

	COMUNE di MORLUPO Città Metropolitana di Roma Capitale Piazza del Municipio 1, 00067 Tel. 06/90195320 Fax . 06/90195353 Sito Internet: www.morlupo.eu e-mail: patrimonio@comune.morlupo.roma.it - PEC: patrimonio@pec.morlupo.eu
---	---

Dipartimento Tecnico Ambientale
Settore 2.2 — Patrimonio e demanio - Attività Produttive – Sportello Unico –
Affrancazioni- Usi Civici – Servizio Cimiteriale
Responsabile Geom. Mario Bettelli

AVVISO PUBBLICO
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Oggetto:	AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL MERCATINO DEL RICICLOE DELLE OCCASIONI RISERVATO AI NON PROFESSIONISTI DENOMINATO " MERCATINO DEL RICICLO E DELLE OCCASIONI",AI SENSI DELL’ART. 7 DEL T.U 18 AGOSTO 2000 N. 267.
-----------------	---

Premesso che

L’Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno, per fini sociali e di aggregazione, provvedere alla realizzazione della iniziativa denominata “**Mercatino del riciclo e delle occasioni**” da organizzare mensilmente nel territorio del comune di Morlupo;

Visto l’art. 7 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita: “Art. 7 – Regolamenti. 1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto il comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l’organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l’esercizio delle funzioni”;

Considerato che si è provveduto a regolamentare l’organizzazione e la gestione del “Mercatino del riciclo e delle occasioni” attraverso la approvazione di un Regolamento a tale scopo dedicato, con Delibera di Consiglio n. 39 del 30.09.2021, che consta di articoli n. 8 (otto), allegato alla presente manifestazione di interesse come parte integrante e sostanziale;

Che si intende necessario procedere all’affidamento in concessione di tale manifestazione ad un organismo esterno, da individuare mediante regolare avviso pubblico, da destinare alla organizzazione e gestione del “**Mercatino del riciclo e delle occasioni**”, da realizzare mensilmente all’interno del centro urbano comunale.;

1- Oggetto

Il Comune di Morlupo intende affidare la gestione dell'organizzazione, lo svolgimento e la promozione di un **“mercantino del riciclo e delle occasioni”** riservato ai venditori occasionali non professionali, ai barattatori, ovvero gli operatori che espongono per la vendita prodotti di personale e propria fattura e determinati della propria creatività, oggetti di piccolo antiquariato, modernariato e collezionismo e tutto ciò che è riportato nell'Art 3 del Regolamento Delibera di Consiglio n. 39 del 30.09.2021;

La durata della gestione è a decorrere dal mese di novembre 2021 al mese di novembre 2024;

2- Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare associazioni, enti, organismi, comitati, gruppi, ditte individuali e società, senza fini di lucro, in possesso dei requisiti di ordine generale, di cui all'art. 45 e 80 del D. Lgs. 50/2016. Gli interessati dovranno far pervenire apposita istanza contenente i dati identificativi completi del soggetto organizzatore e tutte le indicazioni atte a connotare chiaramente la manifestazione, con particolare riferimento alla data e all'ora di svolgimento, alla durata, ai prodotti esposti.

L'organizzatore potrà programmare fino ad un massimo di nr. 12 mercatini annui,

Per ogni singolo espositore, il soggetto organizzatore dovrà raccogliere l'apposito atto di notorietà, ai sensi delle vigenti norme in materia di “autocertificazione”, da ciascuno sottoscritto e completo con allegata fotocopia della carta d'identità, come di seguito evidenziato:

VENDITORI OCCASIONALI

- di non essere iscritto in nessuno dei registri obbligatori per gli imprenditori commerciali professionali, presso nessuna Camera di Commercio del territorio italiano in relazione agli articoli trattati; pertanto, di non esercitare l'attività del commercio al dettaglio di detti articoli in forma professionale, bensì di praticarla in modo sporadico (commercio occasionale);

Il mercato accoglie artisti che offrono le loro opere e che siano esenti da autorizzazioni, privati non titolari di autorizzazione o attività commerciali o artigianali che, occasionalmente offrono oggetti usati di cui sono proprietari e di cui intendono disfarsi, ovvero che sono stati realizzati da loro stessi con il loro ingegno ed il loro lavoro, hobbisti, collezionisti e scambisti che non svolgono attività commerciale in modo professionale;

- di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità giuridica, fiscale, amministrativa, civile e penale relativa ad eventuali comportamenti illeciti tenuti prima, durante e dopo lo svolgimento della manifestazione;

SCAMBIO/BARATTO

- di non esercitare alcuna forma di attività commerciale al dettaglio ma soltanto scambio di oggetti (baratto);

- di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità giuridica, fiscale, amministrativa, civile e penale relativa ad eventuali comportamenti illeciti tenuti prima, durante e dopo lo svolgimento della manifestazione;

Gli espositori devono essere muniti di un tesserino di riconoscimento contenente le generalità e la fotografia dell'operatore.

