro battuto o metallo verniciato color grafite, legno naturale tinte in tonalità medio-scure, elementi di copertura di tipo rettangolare o quadrato, tela naturale). Il punteggio massimo ottenibile, pari

a 10 punti per tale criterio, è attribuito in proporzione al numero dei mezzi espositivi aventi dette caratteristiche. Il soggetto che assicura il maggior numero di attrezzature aventi dette caratteristiche ottiene il massimo punteggio attribuibile, mentre gli altri soggetti partecipanti n-esimi ottengono il punteggio in relazione alle relative quantità e secondo la formula seguente:  $y = (10 \times n.p.n-esimo) / m.n.m.$ , dove y è il punteggio del soggetto n-esimo, *n.m.n-esimo* è il numero delle attrezzature del soggetto n-esimo e *m.n.m.* è il numero massimo di attrezzature offerte dal soggetto che ha presentato il maggior numero delle attrezzature con le caratteristiche suddette.

- Plurifattorialità della manifestazione: fino a 30 punti, intendendosi con essa gli eventi collaterali alla manifestazione. Il punteggio massimo ottenibile, pari a 30 punti per tale criterio, è attribuito in proporzione al numero di eventi collaterali previsti. Il soggetto che assicura il maggior numero di eventi collaterali ottiene il massimo del punteggio attribuibile, mentre gli altri soggetti partecipanti n-esimi ottengono il punteggio in proporzione alle relative quantità ed in base alla seguente formula:  $y = (30 \times n.p.n-esimo) / m.n.e.$ , dove y è il punteggio del soggetto n-esimo, *n.m.n-esimo* è il numero degli eventi collaterali offerti dal soggetto n-esimo e *m.n.e.* il numero massimo di eventi collaterali offerto dal soggetto che ha presentato il numero maggiore di eventi collaterali.
- Diffusione territoriale e pubblicità dell'evento: fino a punti 30, di cui
  - 10 punti se la diffusione è effettuata solo sul territorio comunale;
  - 20 punti se la diffusione è effettuata anche sul territorio provinciale;
  - 30 punti se la diffusione è effettuata anche oltre il territorio regionale.

Il procedimento per l'affidamento dovrà essere concluso nel termine di giorni 90 dalla ricezione delle istanze, fermo restando i termini temporali dettati dalla data di svolgimento della Fiera stessa, secondo le disposizioni del Regolamento comunale vigente per il Commercio su spazi ed aree pubbliche. La richiesta di eventuali integrazioni sospende i termini del procedimento fino al termine previsto per la produzione delle stesse, ovvero fino all'effettivo inoltro delle stesse.

## **5. PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO**

Lo svolgimento della prima seduta della Commissione sarà disciplinato da atti successivi, avrà luogo presso la sede comunale e potranno parteciparvi i soggetti che abbiano presentato l'offerta. Nel caso di persone giuridiche potranno parteciparvi i legali rappresentanti o soggetti muniti di apposita delega loro conferita dai legali rappresentanti. In tale seduta pubblica il Responsabile del Procedimento, alla presenza di due testimoni, provvederà:

- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi presentati contenenti le offerte;
- all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa;
- a verificare la regolarità della documentazione amministrativa inserita nella busta "A";
- a verificare la completezza delle dichiarazioni rese;

Successivamente, riscontrata pubblicamente l'integrità dei plichi contenenti le offerte progettuali, la Commissione provvederà in una o più sedute riservate, alla relativa attribuzione dei punteggi, applicando i criteri di cui al precedente punto 4.

L'affidamento sarà disposto nei confronti del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio finale, previa verifica dei requisiti richiesti per l'affidamento stesso.

Nel caso di parità di punteggio finale tra le offerte, si procederà secondo l'ordine cronologico in base al quale le offerte sono pervenute al Protocollo del Comune.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.

L'affidatario dovrà, dopo l'avvenuta aggiudicazione, stipulare la convenzione il cui schema viene allegato al presente avviso.

## **6. ADEMPIMENTI DELL'AFFIDATARIO**

Prima di addivenire alla sottoscrizione della convenzione in forma di scrittura privata, l'affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei danni a cose o persone, ivi compresi quelli al patrimonio comunale che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento della manifestazione, per un massimale di € 1.000.000,00.

## **7. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione:

- la presentazione del plico contenente i documenti per la partecipazione alla selezione oltre il termine perentorio indicato al punto 3;
- la mancata indicazione sulla parte esterna del plico del riferimento della procedura cui l'offerta è rivolta o l'apposizione di un'indicazione errata;
- la mancata sigillatura del plico esterno e/o delle buste interne;
- la mancanza dell'offerta progettuale come sopra specificata;
- la mancata regolarizzazione, nel termine perentorio assegnato, degli elementi e delle dichiarazioni essenziali, in caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli stessi;
- il mancato possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, come dichiarati nella domanda;
- la presentazione di offerte plurime, condizionate, alternative.

## **8. PRECISAZIONI**

Tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura non deve contenere abrasioni o cancellature e qualsiasi eventuale correzione deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive la documentazione medesima. Quest'ultima dovrà essere in lingua italiana o corredata di traduzione giurata.

## **9. INFORMAZIONI**

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Simona Coletti – email: [s.coletti@comune.sulmona.aq.it](mailto:s.coletti@comune.sulmona.aq.it) – tel: 0864.579604.