

BANDO DI GARA 01/2019



Concessione di servizio food & beverage, service audio, video e luci per l'evento "Drink 'n' Think, l'aperitivo che ispira"

Articolo 1 - Oggetto

All'aggiudicatario della messa in concessione (di seguito "Concessionario") è conferito, dal MUSE – Museo delle Scienze (di seguito "Concedente") il diritto di organizzare la somministrazione di cibo e bevande nell'ambito del ciclo di eventi denominato **Drink 'n' Think, l'aperitivo che ispira** da realizzarsi indicativamente n°16 mercoledì dei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre 2019 (5, 12, 19, 26 giugno; 3, 10, 24, 31 luglio; 7, 14, 21, 28 agosto; 4, 11 e 18 e 25 settembre) dalle ore 18.30 alle 23.30 presso Parco di Palazzo delle Albere / MUSE (TN) e per il quale sono previste circa 1.000 presenze a serata. La giornata del mercoledì non è modificabile, ma le date potranno essere ridotte o aumentate, a seguito della concessione, in accordo fra le parti.

Drink 'n' Think, l'aperitivo che ispira è un'attività di intrattenimento intelligente rivolto ad un target di giovani adulti (18 – 40 anni). Il MUSE si occuperà esclusivamente della curatela scientifica dell'evento che consisterà nella consegna ai concessionari di filmati di carattere scientifico, sociale e/o culturale della durata massima di 8 minuti cadauno e di eventuali altre attività a carattere culturale (micro-conferenze, micro-laboratori, ecc.) da mettere in onda o realizzare ad orari concordati (circa 1 intervento ogni 25 minuti).

Il Concessionario effettua la somministrazione di cibo e bevande, fornitura e gestione di service audio, video e luci comprensivi di allestimento, disallestimento, richiesta permessi, certificazioni e coperture fiscali come da norma di legge, riordino, pulizia e smaltimento rifiuti.

La somministrazione di cibo e bevande è autorizzata dalle ore dalle ore 18.00 alle 24.00.

In caso di maltempo l'evento della serata è annullato.

Articolo 2 – Durata

La concessione ha inizio il giorno 4 giugno 2019 per l'allestimento del primo appuntamento e terminerà il giorno 26 settembre 2019 con il disallestimento definitivo. Nel periodo 12 - 24 luglio sarà necessario liberare l'area da tutte le strutture necessarie all'iniziativa, che in tutto il resto del periodo potranno permanere all'interno dell'area se e soltanto se esteticamente in linea con il decoro dell'area (come ad esempio cassette di legno) e posizionate nel Parco in modo da non impedire o intralciare la realizzazione delle attività ordinarie del museo.

MUSE - Museo delle Scienze
Corso del Lavoro e della Scienza, 3
38123 TRENTO - Italia
Tel. +39 0461 270311
Fax. +39 0461 270322
Codice Fiscale 80012510220
Partita I.V.A. 00653950220
www.muse.it

Articolo 3 – Locali e spazi

Il luogo a disposizione per l'esecuzione della concessione oggetto dell'accordo è il quadrante sud-ovest del Parco o eventualmente il quadrante nord-ovest (superficie a disposizione del servizio: circa 4.000 metri quadrati).

L'ubicazione precisa del servizio sarà concordata in seguito a sopralluogo congiunto e riportata correttamente sulla documentazione che verrà prodotta per le pratiche di polizia amministrativa a carico del Concessionario, la documentazione necessaria per l'espletamento della pratica stessa e la stesura di apposito DUVRI.

Negli allestimenti il Concessionario dovrà prevedere paraventi e/o pannelli in numero sufficiente per nascondere al pubblico eventuali aree di servizio; dovrà inoltre tenere sgombre tutte le altre aree, fatta eccezione per le necessità di movimentazione e di transito. Non potrà utilizzare altri spazi al di fuori di quelli messi a disposizione dal Concedente, fatta eccezione per i locali del magazzino ove verranno eventualmente stoccati temporaneamente i materiali e le derrate per la serata solo nelle date degli eventi. Il Concessionario dovrà fornire lista con i nomi dei lavoratori che saranno presenti nel corso dell'evento e di coloro che avranno eventualmente accesso al magazzino. L'accesso sarà regolato dal personale di custodia e vigilanza del museo. I luoghi in concessione dispongono di attacchi di corrente elettrica.