I mercatini potranno essere svolti in occasione di avvenimenti propri del territorio comunale oppure programmati allo scopo di rivalutare il centro storico, le aree comunali di interesse aggregativo, proponendoli alla cittadinanza e al turismo provinciale attraverso l'introduzione di una funzione attrattiva stimolante e popolare.

L'area destinata al mercatino è la seguente:

- Piazza Armando Diaz;

E quanto altro riportato **nell'art. 4** del Regolamento, al fine di consentire la massima fruibilità dell'evento.

Gli spazi indicati rappresentano l'ingombro massimo utilizzabile, nell'ambito del quale i singoli organizzatori dovranno indicare le superfici effettivamente occupate ed i relativi metri quadrati.

L'iniziativa non comporterà oneri per l'Amministrazione Comunale.

3- Disciplina della gestione

L'organizzatore si assume ogni responsabilità connessa alla gestione, in particolare per danni a persone o cose, o per omissioni e/o violazioni delle norme vigenti. Riconosce e dà atto che il Comune è esente da ogni e qualsiasi responsabilità, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento della manifestazione, nonché furti, sottrazioni, danneggiamenti ed altro, dovuti a qualsiasi causa od evento anche atmosferico, della merce esposta.

L'organizzatore, in particolare, dovrà:

- organizzare gli spazi espositivi attenendosi alle aree indicate, all'interno delle quali verranno posizionati i banchi di esposizione e prevedendo opportuna schermatura del loro retro tale da rendere esteticamente gradevole il luogo;
- tutti i banchi di esposizione devono avere, preferibilmente, tovaglie o coperture del medesimo colore ed arrivare fino a terra, eventuali contenitori utilizzati per il trasporto delle merci, dovranno accuratamente essere riposti in modo tale da non essere in alcun modo visibili dai visitatori;
- non è consentito il posizionamento a terra di oggettistica di qualsiasi genere ad eccezione di oggetti ingombranti e non diversamente collocabili;
- trasmettere l'elenco delle presenze, entro i 5 giorni antecedenti alla data di svolgimento, con indicazioni di riferimento degli espositori (nome, cognome, codice fiscale) nonché delle relative tipologie merceologiche esposte;
- verificare che ciascun operatore, al termine del mercato, lasci l'area libera e pulita;
- vigilare affinché, nel corso dello svolgimento del mercatino, vengano tenuti comportamenti che non danneggino le aree e che rispettino le norme regolamentari;
- provvedere al pagamento di ogni onere relativo all'occupazione del suolo pubblico;
- provvedere alla pubblicizzazione e divulgazione dell'iniziativa;
- garantire che le strutture e materiali utilizzati, possiedano i requisiti di legge per l'uso al quale vengono destinati che saranno montati sul posto a perfetta regola d'arte, in modo da evitare

possibilità di danni o pericoli per chiunque anche in caso di avverse condizioni meteo e garantire la sicurezza pubblica ed il regolare svolgimento della manifestazione.

- per le iniziative che non possono svolgersi a causa di avversità atmosferiche o per sopravvenuta e non prevedibile indisponibilità dell'area assegnata, possono essere differite ad altra data se disponibile, previa comunicazione scritta da parte di entrambe le parti che deve pervenire almeno 48 ore prima della data programmata, diversamente l'iniziativa non potrà essere recuperata.
- obbligo di rispettare, nell'esercizio dell'attività, tutte le disposizioni vigenti in materia, e riportate all'art 5 del Regolamento;

In nessun caso potrà essere previsto o richiesto al pubblico il pagamento per l'accesso all'area.

Il corrispettivo per l'occupazione del suolo pubblico sarà esente ai sensi dell'art 1 del Regolamento approvato con Delibera di Consiglio n 39 del 30.09.2021;

4- Revoca della gestione

La gestione dell'organizzazione dei mercatini potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- mancato rispetto delle norme previste dal Regolamento Art 5" Svolgimento del Mercatino" e art 6 "Diritti ed obblighi del Concessionario "oltre alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di commercio e sicurezza pubblica;
- messa in opera di attrezzature ed impianti non a norma, secondo le vigenti normative di sicurezza;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso.

La revoca sarà preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

5- Obblighi del Comune

L'Amministrazione dovrà:

- rilasciare all'organizzatore la concessione di occupazione suolo pubblico
- disporre le eventuali necessarie limitazioni al traffico veicolare laddove necessario;

6- Elementi di valutazione

Una commissione, appositamente costituita, procederà alla valutazione, a suo insindacabile giudizio, delle proposte pervenute.

