

**FONDAZIONE**

**BRESCIA**

**MUSEI**

**Fondazione Brescia Musei**  
Via Musei, 55 – 25121 Brescia  
Codice Fiscale e Partita Iva n. 02428570986  
Tel 0302400640; PEC: bresciamusei@pec.bresciamusei.com

**AVVISO PUBBLICO**  
**CONCESSIONE DI SPAZI PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI**  
**E PER LA PREDISPOSIZIONE DI PUNTI RISTORO**  
**STAGIONE ESTIVA 2024 e 2025**  
**(con opzione di rinnovo per la stagione 2026)**

**Prot. 78 del 17/01/2024**

<b>Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Premesse .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 1. Ente Procedente .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 2. Oggetto della concessione .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3. Durata e tempistiche per il progetto culturale .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4. Valore della concessione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5. Cauzione definitiva e coperture assicurative.....</b>	<b>5</b>
<b>Capo 2 – IL PROGETTO CULTURALE .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6. Spazi a disposizione per la realizzazione degli eventi e particolari prescrizioni inerenti la destinazione d’uso e la gestione .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7. Il progetto culturale .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8. Co-programmazione degli eventi.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9. Oneri a carico della Fondazione e del Concessionario.....</b>	<b>7</b>
<b>Capo 3 – I PUNTI RISTORO .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 10. Punti ristoro.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11. Caratteristiche dell’offerta alimentare .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 12. Oneri a carico della Fondazione e del Concessionario .....</b>	<b>9</b>
<b>Capo 4 –SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LA CANDIDATURA.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 13. Requisiti di ordine generale .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 14. Requisiti tecnici.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 15. Condizione di esecuzione .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 16. Partecipazione in forma aggregata .....</b>	<b>10</b>
<b>Capo 5 –MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 17. Termini e modalità per la presentazione della candidatura .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 18. Sopralluogo assistito obbligatorio.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 19. Istanza di partecipazione .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 20. Progetto tecnico .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 21. Chiarimenti.....</b>	<b>12</b>
<b>Capo 6 – FASE DI VALUTAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 22. Disciplina generale delle sedute .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 23. Verifica dei plichi e apertura busta della documentazione amministrativa .....</b>	<b>12</b>
<b>23.1 Procedimento relativo al soccorso istruttorio .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 24. Analisi della documentazione tecnica .....</b>	<b>13</b>
<b>24.1. La commissione giudicatrice.....</b>	<b>13</b>
<b>Capo 7 – CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE CANDIDATURA.....</b>	<b>13</b>

Art. 25.	Criteri per la valutazione qualitativa delle offerte .....	13
Capo 8 –DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI .....		14
Art. 26.	Stipula del contratto/convenzione.....	14
Art. 27.	Controversie .....	14
27.1.	Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente.....	14
27.2.	Controversie in materia contrattuale.....	15
Art. 28.	Riserva di affidamento .....	15
Art. 29.	Altre disposizioni e informazioni.....	15
29.1.	Computo dei termini.....	15
29.2.	Trattamento dei dati personali.....	15
Art. 30.	Allegati .....	16

## Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO

### **Premesse**

Fondazione Brescia Musei gestisce in armonia con gli indirizzi del Comune di Brescia gli spazi del Polo del Castello, sito in via del Castello 9, come nel prosieguo meglio identificati.

Nell'ambito del progetto di riqualificazione complessiva degli spazi del Castello Fondazione Brescia Musei ed il Comune di Brescia stanno affrontando un programma di valorizzazione immobiliare e culturale, che ha portato al recupero degli immobili del Grande e Piccolo Miglio con la riapertura del Museo del Risorgimento *Leonessa d'Italia*, della palazzina *Ufficiali* e che prevede il recupero della *Palazzina del Governatore* che si inseriscono negli spazi pubblici aperti che si dipanano sui diversi livelli della fortezza.

In questo contesto Fondazione Brescia Musei intende assentire all'uso di taluni spazi all'aperto della Fortezza nella stagione estiva per alimentare l'attrattività del sito, con particolare riferimento ai periodi di latenza della scuola, e nel corso delle diverse fasce giornaliere, e specialmente i momenti preserali e serali, intorno ai quali l'offerta musicale, culturale e gastronomica può rappresentare una valida offerta pubblica per la città. Su tali basi Fondazione Brescia Musei intende ricercare un co-organizzatore degli eventi estivi in Castello per le annualità 2024 e 2025, con opzione di rinnovo per il 2026, il quale si occuperà di organizzare, gestire e promuovere l'evento, coordinando la produzione e ricevendo a tal fine la concessione degli spazi pubblici secondo le modalità meglio precisate in seguito.

### **Art. 1. Ente Procedente**

Fondazione Brescia Musei via Musei 55 Brescia 25121 Italia

Direttore: Dott. Stefano Karadjov

Tel.: +39 030.2400640

E-mail: [bresciamusei@pec.bresciamusei.com](mailto:bresciamusei@pec.bresciamusei.com)

Indirizzi Internet: <https://www.bresciamusei.com/>

### **Art. 2. Oggetto della concessione**

Il presente avviso pubblico è volto a selezionare un soggetto cui concedere aree pubbliche all'aperto nel Polo del Castello di Brescia ove realizzare un progetto artistico – culturale, di pubblico spettacolo ed intrattenimento, attività ricreative, per le stagioni estive 2024 e 2025.