L'area viene consegnata in perfette condizioni di pulizia ed efficienza. Il Concessionario deve riconsegnare gli spazi concessi nelle stesse condizioni in cui li ha ricevuti. Il Concessionario risponde di eventuali danni riscontrati al momento della riconsegna o della mancata pulizia. Se si concorda di lasciare permanentemente le strutture dedicate al servizio per i mesi di attività, sarà richiesto al Concessionario – qualora il prato ne risentisse – di provvedere al ripristino dello stesso.

CORRISPETTIVO

Articolo 4 – Oneri, richieste e vincoli a carico dell'aggiudicatario

Il Concessionario dovrà assumere a proprio carico l'effettuazione del servizio in oggetto, unitamente ai seguenti oneri, richieste e vincoli:

ONERI SICUREZZA

Gli oneri per prevenire i rischi da interferenze sono stati quantificati in Euro 600,00 (seicento/00). A tal fine il Museo ha redatto il DUVRI che costituisce parte integrante al presente atto e dovrà essere debitamente compilato ed inviato via pec museodellescienze@pec.it dall'aggiudicatario.

SERVIZIO FOOD & BEVERAGE

Custodia, conservazione e gestione degli spazi destinati al servizio di somministrazione cibi e bevande con diligenza professionale, nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, igiene, nonché dei regolamenti e delle norme di legge vigenti applicabili alle attività svolte.

Acquisto e trasporto in proprio dei prodotti alimentari, il loro stoccaggio nei magazzini del MUSE (limitato al giorno dell'evento), con l'assunzione del rischio relativo alla loro conservazione e/o al loro naturale deterioramento.

Fornitura di alimenti o bevande nel rispetto dei valori caratterizzanti l'etica del Concedente, con gradazione alcolica entro i 21°.

Garanzia di qualità nei prodotti, p.e. prodotti di stagione, a km 0/del territorio, biologici, con attenzione a diete particolari (gluten free, vegetariani, vegani, ecc.; è fatto inoltre obbligo il possesso in loco del registro delle intolleranze).

Sostenibilità MUSE. Assecondare la sostenibilità produttiva e ambientale il cui obiettivo fondamentale è quello di ridurre l'impatto sul piano ambientale, sociale ed economico. Allo scopo dovranno essere messe in atto tutte le azioni possibili ai fini di ridurre l'impatto ambientale, sociale ed economico in ogni fase della realizzazione. Condizioni necessarie da rispettare per il Concessionario saranno quindi:

- utilizzo esclusivo di stoviglie biodegradabili e compostabili (piatti, bicchieri, posate). Non sarà consentita la vendita di contenitori in lattine e in vetro, qualora prodotti di questo tipo fossero necessari per la realizzazione del servizio, si richiede di stoccare tale materiale con cura in zone non accessibili al pubblico;
- preferire prodotti a Km 0 o locali;
- ridurre gli scarti di prodotti, imballaggi e allestimenti;
- differenziazione e valorizzazione dei rifiuti;
- realizzazione di apposita segnaletica di sensibilizzazione alla raccolta differenziata dei rifiuti, con spiegazione della scelta di non utilizzare stoviglie di plastica (in accordo con il MUSE) e cannucce in plastica.

È fatto obbligo di esporre un listino prezzi visibile al pubblico, i cui importi saranno da concordare preventivamente con il Concedente e prevedere l'impiego di registratori di cassa sufficienti per la registrazione secondo la normativa fiscale dei corrispettivi. Si ricorda che nell'area vige il divieto assoluto di utilizzare fiamme libere, introdurre materiale infiammabile e di fumare entro 8 metri dall'edificio museale. È necessaria una rigorosa osservanza degli orari di effettuazione del servizio somministrazione cibi e bevande come indicati all'articolo 1 del presente documento. È necessaria la raccolta, trasporto, smaltimento dei rifiuti (anche speciali) nel rispetto delle leggi vigenti.

SICUREZZA

La gestione della sicurezza dei lavoratori e dei visitatori presenti sono a carico del Concessionario.