Per l'aggiudicazione la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di cento punti, ripartiti come segue:

a) Organizzazione di precedenti mercatini – punti 40:

a 5punti per ogni mercatino organizzato nei Comuni del Lazio negli ultimi cinque anni;

b) Organizzazione di mercatini a tema – punti 25:

5 punti per ogni mercatino a tema negli ultimi cinque anni;

c) Gradevolezza estetica dell'installazione – punti 15:

- a. 6 punti complessivi per proposte innovative;
- b. 5 punti complessivi per l'uniformità decorativa dell'intero allestimento dei mercatini proposti;
- c. 4 punti per la cura dei dettagli delle singole postazioni;

d) Posteggi dedicati gratuitamente ad attività di volontariato e raccolta fondi – punti 8:

- a. 4 punti per ogni spazio;

e) Promozione evento – punti 12

- a. 4 punti per le modalità di pubblicizzazione (web marketing, affissioni, social network e flyer);
- b. 4 punti per l'attività di pubblicizzazione e diffusione dell'evento in lingua straniera (inglese – tedesco – altra lingua a scelta);
- c. 4 punti per attività di pubblicizzazione tramite radio o tv locali;

7- Presentazione delle domande

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire attenendosi alle modalità di seguito indicate, al protocollo del Comune di Morlupo entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 22.11.2021;

L'invio dei plichi è ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto di quelli che perverranno al protocollo dell'Ente oltre il termine stabilito (farà fede il timbro del protocollo dell'Ente).

L'offerta dovrà comporsi di un plico, perfettamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la dicitura: "Contiene documenti ed offerta relativi alla procedura per l'affidamento del servizio di organizzazione del **"mercato del riciclo e delle occasioni"**".

Non si darà corso all'apertura dei plichi sui quali non siano apposti gli estremi dei rispettivi mittenti o le indicazioni relative al contenuto dei plichi medesimi, né a quelli che siano pervenuti non debitamente chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura.

Il plico presentato dovrà contenere due differenti buste, ciascuna delle quali debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, indicante il mittente e la seguente dicitura

- a) BUSTA 1: documentazione amministrativa
- b) BUSTA 2: offerta tecnica

La Busta 1 "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere:

a) Autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti sottoscritta dal titolare o rappresentante legale, redatta utilizzando il modello di cui all'allegato A. Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

b) Avviso della procedura firmato su ciascuna pagina dal titolare o rappresentante legale per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute;

c) Descrizione dettagliata comprovante l'organizzazione di mercatini, negli ultimi cinque anni.

La Busta 2 "Documentazione Tecnica" dovrà contenere:

a) Elaborato costituente l'offerta riportante in maniera analitica gli elementi caratterizzanti la proposta di servizio, seguendo l'elencazione dei parametri di attribuzione dei punteggi elencati di cui all'art. 6, sottoscritta sull'ultima pagina dal legale rappresentante. Si precisa che l'elaborato dovrà essere contenuto in massimo 5 pagine (sola facciata):

b) Scheda tecnica dell'allestimento della postazione con documentazione fotografica relativa.

La commissione, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.

Si procederà alla individuazione del soggetto incaricato alla gestione anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione ovvero non si procederà ad alcuna individuazione qualora le proposte non dovessero corrispondere alle aspettative dell'Amministrazione.

8- Modalità di svolgimento della procedura

Apertura delle offerte:

La Commissione procederà nel seguente ordine:

- Alla verifica della data di arrivo dei plichi entro il termine, accertandone l'integrità e la regolare sigillatura e, se il caso, pronuncerà la relativa esclusione;
- Alla verifica della presenza e dell'integrità delle due buste interne, e in caso negativo, escluderà i concorrenti dalla gara;
- All'apertura della Busta nr. 1 per ciascun concorrente, verificando la regolarità della documentazione amministrativa presentata.

Nella medesima seduta, a discrezione della Commissione, potrà essere aperta anche la Busta nr. 2, al fine di valutarne il contenuto.

Successivamente verrà stilata apposita graduatoria.

Il servizio verrà affidato, in ordine di graduatoria, al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto.

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'albo del Comune che si riserva la facoltà di modificare o annullare date e luoghi proposti, secondo il calendario di tutte le manifestazioni, eventi etc. già in essere.

Informazioni

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate tramite PEC all'indirizzo patrimonio@pecmorlupo.eu;

Per qualsiasi informazione rivolgersi al RUP Geom. Mario Bettelli tel. 0690195320.