Si specifica sin d'ora che non verrà concesso alcun utilizzo di locali chiusi ad esclusione dei servizi igienici annessi alla Palazzina *degli Ufficiali*, come meglio specificato in seguito, nonché gli spazi al secondo piano dell'*Infopoint* ad esclusivo uso uffici dei referenti dell'organizzazione.

A sostegno di dette iniziative estive, dovrà altresì prevedersi la gestione dei punti stagionali di ristoro, che dovrà collocarsi in linea di continuità e condivisione con il calendario degli eventi del soggetto affidatario, nonché degli ulteriori eventuali eventi promossi dalla Fondazione e dal Comune di Brescia.

Il rapporto fra Fondazione ed il soggetto affidatario sarà regolato da specifica convenzione onerosa contenente l'obbligo del rispetto del progetto presentato e le condizioni prescritte per la sua realizzazione.

L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e la stessa deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

### **Art. 3. Durata e tempistiche per il progetto culturale**

Gli eventi correlati al presente avviso dovranno tenersi nel periodo estivo, indicativamente da maggio a settembre delle annualità 2024 e 2025. In considerazione del fatto che sono in corso le valutazioni sulla destinazione d'uso e sul recupero della palazzina *del Governatore*, il cui utilizzo potrebbe interessare anche il piazzale esterno detto *della Locomotiva*, è facoltà della Fondazione valutare l'eventuale rinnovo della concessione per la stagione estiva 2026.

### **Art. 4. Valore della concessione**

In ragione dell'importante impatto organizzativo che gli eventi estivi produrranno sulla struttura della Fondazione per il coordinamento e la supervisione delle attività organizzative, allestitivo e eventistiche, come già riscontrato nelle edizioni degli anni precedenti, la concessione viene rilasciata a titolo oneroso ed il corrispettivo è quantificato in euro 15.000,00 (*quindicimila/00*) annui che il Concessionario dovrà versare con le seguenti tempistiche:

- per la prima annualità prima della data di sottoscrizione del contratto di concessione;
- per la seconda annualità e per l'annualità dell'eventuale rinnovo nelle modalità che verranno indicate dalla Fondazione.

#### **Art. 5. Cauzione definitiva e coperture assicurative**

Il Concessionario si obbliga a stipulare, prima della sottoscrizione dell'atto di concessione o, in caso di consegna in via d'urgenza, al momento della sottoscrizione del relativo verbale:

- a) Una cauzione definitiva, mediante fideiussione bancaria o, in subordine, assicurativa, di importo pari al 10% del valore dell'intera concessione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali nonché in ragione del risarcimento per eventuali danni ai beni culturali derivanti dall'esecuzione dell'attività.

La cauzione, che dovrà avere efficacia per tutta la durata della concessione e verrà svincolata una volta accertato dalla Fondazione che i beni in concessione non abbiano subito danni.

- b) polizza assicurativa RCT/O, con primaria società assicuratrice regolarmente abilitata, da mantenere efficace per tutta la durata della Convenzione, con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per ogni sinistro causato (anche a fronte della somministrazione di cibi e/o bevande presso i punti di ristoro attrezzati dal Concessionario) a terzi e ad € 1.500.000,00 per ogni sinistro causato ai propri dipendenti.

Tale polizza dovrà prevedere esplicitamente nella "Descrizione delle attività assicurate" quelle oggetto del presente Avviso e dovrà altresì avere ad oggetto la garanzia assicurativa di quanto segue:

- i danni a beni di proprietà della Concedente, e quelli ai beni a quest'ultima in uso o in detenzione fino ad un massimale non inferiore ad € 100.000,00.

## Capo 2 – IL PROGETTO CULTURALE

#### **Art. 6. Spazi a disposizione per la realizzazione degli eventi e particolari prescrizioni inerenti la destinazione d'uso e la gestione**

Si elencano gli spazi all'aperto per la realizzazione degli allestimenti degli eventi la cui individuazione specifica viene riportata nella planimetria allegata:

- Bastione di San Faustino (sud-ovest), detto anche Piazzale della Locomotiva da destinarsi prevalentemente ai punti ristoro;
- Bastione di San Marco (sud-est) da destinarsi prevalentemente ai punti ristoro;
- Fossa Viscontea (lungo il lato orientale dell'edificio del Grande e Piccolo Miglio) da destinarsi ad eventi ed attività che comportino allestimenti complessi;
- Fossa delle Vipere (lato orientale fra i bastioni di San Pietro e San Marco) da destinarsi ad eventi ed attività che non comportino allestimenti complessi.

Inoltre, in corso di esecuzione della concessione, la Fondazione potrà valutare di concedere l'utilizzo della Fossa dei Martiri da destinarsi ad eventi ed attività che non comportino allestimenti complessi.

Dato che nel corso della durata della concessione il Bastione di San Faustino sarà interessato dal restauro della Locomotiva, attuato dal Comune di Brescia, le attività proposte ed i relativi progetti allestitivi dovranno tener conto delle possibili limitazioni generate dal cantiere.