Si intende quindi compresa la redazione del piano di sicurezza di tutti gli eventi programmati nonché la pratica relativa della Polizia Amministrativa/Commissione di Vigilanza della PAT e di tutti gli oneri conseguenti, ovvero:

- transenne per la gestione e delimitazione flusso del pubblico;
- segnaletiche di sicurezza;
- squadra di emergenza incendio e primo soccorso (intendersi come personale qualificato e relative attrezzature);
- luce di illuminazione di servizio ed emergenza del prato del Palazzo delle Albere, luogo degli eventi;
- estintori;
- nomina formale del responsabile della sicurezza della concessione;
- dichiarazioni di conformità degli impianti installati e verifiche statiche qualora necessarie;
- quant'altro necessario eventualmente richiesto dalla commissione di vigilanza della PAT.

Sono da intendersi compresi anche gli oneri per la delimitazione dell'area allestitiva al fine di evitare problemi di sicurezza a carattere interferenziale con le attività del MUSE e dei suoi visitatori e lavoratori nelle fasi di installazione e disinstallazione (vedi DUVRI). Il Concessionario è tenuto a prendere visione e a mantenere libere da ostacoli, per l'intera durata dell'evento, tutte le uscite e i percorsi di sicurezza esistenti in conformità al piano di sicurezza autorizzato dalla Commissione di Vigilanza PAT.

Viene richiesta una rigorosa osservanza delle normative a carattere fiscale, di pubblica sicurezza e delle normative anti-incendio, la comunicazione scritta in merito ad atti vandalici o comunque a danni alla struttura e/o all'area di cui il Concessionario è venuto a conoscenza, da inoltrare tempestivamente all'Ufficio Affari Generali del MUSE, contemporaneamente alla denuncia alle competenti Forze di Polizia.

PERSONALE COINVOLTO

Impiego di personale adeguato, sia per numero sia per qualifica, in modo da garantire la continuità e regolarità del servizio che dovrà essere conforme alle norme igienico-sanitarie, previdenziali ed assicurative. Eventuali sostituzioni e/o integrazioni anche temporanee del personale impiegato dovranno essere preventivamente comunicate al MUSE.

Rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo di lavoro e degli eventuali accordi integrativi aziendali, delle norme riguardanti la prevenzione e la protezione nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.), nonché di tutti gli adempimenti previsti dalla legge nei confronti del personale addetto al servizio, per tutta la durata del contratto, nonché farsi carico degli oneri connessi agli adempimenti previsti dalla normativa riguardante la prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.).

ASSICURAZIONE

Il Concessionario è tenuto a stipulare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con riferimento ai beni e all'attività oggetto del contratto, per tutta la durata dello stesso. Dalla polizza deve esplicitamente essere indicato che il Concedente è considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza assicurativa dovrà prevedere la copertura dei danni recati a utenti o cose nello svolgimento del servizio organizzato dal Concessionario senza eccezione alcuna.

La polizza deve essere adeguata al numero di persone che parteciperanno all'evento (circa 1.000 a serata) e dovrà prevedere un massimale pari ad almeno Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

GESTIONE DEGLI SPAZI, ATTREZZATURE E IMPIANTI

Il Concessionario si obbliga a non apportare alcuna modifica agli spazi dati in gestione, ove manchi il consenso preventivo scritto del Concedente. A quest'ultimo è riconosciuto il diritto di ottenere l'immediata rimessione nell'originario stato degli spazi, il tutto a spese dell'aggiudicatario e con il risarcimento dell'eventuale danno. Resta inteso che le eventuali modificazioni e addizioni, anche se autorizzate, non daranno diritto alla corresponsione di indennità alcuna.

Per quanto attiene la pulizia degli spazi destinati ad ospitare il servizio, si ricorda che i detersivi e gli altri prodotti di pulizia/sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi; è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci, ecc.; i rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta, secondo le normative in vigore; è tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (tombini, canaline di scarico, ecc.); la gestione dei rifiuti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente; è richiesta fornitura di posacenere (p.e. ciotole con sabbia su eventuali tavoli) in quantità sufficiente per il pubblico presente.

Gli allestimenti necessari non sono quantificati ma dovranno essere dimensionati in modo da poter garantire l'espletamento del servizio a regola d'arte.

