

FONDAZIONE STUDIO RIZOMA - BAR/CAFFETTERIA TEATRO GARIBALDI, PALERMO

DISCIPLINARE

PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA
PROCEDURA

PROCEDURA COMPARATIVA PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORAZIONE DEL TEATRO GARIBALDI DI PALERMO

Scadenza candidature: 23 agosto 2026

ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente Disciplinare regola le modalità di svolgimento della procedura comparativa indetta dalla Fondazione Studio Rizoma ETS per l'individuazione del soggetto cui affidare la gestione del servizio di caffetteria presso il Teatro Garibaldi di Palermo. Il Disciplinare integra e completa quanto previsto dall'Avviso Pubblico e ne costituisce parte integrante.

ART. 2 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Fondazione Studio Rizoma ETS

Cod. Fisc. 91344240378 P.IVA. 07391860827

Sede legale: Via Mario Rutelli 38 Palermo

PEC: studiorizoma@pec.it

Contatto: info@studiorizoma.org

Sito web: www.studiorizoma.org

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

La documentazione è composta da:

- Avviso Pubblico;
- presente Disciplinare;
- Schema di Contratto;
- Allegato A Domanda di partecipazione;
- Allegato B Dichiarazioni sostitutive;
- Allegato C Offerta economica;
- Allegato D Progetto gestionale;
- Allegato E Piano degli investimenti;
- Planimetria degli spazi.

ART. 4 - CHIARIMENTI

Gli operatori economici possono formulare richieste di chiarimento esclusivamente per iscritto.

Le richieste dovranno essere inviate tramite PEC entro il termine indicato nell'Avviso.

La Fondazione pubblicherà le risposte in forma anonima sul proprio sito istituzionale qualora ritenute di interesse generale.

Non saranno fornite interpretazioni verbali.

ART. 5 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è facoltativo ma fortemente raccomandato.

Gli operatori interessati potranno richiedere un appuntamento inviando apposita richiesta tramite PEC.

Con la presentazione della candidatura il concorrente dichiara comunque:

- di conoscere lo stato dei luoghi;
- di aver preso visione degli spazi;
- di conoscere le condizioni di utilizzo.

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere trasmesse esclusivamente mediante PEC.

L'oggetto dovrà riportare: "Candidatura Gestione Caffetteria Teatro Garibaldi"

Le candidature dovranno pervenire entro il termine indicato nell'Avviso.

Farà fede esclusivamente la data e l'orario di ricezione della PEC.

Le candidature pervenute oltre il termine saranno escluse.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La candidatura dovrà contenere:

- Documentazione amministrativa
- Domanda di partecipazione;
- Documento d'identità del legale rappresentante;
- Visura camerale aggiornata;
- DURC in corso di validità (ove disponibile);
- Dichiarazioni sostitutive.
- Visura camerale aggiornata dalla quale risulti l'esercizio di attività coerenti con la gestione di servizi di somministrazione di alimenti e bevande.

OFFERTA TECNICA

Il progetto gestionale dovrà descrivere almeno:

- concept;
- proposta gastronomica;
- organizzazione;
- orari;
- personale;
- rapporto con il Teatro;
- sostenibilità;
- comunicazione.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Dovranno essere indicati:

- importo complessivo;
- cronoprogramma;
- elenco arredi;
- elenco attrezzature;
- eventuali migliorie.

OFFERTA ECONOMICA

Dovrà contenere:

- proposta di canone;
- sostenibilità economica;
- quadro economico della gestione.

ART. 8 - IRREGOLARITÀ DOCUMENTALI

La Fondazione potrà richiedere chiarimenti o integrazioni documentali.

Non potranno essere sanate:

- assenza della domanda di partecipazione;
- assenza dell'offerta tecnica;
- assenza dell'offerta economica;
- mancanza dei requisiti di partecipazione.

ART. 9 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà effettuata da una Commissione nominata dalla Fondazione.

La Commissione sarà composta da un numero dispari di componenti dotati di adeguata competenza nelle materie oggetto della procedura.

La Commissione opera in piena autonomia.

Potrà richiedere:

- chiarimenti;
- integrazioni;
- colloqui;
- presentazioni del progetto.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione procederà alla valutazione comparativa delle proposte.

Saranno valutati:

- qualità del progetto;
- esperienza;
- sostenibilità economica;
- qualità degli investimenti;
- integrazione con il progetto culturale;
- offerta economica.

La Commissione potrà attribuire punteggi intermedi.

La valutazione sarà effettuata sulla base di un giudizio tecnico discrezionale adeguatamente motivato.

ART. 11 - COLLOQUIO

La Fondazione potrà invitare uno o più concorrenti ad un colloquio.
Il colloquio avrà carattere conoscitivo.

Potranno essere approfonditi:

- aspetti progettuali;
- investimenti;
- organizzazione;
- sostenibilità economica.

ART. 12 - GRADUATORIA

Al termine della valutazione la Commissione predisporrà la graduatoria finale.

La graduatoria sarà approvata dalla Fondazione.

La Fondazione potrà:

- approvare integralmente la graduatoria;
- chiedere approfondimenti;
- non approvare alcuna candidatura.

ART. 13 - AGGIUDICAZIONE

L'affidamento sarà disposto mediante provvedimento della Fondazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di:

- affidare anche in presenza di una sola candidatura;
- non procedere all'affidamento;
- riaprire la procedura.

L'aggiudicazione non costituisce automaticamente diritto alla stipula del contratto.

ART. 14 - VERIFICHE

Prima della stipula del contratto la Fondazione procederà alla verifica:

- dei requisiti dichiarati;
- della documentazione;
- delle autorizzazioni;
- della capacità economica.

La mancata dimostrazione dei requisiti comporterà la decadenza dall'affidamento.

ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il soggetto selezionato sarà invitato alla sottoscrizione del Contratto di Gestione.

La mancata sottoscrizione entro il termine assegnato costituirà rinuncia.

In tale caso la Fondazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 17 - RISERVATEZZA

La documentazione tecnica sarà trattata esclusivamente ai fini della procedura.

La Fondazione si impegna a tutelare le informazioni riservate dei concorrenti nel rispetto della normativa vigente.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

ART. 19 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare si applicano:

- l'Avviso Pubblico;
- il Contratto di Gestione;
- il Contratto di concessione tra Comune di Palermo e Fondazione Studio Rizoma ETS, per quanto applicabile;
- il Codice Civile;
- la normativa vigente in materia.

ART. 20 - RISERVE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione Studio Rizoma ETS si riserva, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, la facoltà di:

- sospendere la procedura;
- modificare il contenuto dell'Avviso o del Disciplinare;
- prorogare i termini;
- revocare la procedura;
- non procedere all'affidamento;
- non dare corso alla stipula del contratto qualora sopravvengano motivi di interesse della Fondazione o mutate esigenze organizzative.

La partecipazione alla procedura non determina in capo ai concorrenti alcun diritto all'affidamento né alcuna pretesa risarcitoria o indennitaria nei confronti della Fondazione.

Fondazione

Studio

Rizoma