Il Bastione San Marco potrà essere utilizzato previo adeguamento della relativa pavimentazione, a cura e spese del Concessionario e nel rispetto delle indicazioni impartite dal competente settore del Comune di Brescia.

La concessione estiva dei predetti spazi è da intendersi strettamente limitata al periodo di realizzazione degli eventi inseriti nel palinsesto dell'anno di riferimento, nonché ai relativi tempi tecnici per le operazioni iniziali di allestimento e finali di disallestimento, e dovrà essere oggetto di espresso provvedimento autorizzativo da parte della Fondazione.

Durante il periodo di concessione dovrà essere sempre garantito al pubblico, secondo la segnaletica vigente, l'accesso al Museo del Risorgimento *Leonessa d'Italia* ed al Museo delle Armi *Luigi Marzoli*.

Gli allestimenti presso la Fossa Viscontea, oltre a garantire l'accesso del pubblico al Museo del Risorgimento attraverso un corridoio pedonale di 3,5 metri lungo tutto il fronte del grande Miglio, dovranno salvaguardare l'accesso a tutti i mezzi di soccorso come previsto dal Piano di Emergenza e dalla pratica VVFF.

Inoltre, al fine di tutelare il decoro dei luoghi si prescrive quanto segue:

- tutte le eventuali installazioni adibite a deposito di materiale, bagni chimici o vani tecnici temporanei funzionali all'evento dovranno essere adeguatamente inserite nel contesto di pregio che il Castello rappresenta, prevedendo eventualmente idonee pannellature schermanti artistiche per l'interesse delle superfici;
- non è ammessa la collocazione di cartelli pubblicitari e loghi di sponsor lungo tutti i bastioni del Castello che siano visibili dagli spazi pubblici posti all'esterno della Fortezza (strade, parcheggi e zone a verde);
- vige il divieto assoluto di parcheggio di mezzi all'interno di tutte le aree date in concessione ad eccezione dei mezzi adibiti a ristoro indicati al successivo Capo 3 del presente avviso. L'accesso ai mezzi è quindi esclusivamente permesso per i tempi tecnici necessari per le operazioni di allestimento e disallestimento nonché di carico e scarico.

Dato che la gestione dell'accesso alla Fortezza dalla *Strada del Soccorso* non è posta in capo alla Fondazione, ogni eventuale richiesta ad essa inerente dovrà essere inoltrata all'ufficio competente del Comune di Brescia.

Si rappresenta che, in forza degli atti convenzionatori con il Comune di Brescia, ogni evento è sottoposto ai pareri ed eventuali limitazioni dei settori comunali interessati in merito alle diverse competenze agli stessi attribuite (Settore Marketing Territoriale, Cultura, Musei e Biblioteche, Settore Polizia Locale; Settore Verde Urbano e Territoriale; Settore edilizia abitativa pubblica e progetto complessi - UDP Completamento Pinacoteca, riqualificazione Castello e patrimonio monumentale) ai fini della verifica dei presupposti di realizzabilità degli eventi stessi.

Fondazione Brescia Musei, durante le fasi di allestimento e disallestimento dei singoli eventi inseriti nel programma o in occasione di eventi caratterizzati da particolari criticità, può richiedere al Concessionario la presenza di personale di fiducia nominato dalla Fondazione medesima per il controllo dell'integrità del patrimonio e con costi posti a carico del Concessionario.

Vige il divieto di pernottamento a meno che, in accordo con la Fondazione, non venga attivato il servizio di vigilanza notturna della società di riferimento della Fondazione con costi posti a carico del Concessionario.

Gli spazi e gli immobili sono concessi nelle condizioni di fatto in cui si trovano, come accertati dal Concessionario in sede di sopralluogo, per cui non sorgono in capo alla Fondazione obblighi manutentivi di alcun tipo, che saranno solo eventualmente messi in atto, nei limiti delle disponibilità effettive di bilancio.

Inoltre in alcun modo il Concessionario potrà ritenere responsabili la Fondazione ed il Comune di Brescia in ordine ad eventuali limitazioni nello svolgimento delle attività programmate laddove debbano essere eseguite opere di manutenzione straordinaria per ragioni di sicurezza ed incolumità.

#### **Art. 7. Il progetto culturale**

In sede di presentazione della candidatura i soggetti interessati dovranno presentare un progetto culturale che preveda, indicativamente, le seguenti proposte di intrattenimento culturale:

- Spettacoli per bambini;
- Spettacoli per famiglie;
- Concerti musicali;
- Rappresentazioni teatrali;
- Presentazioni editoriali o audiovisivi, interviste, talk, o incontri con gli artisti;
- Rappresentazioni e ricostruzioni storiche o letterarie o eventi a tema correlati;
- Altri eventi culturali di vario genere, purché correlati alle finalità del presente avviso e comunque alle peculiarità del luogo ove gli eventi si terranno;
- Eventi a tema promozionale sulla città e sul Castello.

Gli eventi sono organizzati a rischio del soggetto affidatario, cui competono altresì le funzioni di promozione dell'evento. Non è previsto alcun corrispettivo da parte della Fondazione.