Gli elementi consigliati che il Concessionario dovrà predisporre sono:

- almeno due banconi bar catering attrezzati (frigorifero, lavandino, spine per la birra, macchina del caffè,...) di grandi dimensioni per somministrazione bevande per gestire in modo adeguato e con rapidità il pubblico; si chiede di concordare la disposizione dei banchi bar con il personale del Concedente per garantire gli spazi adeguati sia per il passaggio del personale che espleta il servizio che degli ospiti, oltre che per gli ingombri previsti per gli allestimenti tecnici;
- bevande (succhi di frutta, acqua, drinks alcolici e analcolici, caffè, vino, birra) ed eventuali snack (patatine, noccioline e pizzette, ...);
- ulteriore fornitura di contenitori per rifiuti adeguati al consumo previsto per la serata, soprattutto per la zona cucina;
- illuminazione architettonica delle pareti del MUSE che non sono utilizzate per la proiezione dei filmati.

Gli elementi obbligatori che il Concessionario dovrà predisporre come allestimento sono:

- fornitura di stoviglie, tovagliato e allestimento degli spazi concessi per l'area ristoro in linea con lo stile dell'evento e la location. Panche e tavoli saranno consentiti solo nell'area servizio per il pubblico;
- service audio e luci per postazione DJ (da valutare la necessità di allestire un palco e/o di utilizzare la passerella esterna adiacente all'area Maxi Ooh!);
- incarico a DJ per ogni serata con musica consona allo stile dell'evento; le spese di SIAE sono a carico del Concessionario;
- allestimenti tecnici consistenti in proiettore per filmati culturali su parete del MUSE nelle ore notturne – dalle 21 alle 23.30 - (potenza minima 10.000 ansilumen), impianto audio per musica e parlato adeguato allo spazio con almeno n°2 microfoni per eventuali relatori, illuminazione bianca (ed eventualmente di altre colorazioni) adeguata a garantire la sicurezza dell'area, attrezzature tecniche e personale necessario alla proiezione dei filmati, alla gestione dei microfoni e all'accompagnamento musicale alla serata adeguato allo stile dell'evento (aspetto da definire con Concedente);
- videowall per garantire la visione dei filmati nelle ore diurne (dalle 18 alle 21); dimensione minima 1,5 metri x 4 metri.

Il Concessionario richiede e attiva, a suo carico, fornitura elettrica, ivi compresi gli accordi con le aziende competenti, nel caso di necessità di potenza superiore a quanto già a disposizione. Il Concedente garantisce n°1 presa 63 A dal museo, cavedio piano -2 ed eventualmente l'uso della presa di corrente del magazzino al piano -1, pari a 63 A.

Il Concessionario si astiene dal costituire depositi, anche temporanei di recipienti e quant'altro al di fuori degli spazi assegnati.

Il Concessionario provvede, a propria cura e spese, alla gestione delle attrezzature e degli spazi necessari all'effettuazione del servizio previsto. Il Concedente metterà a disposizione l'assistenza di un responsabile interno durante tutto l'evento. Rimangono a carico del Concessionario i danni subiti alle proprie attrezzature da soggetti terzi.

Se si venissero a realizzare situazioni di degrado o momenti critici o di tensione tali da mettere in pericolo l'ordine pubblico e/o mettere in cattiva luce il Concedente, il Concedente potrà decidere di sospendere il servizio a proprio insindacabile giudizio. Allo scadere del presente accordo, riconsegna dell'area e degli spazi in generale liberi da cose e persone, nello stato di normale efficienza in cui riconosce di averli ricevuti all'inizio, tenendo comunque in considerazione l'usura del prato dovuta alla clientela presente all'iniziativa in oggetto.

SANZIONI E ONERI

Saldare le sanzioni conseguenti all'eventuale mancato rispetto delle normative vigenti e predisposte dalle autorità a ciò preposte (sanitarie, giudiziarie, ecc.).

Il Concessionario si fa carico delle spese e degli oneri consequenziali alla stipula del contratto e di tutti gli altri oneri relativi alla gestione del servizio.

PROMOZIONE

Promozione dell'evento tramite i canali di comunicazione social e tradizionali del Concessionario. Il MUSE sosterrà con i propri canali social e web l'iniziativa (azioni da concordare).