#### **Art. 8. Co-programmazione degli eventi**

Considerato l'utilizzo promiscuo degli spazi con le ordinarie attività museali della Fondazione, e stante l'oggettiva impossibilità di pre-definizione alla data odierna, e considerati altresì gli obblighi di condivisione con il Comune di Brescia in capo alla Fondazione, il programma definitivo degli eventi ed il progetto degli allestimenti sarà oggetto di successiva concertazione tra la Fondazione medesima ed il soggetto affidatario, che sarà oggetto di specifica appendice contrattuale.

Fondazione Brescia Musei, anche su indicazioni del Comune di Brescia, potrà richiedere al Concessionario di inserire all'interno del programma eventi istituzionali e di valorizzazione dei musei organizzati dalla Fondazione medesima o da soggetti terzi con modalità e tempi da concordare congiuntamente, senza che il Concessionario richieda alcun costo aggiuntivo alla Fondazione, al Comune o ai soggetti terzi coinvolti.

Pertanto, ogni anno il Concessionario dovrà trasmettere alla Fondazione, almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'attività, il programma degli eventi ed il progetto degli allestimenti, al fine della relativa approvazione da parte dell'organo competente.

La Fondazione, entro 10 giorni dalla presentazione della documentazione da parte del Concessionario, potrà non approvare la programmazione laddove gli eventi ivi indicati siano temporalmente incompatibili con l'ordinaria attività della Fondazione o del Comune di Brescia, ovvero incoerente con le finalità o la programmazione della Fondazione, richiedendo contestualmente, la modificazione del programma e del progetto trasmessi.

#### **Art. 9. Oneri a carico della Fondazione e del Concessionario**

La Fondazione:

- metterà a disposizione gli spazi indicati e si occuperà con i propri uffici, mediante la delega ad un dipendente, della supervisione dell'iniziativa al fine di fornire un generale supporto logistico per attività tecniche di competenza del partner;
- organizzare, in collaborazione con il Comune di Brescia ed il Concessionario, le conferenze stampa relative agli eventi alle quali dovranno sempre essere presenti dei rappresentanti della Fondazione e del Comune di Brescia.

Resta a carico del Concessionario tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, il quale, senza pretesa di esaustività:

- si occuperà di tutte le pratiche autorizzative, comprese quelle di competenza della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Bergamo e Brescia che includono la verifica di compatibilità della concessione con le disposizioni di cui all'art. 106 c. 2-bis del Codice dei Beni Culturali, garantendo tempestiva informazione a Fondazione Brescia Musei, nonché delle licenze di pubblico spettacolo per gli eventi per i quali è necessaria;
- nominerà un referente operativo unico per tutti gli eventi e per la gestione dei punti di ristoro mel prosieguo descritti, anche in caso di partecipazione in forma aggregata;
- chiederà con 30 giorni di anticipo alla Fondazione l'approvazione di tutti i materiali cartacei e digitali inerenti alla promozione dell'iniziativa e di tutti gli eventi i quali devono dare visibilità alla Fondazione quale ente Concessionario degli spazi e promotore della partnership;
- collaborerà con la Fondazione ed il Comune di Brescia nell'organizzazione delle conferenze stampa relative agli eventi;
- osserverà tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi indicate dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.;
- nominerà un responsabile della sicurezza in fase di progetto ed esecuzione degli allestimenti ed in fase dell'esecuzione degli eventi garantendo la scrupolosa osservanza della Circolare del ministero dell'Interno 18/07/2018, n. 11001/1/110/(10) recante "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche - Direttiva", e della normativa primaria ivi richiamata;
- gestirà in forma autonoma la logistica e l'organizzazione dell'evento;
- gestirà in forma autonoma la vendita di biglietti agli eventi e la riscossione dei corrispettivi;
- si farà carico delle assicurazioni, della sicurezza e della vigilanza, anche per tutte le attrezzature impiegate negli eventi, esimendo la Fondazione da qualsivoglia responsabilità, tra le quali, a mero titolo esemplificativo, per danni e furti;
- presiederà costantemente gli allestimenti e disallestimenti di tutti gli eventi al fine di evitare danni al patrimonio della Fondazione;
- si farà carico a propria cura e spese, negli orari di apertura del Castello, della gestione dei servizi igienici della *Palazzina Ufficiali* posti a servizio dell'utenza del Castello anche in caso di eventi organizzati da soggetti terzi e dalla Fondazione, prevedendone il presidio diurno e notturno, la pulizia ed il relativo decoro con conseguente responsabilità di ripristino in caso di eventuali danni anche causati da terzi;
- al termine dell'evento relativo ad ogni annualità dovrà garantire il ripristino a regola d'arte dei luoghi concessi.

### Capo 3 – I PUNTI RISTORO

#### **Art. 10. Punti ristoro**

La concessione avrà altresì ad oggetto la messa a disposizione di spazi per il posizionamento di punti ristoro quali chioschi, gazebo, veicoli "street food" e strutture temporanee che dovranno avere caratteristiche allestitrici di pregio.

L'estetica delle strutture utilizzate dovrà essere compatibile con il contesto del sito monumentale di riferimento e dovrà essere volta alla migliore contestualizzazione nell'ambito dell'area indicata.

Il Concessionario dovrà altresì occuparsi dell'allestimento dell'area con sedute, tavoli, luci/luminarie e arredo per consentire e favorire al pubblico la sosta e la fruizione del servizio. Per garantire il decoro e l'immagine della location la Fondazione potrà prescrivere eventuali correttivi.

Gli spazi concessi sono individuati nel cd. piazzale Locomotiva e presso il Bastione San Marco.

Rimane ferma la possibilità di concordare posizionamenti diversificati in relazione alla proposta avanzata dal soggetto affidatario.

Il numero massimo e le caratteristiche delle aree di ristoro sarà da concordare in base allo spazio disponibile, ed in coerenza con la proposta del candidato prescelto.

L'attività di ristoro potrà essere oggetto di sub-concessione a soggetti in possesso di idonee certificazioni attestanti il proprio stato di conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza alimentare ed in particolare al regolamento C.E. 852/2004 e D.L. 178/2002

In caso di utilizzo di veicoli di food truck, ovvero pulmini, furgoncini o altri mezzi mobili attrezzati per la cucina ed opportunamente rivisitati e resi attraenti attraverso la verniciatura o il wrapping degli esterni dotati di attrezzature dovranno essere conformi ai requisiti igienico-sanitari previsti dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 3 aprile 2002, debitamente muniti di registrazione sanitaria e rispondenti ai requisiti ai sensi del Regolamento Ce n. 852/2004. I mezzi dovranno altresì rispettare la vigente normativa in tema di sicurezza, ivi comprese le indicazioni tecniche di prevenzione incendi Ministero Interni — Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Circolare n. 0003794 del 12/03/2014, in merito all'installazione ed utilizzo di bombole di g.p.l. per l'alimentazione di apparecchi per la cottura o il riscaldamento di alimenti di tipo professionale a bordo di auto negozio ed all'utilizzo di impianti a g.p.l. non alimentati da rete di distribuzione in occasione di manifestazioni temporanee all'aperto, estratto dal Rapporto Tecnico UNI TR 11426 (allegato ftB07).

#### **Art. 11. Caratteristiche dell'offerta alimentare**

Il servizio di ristoro dovrà preferibilmente prevedere, anche cumulativamente, almeno quattro dei seguenti principali indirizzi d'offerta:

- Vegetariana - dovrà offrire un'alternativa all'uso di materie prime animali, e dovrà, quindi, basarsi prevalentemente su prodotti ortofrutticoli;
- Fritture – potranno essere offerti sia fritti vegetali che anche alternative di pesce, si dovrà assicurare che gli olii esausti vengano adeguatamente smaltiti all'interno di una filiera sostenibile;
- Cucina tradizionale e prodotti gastronomici caldi e freddi;
- Gluten free – dovrà garantire una offerta alimentare in sicurezza per i celiaci;
- Panini – a titolo esemplificativo: hot dog, hamburger, insaccati;
- Pizza;
- Prodotti dolciari.

Dovrà, inoltre, essere garantita la presenza di bevande analcoliche (acqua, bibite, smoothies) ed alcoliche (vino e birra ed eventualmente cocktail).

Si invita a favorire prodotti che valorizzino filiere corte e a km zero e biologici.

#### **Art. 12. Oneri a carico della Fondazione e del Concessionario**

La Fondazione mette a disposizione:

- gli spazi;
- acqua;
- Supporto e supervisione relativamente a promozione, ufficio stampa e comunicazione;
- un "supervisore spazi", al fine fornire un generale supporto logistico per attività tecniche di competenza del partner.

Resta a carico del Concessionario:

- tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, ivi compresa la presentazione della SCIA ai fini igienico sanitari. Parimenti, in caso di sub-concessione, il Soggetto affidatario dovrà vigilare affinché ciascun gestore dei punti di ristoro adempia agli obblighi di legge in tal senso previsti, nonché agli ulteriori obblighi di legge, rimanendo il sub-concessionario irrilevante nei rapporti tra Concessionario e Fondazione, che mantiene l'integrale responsabilità per i fatti imputabili nei confronti dei terzi e della Fondazione medesima;
- le spese relative all'energia elettrica, al trasporto e smaltimento dei rifiuti (anche di tipo speciale), smaltimento reflui di ogni tipo, e ogni altra eventuale tariffa, tassa o canone previsto dalla legge e ascrivibile alla concessione;

Ciascun punto di ristoro dovrà essere in possesso di idonea copertura assicurativa per qualsiasi danno che dovesse arrecare a cose e persone nell'esercizio della propria attività, inclusi danni provocati a terzi da allestimenti/arredi/alimenti e strutture predisposti dal gestore de punto di ristoro.

Tutti gli arredi e allestimenti di proprietà dei gestori dei punti di ristoro e/o del Concessionario sono fuori dalla responsabilità della Fondazione; eventuali danneggiamenti o furti rimangono di competenza dei proprietari, i quali dovranno provvedere alla stipula di apposite coperture assicurative.