ULTERIORI INFORMAZIONI - REQUISITI

Il Concessionario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Stazione Appaltante nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della disposizione, sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la P.A. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepito e accertati ad essi riferiti.

Il Concessionario si impegna, ai sensi dell'art. 2 del "Codice di Comportamento dei dipendenti" della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti Pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso. Detto codice è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento www.provincia.tn.it, area "Amministrazione trasparente", sezione "Disposizioni generali – Atti generali".

A tal fine il Concessionario dà atto che ha avuto piena e integrale conoscenza, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato e si impegna, altresì, a trasmettere copia del suddetto codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi del Codice di Comportamento, di cui al citato art. 2, può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Concedente, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Concessionario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Concedente procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Articolo 5 – Modalità di invio della proposta, scadenze e aggiudicazione della concessione

Gli interessati a partecipare, entro il 27 maggio 2019, ore 12.00, dovranno consegnare un plico contenente quanto descritto successivamente, presso la sede del MUSE attraverso:

- consegna diretta, tassativamente negli orari di apertura al pubblico (di seguito indicati), all'Ufficio Protocollo del MUSE – Museo delle Scienze, Corso del Lavoro e della Scienza 3, 38122 Trento, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento, (orario: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 16.00; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30). In tal caso il soggetto che consegna il plico è tenuto a produrre fotocopia di un documento di identità;
- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico analogo alla raccomandata inoltrato da Corrieri specializzati, tassativamente negli orari di apertura al pubblico (di seguito indicati), all'Ufficio Protocollo del MUSE – Museo delle Scienze, Corso del Lavoro e della Scienza 3, 38122 Trento, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento, (orario: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 16.00; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30).

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla gara, l'Amministrazione invita esplicitamente le Imprese offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi evitando la consegna o l'inoltro di tali plichi ad Uffici o Sedi diversi dall'Ufficio sopra specificato.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammesse alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Il plico dovrà essere chiuso con le seguenti modalità:

sigillato sui lembi di chiusura dello stesso con ceralacca o altro strumento idoneo a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto, riportante la scritturazione o stampigliatura della denominazione dell'Impresa offerente (nel caso di associazione temporanea di imprese la scritturazione o stampigliatura potrà essere effettuata anche solo da un'impresa costituente l'associazione temporanea di imprese).

Nel caso di utilizzo di ceralacca si consiglia di apporre sopra tali sigilli un nastro adesivo, al fine di evitare che l'eventuale distacco della stessa pregiudichi l'integrità del plico, che potrebbero comportare l'esclusione dalla gara.

Nel caso di chiusura del plico con mera incollatura dei lembi, sia pure controfirmati, si consiglia di apporre sui lembi stessi un nastro adesivo, al fine di evitare un'eventuale apertura del plico tale da pregiudicare l'integrità del medesimo, che potrebbe comportare l'esclusione dalla gara.

Si consiglia di non utilizzare buste con i lembi preincollati e qualora ciò non fosse possibile si suggerisce, al fine di non incorrere nell'esclusione per carenza dell'integrità del plico, di sigillare gli stessi con ceralacca o altro strumento idoneo a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto.

Sull'esterno del plico deve essere riportata la ragione sociale dell'offerente e la seguente dicitura **“Concessione per evento “Drink ‘n’ Think, l’aperitivo che ispira””**.

Detto plico, dovrà contenere, A PENA DI ESCLUSIONE, la seguente documentazione:

BUSTA denominata “AMMINISTRATIVA” contenete i seguenti allegati amministrativi:

Allegato A Dichiarazione di Partecipazione (modulo allegato al presente atto) debitamente compilato in tutte le parti necessarie e firmato;

Allegato Assenza Motivi di Esclusione (modulo allegato al presente atto) debitamente compilato in tutte le parti necessarie e firmato;

BUSTA denominata “OFFERTA” contenente quanto di seguito elencato:

1. presentazione della realtà proponente, con indicate pregresse iniziative realizzate nell'ambito dell'organizzazione di eventi includenti servizio food & beverage, service audio, video e luci, attività culturali e/o d'intrattenimento.
2. Progetto di collaborazione relativo al bando in oggetto con le seguenti specifiche:
 - a. proposta di allestimento degli spazi con descrizione delle strutture (gazebi, casette, ecc.) e delle attrezzature (banconi, tavoli, sedute, postazione DJ, ecc.) previste;
 - b. proposta musicale della serata che preveda comunque la presenza di un DJ;
 - c. il materiale di consumo (stoviglie, tovagliato, ecc.) e le materie prime (cibi e bevande) previste nel rispetto delle richieste riportate nell'articolo 4;
 - d. descrizione delle attrezzature audio, video e luci che rispettino le richieste all'art. 4;
 - e. eventuale presenza di eccellenze (barman, DJ) durante le singole serate (si consiglia di allegare CV);
 - f. piano di promozione dell'iniziativa e pubbliche relazioni attive della realtà proponente;
 - g. eventuale royalty che il Concessionario intende versare al Concedente.
3. Allegati: si consiglia di allegare foto, *rendering*, planimetrie, link a video, ecc. relativi ai punti 1 e 2. Gli interessati a ricevere mappa degli spazi oggetto dell'iniziativa e altre informazioni possono scrivere all'indirizzo e-mail eventi@muse.it.

La proposta dev'essere adeguata al numero di partecipanti, individuato in approssimative 1.000 persone a serata, dato ricavato da una stima riferita ad eventi precedenti.

L'apertura delle buste contenenti i documenti amministrativi ed i documenti tecnici (solo per verifica formale poiché la successiva assegnazione dei punteggi sarà effettuata dalla Commissione Tecnica) è prevista per il giorno 27 maggio 2019 alle ore 14:30 presso l'Ufficio del Direttore Amministrativo del Museo, dopo la quale verrà individuata apposita commissione interna con personale del MUSE.

Tra i candidati alla concessione del servizio verrà selezionato colui che produrrà il punteggio maggiore fra le voci di seguito specificate:

Cosa	Punteggio
1. Realtà proponente	Da 1 a 3 punti: la realtà realizza eventi in linea con la richiesta in oggetto con scarse o nulle esperienze pregresse. Da 4 a 6 punti: la realtà realizza eventi in linea con la richiesta in oggetto con un significativo numero di esperienze pregresse. Da 7 a 8 punti: la realtà è un'eccellenza nella realizzazione di eventi con note e riconosciute esperienze pregresse.
2.a. Progetto di allestimento degli spazi	Da 1 a 3 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti ma presenta un'estetica appena sufficientemente in linea con il decoro dell'area. Da 4 a 6 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti e presenta un'estetica buona e in linea con il decoro dell'area. Da 7 a 8 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti e presenta un'estetica eccellente, originale, con particolare cura dei dettagli.
2.b. Proposta musicale della serata con presenza di un DJ	Da 1 a 3 punti: il livello della proposta musicale è sufficiente. Da 4 a 6 punti: il livello della proposta musicale è buono. Da 7 a 8 punti: il livello della proposta musicale è ottimo.
2.c. Materiale di consumo e materie prime	Da 1 a 3 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti con sufficiente scelta e cura del materiale di consumo e delle materie prime previste. Da 4 a 6 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti con buona scelta e cura del materiale di consumo e delle materie prime previste. Da 7 a 8 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti con eccellente e originale scelta del materiale di consumo e delle materie prime.
2.d. Descrizione delle attrezzature audio, video e luci	Da 1 a 3 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti. Da 4 a 6 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti con prodotti con caratteristiche tecniche superiori a quelle richieste. Da 7 a 8 punti: la proposta rispetta i vincoli richiesti con prodotti con caratteristiche tecniche superiori a quelle richieste e prevede tecnologie innovative e originali non previste dal bando.

2.e. Presenza di eccellenze (barman, DJ)	5 punti: la proposta prevede la presenza di eccellenze note a livello locale. 10 punti: la proposta prevede la presenza di eccellenze note a livello nazionale.
2.f. Piano di promozione dell'iniziativa e contatti già in essere della realtà proponente	Da 1 a 3 punti: la proposta presenta un sufficiente piano di promozione con sufficienti contatti già in essere. Da 4 a 6 punti: la proposta presenta un buon piano di promozione con buoni contatti già in essere. Da 7 a 8 punti: la proposta presenta un ottimo piano di promozione con ottimi contatti già in essere.
2.g. Royalty che il Concessionario versa al Concedente	Da 1 a 10 punti: il Concessionario versa dall'1 al 10% degli incassi al Concedente (1%= 1 punto, 2% = 2 punti, ...)