#### Capo 4 –SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LA CANDIDATURA

##### **Art. 13. Requisiti di ordine generale**

Sono esclusi dalla procedura i candidati per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

##### **Art. 14. Requisiti tecnici**

- a) Esclusivamente laddove obbligatoria per la forma giuridica assunta dal candidato: iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura.
- b) Aver gestito nell'ultimo quinquennio eventi analoghi a quelli previsti dal presente avviso pubblico.
- c) Aver gestito direttamente nell'ultimo quinquennio - ovvero coordinato - attività di ristoro analoghe a quelle previste dal presente avviso pubblico.

##### **Art. 15. Condizione di esecuzione**

I soggetti gestori dei veicoli di food truck dovranno possedere almeno uno dei seguenti ulteriori requisiti previsti dall'art. 71 del D. Lgs. 26.03.2010, n. 59:

- a) abbiano frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano;
- b) abbiano prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;
- c) siano in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;
- d) In caso di società il possesso di uno dei suddetti requisiti è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.

Per essi dovranno altresì ricorrere le seguenti condizioni:

- a) non siano stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) non abbiano riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale.

##### **Art. 16. Partecipazione in forma aggregata**

I requisiti di cui all'art. 14 potranno essere soddisfatti anche mediante partecipazione in forma aggregata, senza prescrizione di requisiti minimi in capo al singolo soggetto, purché complessivamente posseduti dal raggruppamento.

In tal caso la proposta culturale dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati.

In caso di affidamento a soggetto raggruppato si potrà procedere alternativamente:

- alla sottoscrizione di contratto plurilaterale, con imputazione nel contratto della responsabilità al singolo soggetto partecipante l'aggregazione limitatamente all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza;
- al conferimento di mandato con rappresentanza ad uno dei soggetti aggregati, il qual assume responsabilità solidale rispetto alle mandanti, responsabili queste limitatamente all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza.

## Capo 5 –MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

### **Art. 17. Termini e modalità per la presentazione della candidatura**

Il plico contenente la candidatura deve pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio del

Giorno:

lunedì

Data:

19

02

2024

Ora:

12

00

al seguente indirizzo:

Ente	Fondazione Brescia Musei		Ufficio	Segreteria		
Via/piazza	Musei		num.	55		
CAP/ZIP	25121	Località	Brescia		Provincia	BS

È altresì ammessa la consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio, allo stesso indirizzo, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 nei giorni feriali escluso il sabato.

Quale che sia il metodo di invio, il plico dovrà perentoriamente pervenire entro i termini suindicati: **non farà fede** il timbro postale.

Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente; la Fondazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto **“Avviso pubblico concessione di spazi per la realizzazione di eventi e per la predisposizione di punti ristoro stagione estiva 2024 e 2025”**, riportando altresì la dicitura **“NON APRIRE”**;

Il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura; la sigillatura del plico deve essere effettuata con nastro adesivo (o altre materiale idoneo), almeno per quanto riguarda i lembi incollati dal concorrente dopo l'introduzione del contenuto, e non è necessaria per i lembi preincollati in sede di fabbricazione delle buste; sono ammesse modalità alternative di sigillatura, purché determinino una chiusura ermetica, tale da impedire ogni accesso o da rendere evidente ogni tentativo di apertura, non essendo per il fine sufficiente la preincollatura di fabbrica di cui al punto precedente.

Il plico deve contenere al proprio interno:

- A) istanza di partecipazione con allegato l'attestato di sopralluogo;
- B) il plico contenente il progetto tecnico.

La busta, che deve recare la dicitura **“Avviso pubblico concessione di spazi per la realizzazione di eventi e per la predisposizione di punti ristoro stagione estiva 2024 e 2025” – Progetto tecnico**, deve essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, e devono essere altresì sigillate con nastro adesivo, con le medesime modalità precedentemente indicate.

#### **Art. 18. Sopralluogo assistito obbligatorio**

Costituisce presupposto necessario ed essenziale ai fini della ricevibilità della candidatura, e costituirà causa di esclusione in caso di omissione, l'effettuazione di un sopralluogo presso la struttura oggetto di concessione. Trattasi infatti di adempimento imprescindibile per la formulazione di una proposta consapevole;

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata mezzo PEC all'indirizzo [bresciamusei@pec.bresciamusei.com](mailto:bresciamusei@pec.bresciamusei.com), almeno cinque giorni feriali (sabato escluso) prima del termine ultimo per la presentazione delle offerte, indicando almeno tre disponibilità (giorno ed orario), ed un numero di cellulare per il ricontatto.

Il sopralluogo, in caso di raggruppamento temporaneo, potrà essere effettuato dal legale rappresentante, o da personale in possesso di idonea delega, di uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento medesimo. A seguito della visita verrà redatto apposito "Attestato di sopralluogo" e conoscenza dello stato dei luoghi che dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione.

#### **Art. 19. Istanza di partecipazione**

La candidatura, redatta sulla base del fac simile allegato recante "istanza di partecipazione", dovrà contenere un'autocertificazione rispetto al possesso dei requisiti previsti dal precedente Capo 4.