L'affidamento del servizio in oggetto all'aggiudicatario avverrà attraverso la sottoscrizione di specifico accordo, dopo avere espletato tutte le verifiche e le procedure amministrative, assicurative, di sicurezza indicate all'articolo 4.

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio oggetto del presente bando a proprio esclusivo rischio e responsabilità, secondo le norme del presente bando e della normativa di settore (L.P. 14 luglio 2000, n. 9, L.P. 30 luglio 2010, n. 17). Il servizio deve essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio per il cliente. Deve essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. Il servizio dovrà pertanto essere perfetto sia per la qualità delle materie prime utilizzate che per le modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali richieste e/o proposte, delle garanzie igienico-sanitarie nonché delle garanzie sulla continuità del servizio. Dovranno essere fornite bevande regolarmente ammesse dalle vigenti norme di igiene alimentare. Il trasporto dei prodotti alimentari dovrà avvenire con veicoli e contenitori con le caratteristiche di cui al D.lgs. 193/2007.

Articolo 6 – CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario dovrà costituire, nelle modalità previste dall'Amministrazione concedente, di seguito riportate, una **cauzione definitiva da versare entro il 31 maggio 2019** a garanzia delle obbligazioni derivanti dal contratto e per l'intera durata dello stesso, per un importo pari a Euro 3.000,00.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto l'importo costituito in garanzia dovesse essere parzialmente o totalmente incamerato dall'Amministrazione, la stessa cauzione dovrà essere tempestivamente integrata dal gestore per la parte incamerata.

La cauzione può essere costituita tramite deposito in contanti, oppure libretto di deposito al portatore, oppure titoli di Stato o garantiti dallo Stato, oppure fideiussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da operatori autorizzati ai sensi del D.lgs. 01/09/1993, n. 385 o del D.lgs. 17/3/1995 n. 175.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario presenti fideiussione bancaria o polizza fideiussoria, le stesse dovranno essere costituite secondo le indicazioni dell'Amministrazione concedente e in particolare rispettare le seguenti prescrizioni:

1. obbligo di autentica notarile della sottoscrizione, con specifica indicazione dell'esistenza in capo a chi sottoscrive del potere di impegnare il soggetto fideiussore apposta in calce alla fideiussione bancaria o alla polizza fideiussoria; *oppure (per cauzioni di importo inferiore a 50.000 Euro)*
2. presentazione in allegato di una dichiarazione del sottoscrittore della fideiussione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale egli dichiara il proprio nominativo, la propria funzione o la carica ricoperta, nonché attesti il possesso del potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore;
3. espressa indicazione, a pena di esclusione, di tutte le seguenti clausole:
 - a. “la garanzia prestata con la presente fideiussione è valida fino a quando il Museo non disporrà la liberazione dell'obbligato principale mediante svincolo della fideiussione e conseguente restituzione dell'originale”;
 - b. “il fideiussore è obbligato solidalmente con il debitore principale al pagamento del debito garantito e rinuncia ad avvalersi del beneficio della preventiva escussione del debitore garantito di cui all'art. 1944 del Codice Civile, nonché al termine di cui al primo comma e all'eccezione di cui al secondo comma dell'art. 1957 del Codice Civile; inoltre si impegna a pagare, senza bisogno di preventivo consenso da parte del debitore garantito che nulla potrà eccepire in merito al pagamento e nei limiti delle somme garantite, quanto richiesto dal Museo a semplice richiesta scritta della stessa, inoltrata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nonché a rinunciare ad opporre eccezioni di sorta in ordine al pagamento medesimo; il versamento dovrà essere eseguito nel termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della richiesta di pagamento, restando inteso che per ogni giorno di ritardato pagamento saranno dovuti, in aggiunta al capitale garantito, anche gli interessi calcolati al tasso legale”;
 - c. “non può essere opposto al Museo l'eventuale mancato pagamento del premio, dei supplementi di premio o delle commissioni pattuite per il rilascio della fideiussione”;
 - d. “il foro competente a dirimere le eventuali controversie nei confronti del Museo è quello in cui ha sede la medesima”;
 - e. *(solo nel caso in cui nella fideiussione bancaria o nella polizza fideiussoria sia stabilito l'obbligo per il debitore principale di costituire un pegno in contanti o titoli ovvero altra garanzia idonea a consentire il soddisfacimento da parte della società dell'azione di regresso, così come previsto dall'art. 1953 del Codice Civile, dovrà essere inserita la seguente clausola:)* “la mancata costituzione del suddetto pegno non potrà comunque in nessun caso essere opposta al Museo”.

Non saranno accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione concedente.

Le fideiussioni bancarie e le polizze fideiussorie non conformi a quanto prescritto nel presente bando dovranno essere adeguate alle prescrizioni dell'Amministrazione concedente. Nel caso in cui l'Amministrazione concedente si pronunci in senso negativo e l'Aggiudicatario non si adegui alle prescrizioni formulate, si riterrà che alla

mancata stipula del contratto si sia pervenuti per fatto addebitabile all'Aggiudicatario medesimo.

Si precisa che la fideiussione bancaria deve essere presentata in carta legale o resa legale.

La costituzione della suddetta cauzione definitiva potrà avvenire:

1. tramite **deposito in contanti**, con versamento diretto sul conto presso il Tesoriere del Museo (Unicredit Banca S.p.A., Filiale di via Galilei n. 1 – 38122 Trento; Beneficiario: MUSE – Museo delle Scienze – Corso del Lavoro e della Scienza, 3 – 38122 TRENTO; IBAN: IT 08 1 02008 01820 000005423762; SWIFT-BIC CODE: UNCRITM10HV); in tal caso il versante avrà immediatamente la quietanza liberatoria del tesoriere che dovrà essere presentata a comprova dell'avvenuto deposito, a pena di esclusione dalla gara;
2. **in titoli** del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Museo (Unicredit Banca S.p.A., Filiale di via Galilei n. 1 – 38122 Trento a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione concedente;
3. mediante **fideiussione o polizza fideiussoria, unica ed in originale**.

Articolo 7 – Pagamenti e obblighi sulla tracciabilità dei flussi

Il Concessionario non dovrà effettuare esborsi per qualunque ragione o a qualunque titolo a favore del Concedente in relazione alla prestazione oggetto di concessione, salvo quanto previsto dall'art. 6 ed eventualmente all'art. 5 per ciò che concerne il pagamento di una royalty al Concedente.

L'importo relativo all'art. 5 dovrà essere versato, mediante bonifico sul conto corrente di Tesoreria (Unicredit S.p.A., filiale di via Galilei n. 1 – 38122 Trento; Beneficiario: MUSE – Museo delle Scienze, Corso del Lavoro e della Scienza, 3 – 38122 TRENTO; IBAN: IT 0810200801820000005423762; SWIFT-BIC CODE: UNCRITM10HV).

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il **codice CIG che identifica la gara Z4E2856C0C**.

Articolo 8 – TUTELA DELLA PRIVACY

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Il titolare del trattamento è il MUSE – Museo delle Scienze di Trento; nella persona del legale rappresentante (Presidente del Museo in carica) Corso del Lavoro e della Scienza n. 3 38122 Trento, telefono 0461.270311 fax 0461.270322 email amministrazione@muse.it, pec museodellescienze@pec.it.

Preposto al trattamento è il Direttore pro tempore del MUSE - Museo delle Scienze di Trento; i dati di contatto sono: Corso del Lavoro e della Scienza, 3, tel. 0461-270311, fax 0461-270322, e-mail michele.lanzinger@muse.it. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento Europeo UE/2016/679.

Articolo 9 – Richiami normativi e Foro competente

Per quanto non previsto dal presente accordo ed in quanto applicabili, si intendono richiamate le disposizioni del Codice Civile. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza della presente concessione di servizio e del conseguente contratto, è competente il Foro di Trento.

Il Direttore

- dott. Michele Lanzinger -

Firmato digitalmente da: LANZINGER MICHELE
Data: 13/05/2019 11:41:59

ALLEGATI:

Allegato A Dichiarazione di Partecipazione;
Allegato Assenza Motivi di Esclusione;
DUVRI