Dovrà altresì indicare la forma di partecipazione, tra le opzioni ivi previste.

L'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del candidato, ovvero, in caso di partecipazione aggregata, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti aggregati.

Dovrà altresì essere allegato:

- copia fotostatica dei documenti d'identità di tutti i soggetti sottoscrittori;
- l'attestato di sopralluogo di cui all'art. 18 del presente avviso.

#### **Art. 20. Progetto tecnico**

Il progetto tecnico dovrà essere redatto in carta semplice, e contenere l'ordinata esposizione di tutti i sub-criteri di valutazione previsti dal successivo articolo 25.

Il documento dovrà essere sottoscritto con le medesime modalità previste per l'istanza di partecipazione, eccettuata l'allegazione del documento d'identità, non necessario.

#### **Art. 21. Chiarimenti**

Eventuali richieste di chiarimento in ordine alla procedura dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato in epigrafe, almeno sei giorni prima rispetto al termine ultimo per la presentazione della candidatura.

### Capo 6 – FASE DI VALUTAZIONE

#### **Art. 22. Disciplina generale delle sedute**

Tutte le sedute, eccettuate quelle di valutazione tecniche delle proposte da parte della commissione giudicatrice, si svolgeranno in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare tutti i soggetti interessati. Solo i legali rappresentanti, ovvero soggetti da essi delegati, potranno richiedere l'iscrizione a verbale delle proprie affermazioni.

#### **Art. 23. Verifica dei plichi e apertura busta della documentazione amministrativa**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono conservate in luogo sicuro sino alla data di apertura dei plichi.

La procedura sarà dichiarata aperta presso gli uffici della Fondazione, via Musei 55 Brescia, **in data 19/02/2024, ore 15:30**, ove il Direttore, eventualmente supportato da un seggio di gara, procederà:

- a) Alla verifica dei plichi;
- b) All'apertura dei plichi;

c) Alla verifica della presenza dei documenti richiesti.

Il Direttore procederà quindi all'analisi della documentazione riferita alla Documentazione amministrativa e, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra i concorrenti e nell'interesse dell'Amministrazione, il candidato, verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati (soccorso istruttorio). L'analisi di dettaglio della documentazione, una volta che essa risulti correttamente acquisita nel procedimento di gara, potrà essere analizzata nel dettaglio anche in successive sedute riservate.

**Art. 23.1. Procedimento relativo al soccorso istruttorio**

Prima di procedere all'esclusione per una delle cause rilevate, la Fondazione:

- a) assegna all'offerente il termine perentorio non superiore a 10 giorni, da graduarsi in relazione alla complessità dell'adempimento richiesto, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere;
- b) la regolarizzazione degli inadempimenti nei termini prescritti alla lettera a), comporta l'ammissione dell'offerente; è escluso l'offerente che non provvede nei termini alla regolarizzazione;
- c) non è ammesso il soccorso istruttorio in relazione a elementi che attengono all'offerta, se la loro giuridica esistenza non è comprovata con data certa anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- d) per irregolarità o carenze di facile soluzione è ammesso un soccorso istruttorio informale e immediato, anche via telefono, per la soluzione in tempi utili prima della conclusione della seduta di ammissione; la mancata ottemperanza al soccorso istruttorio informale non comporta l'esclusione bensì l'attivazione del soccorso istruttorio di cui alle lettere a) e b).

**Art. 24. Analisi della documentazione tecnica**

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, il Direttore procederà a consegnare la documentazione tecnica alla commissione giudicatrice all'uopo nominata. La Commissione, quindi, procederà, in apposita/apposite seduta/e all'analisi ed alla valutazione delle Progetto Tecnico, e quindi all'attribuzione dei punteggi tecnici in ragione di quanto stabilito dal presente documento.

**24.1. La commissione giudicatrice**

La commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e dovrà essere composta da un numero dispari pari a 3 membri, complessivamente esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Capo 7 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE CANDIDATURA

**Art. 25. Criteri per la valutazione qualitativa delle offerte**

Ai fini dell'individuazione della migliore proposta, si farà riferimento a meri parametri qualitativi, ed il contratto sarà affidato al soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio rispetto ai criteri che seguono:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE		Pt. max
A	<b>Progetto artistico - culturale</b>	23
<b>A1</b>	valore assoluto delle proposte (artisti, band, gruppi di animazione teatrale, ecc.) sulla base di un progetto artistico culturale dettagliato secondo filoni tipologici (musica, intrattenimento, performance, attività educative ecc.), con indicazioni quanto più precise delle proposte e outcome attesi da ciascuno di essi. Particolare rilievo assumerà la diversificazione del target cui le proposte si rivolgono.	9

<b>A2</b>	Numero minimo di eventi, tipologicamente suddivisi per categorie coerenti con quelle di cui al criterio A1, che s'impegna a realizzare	3
<b>A3</b>	Illustrazione di ipotesi per il progetto di allestimento delle situazioni di spettacolo, con specificazione delle modalità di accoglienza del pubblico	4
<b>A4</b>	Illustrazione delle modalità di gestione tecnico-operativa degli eventi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza, alle figure coinvolte ed alla gestione contemporanea di più eventi	5
<b>A5</b>	Curriculum del referente operativo unico che curerà la realizzazione degli eventi e l'allestimento dei punti ristoro	2
<b>B</b>	<b>Progetto gastronomico con indicazione:</b>	<b>7</b>
<b>B1</b>	- dei profili di qualità, varietà e rotazione dei prodotti, sia riferiti agli alimenti che alle bevande alcoliche, quali ad esempio l'impiego di prodotti IGP DOP e STG, tipici e tradizionali	3
<b>B2</b>	- del numero minimo giornaliero garantito di punti di ristoro, nonché del numero minimo di giornate in cui è garantita la presenza, con evidenziazione dell'estetica complessiva nell'intero periodo estivo	4
<b>C</b>	<b>Piano di comunicazione e progetto commerciale</b>	<b>8</b>
<b>C1</b>	Progetto di comunicazione, strumenti e tecnologie di promozione degli eventi ed in generale del progetto commerciale (piano web e social, attività stampa ecc.) al fine di coinvolgere il tessuto socio-economico ai più diversi livelli territoriali. Il progetto dovrà contenere una bozza di progetto grafico ed un naming da assegnare alla/alle rassegna/rassegne	4
<b>C2</b>	Originalità ed innovazione complessiva del progetto commerciale, anche con riferimento ad attività o iniziative complementari di carattere culturale ed aggregativo ad esso connesse	4
<b>D</b>	<b>Valore e ricadute sociali del progetto</b>	<b>12</b>
<b>D1</b>	Numero e qualità dei progetti che abbiano ricadute sociali e che vedano coinvolte organizzazioni di volontariato e no profit	5
<b>D2</b>	Progetti di inclusione che prevedano progetti di inserimento lavorativo temporaneo di soggetti svantaggiati	3
<b>D3</b>	Entità del contributo a enti benefici (2 punti se superiore ai 5.000 euro; 4 punti se superiore ai 10.000 euro)	4

## Capo 8 –DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI

### **Art. 26. Stipula del contratto/convenzione**

Il contratto sarà stipulato con il soggetto affidatario entro 30 giorni dall'affidamento e, ferme le condizioni minime previste dal presente documento, potrà essere oggetto di specifiche pattuizioni sotto il profilo tecnico-logistico, tenuto conto della proposta del soggetto affidatario.

La Fondazione può valutare di avviare la concessione in via d'urgenza mediante sottoscrizione di apposito verbale.

### **Art. 27. Controversie**

#### **27.1. Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente**

Ai sensi del decreto legislativo n. 104 del 2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sezione di Brescia, come segue:

- a) il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 60 giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 30 giorni;

- b) il termine per la notificazione del ricorso decorre:
- dalla data di pubblicazione dell'avviso, per cause che ostano alla partecipazione;
  - dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
  - dalla conoscenza del provvedimento di affidamento, se presentato contro l'affidamento stesso.

## **27.2. Controversie in materia contrattuale**

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo eventuale esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 205 e 208 del Codice, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

## **Art. 28. Riserva di affidamento**

La Stazione appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rivendicazioni, pretese, aspettative, risarcimenti, rimborso spese o indennizzi di alcun genere:

- a) di differire, spostare, sospendere, revocare o annullare il presente procedimento;
- b) di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto ed alle esigenze ed aspettative della Fondazione, ovvero di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola proposta valida.

## **Art. 29. Altre disposizioni e informazioni**

### **29.1. Computo dei termini**

Tutti i termini previsti dagli atti di gara, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

### **29.2. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") e del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i Fondazione Brescia Musei (di seguito "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'affidamento del contratto.

In riferimento alle predette finalità, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati relativi a condanne penali e reati. Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

I dati personali raccolti saranno trattati dal Titolare e in particolare dal personale del Titolare, che agisce con sistemi informatici (e manuali) secondo i principi di legge e tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti mediante l'adozione di idonee misure tecniche ed organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

Gli interessati, ove ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Titolare ha designato un Responsabile della protezione dei dati, meglio noto come Data Protection Officer, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: email: direttore@bresciamusei.com.

I dati personali potranno essere comunicati a enti terzi che collaborano con il Titolare per la gestione del procedimento di gara; tali enti sono nominati responsabili del trattamento in conformità all'art. 28 del Regolamento e saranno tenuti a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza.

In particolare, si tratta di:

- consulenti esterni, collaboratori autonomi, per attività connesse alla definizione del procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici. In particolare, i consulenti esterni, o di altre società, oltre ad essere autorizzati al trattamento dei dati personali, sono obbligati contrattualmente al vincolo di riservatezza;
- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di gara che verranno di volta in volta costituite;
- Autorità e Istituzioni cui i dati potranno essere comunicati in base alla normativa vigente, nonché altri Enti ed Amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri candidati che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela della stazione appaltante in sede giudiziaria.

Inoltre, con riferimento al concorrente affidatario, alcuni dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente per finalità connesse alla normativa sulla trasparenza.

**Art. 30. Allegati**

- a) Modello di istanza di partecipazione
- b) Planimetria

**IL DIRETTORE**

Stefano Karadjov

