



# CITTÀ DI VIBO VALENTIA

## SETTORE 6

### AVVISO PUBBLICO MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL "PARCO DELLE RIMEMBRANZE" E STRUTTURE ANNESSE PER LA DURATA DI ANNI CINQUE.

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs n. 50/2016 e secondo i criteri contenuti nel presente bando e Capitolato d'onori per l'affidamento della Gestione del Parco delle Rimembranze e delle strutture annesse.

#### IL DIRIGENTE SETTORE 6

In esecuzione alla Determinazione dirigenziale n. 97 del 08/02/2017

#### RENDE NOTO

l'intenzione del Comune di Vibo Valentia di assegnare la "Gestione del Parco delle Rimembranze", per **anni 5 (cinque)**, con l'esclusione della tacita proroga e/o rinnovo.

Con la presente indice procedura di evidenza pubblica ai sensi della normativa suddetta.

**Art. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Comune di Vibo Valentia – Piazza Martiri d'Ungheria 89900 – Vibo Valentia – tel. 0963/599260 – indirizzo pec: settore5\_comune\_vv@legalmail.it

Il Responsabile Unico del Procedimento è geom. Vincenzo Puccio.

#### ART. 2 - OGGETTO DEL BANDO

Il presente bando è finalizzato alla stipulazione di un contratto per la "Gestione del Parco delle Rimembranze", ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 50/2016.

Il Parco delle Rimembranze, esteso per circa 2,50 ha., si compone di:

- Aree adibite a verde;
- Area adibita a parcheggio ;
- Area pavimentata;
- Servizi igienico-sanitari;

Gli impianti, i locali ed il parco sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano; per la consegna sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale che verrà allegato al contratto.

Il servizio di gestione del Parco delle Rimembranze e delle strutture annesse è quello di ottimizzare la fruizione dello stesso attraverso l'ordinaria manutenzione, la creazione di servizi, la messa in sicurezza degli spazi e strutture ai sensi dell'ex D.Lgs. n. 81/2008, il miglioramento estetico, l'organizzazione e lo svolgimento di eventi culturali, ludici e fieristici finalizzati all'organizzazione di attività ricreative e culturali in genere: serate di spettacoli, manifestazioni, meeting, etc., e per valorizzare il parco quale elemento di tutela dell'ambiente e quale spazio pubblico di relazioni.

L'affidatario dovrà effettuare a sua cura e spese la manutenzione delle aree oggetto di affidamento, secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'onori, indicando nella proposta di quali mezzi dispone e/o intende avvalersi, anche di soggetti terzi, per la cura e la manutenzione del verde.

Tutti i proventi derivanti dalle proprie attività saranno riscossi direttamente dal gestore e ne costituiranno fonte di entrata.

L'affidatario non dovrà corrispondere al Comune di Vibo Valentia, nessun canone.

#### ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs n.50/2016 ed in possesso dei requisiti di ordine generale previsti del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 e di quelli previsti dal Capitolato e che non si trovino in una delle condizioni di esclusione e/o cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione indicate all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

#### ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

**Cinque anni**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. E' escluso il rinnovo tacito.

## **ART. 5 - CANONE.**

Non è previsto alcun canone.

## **ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

I plichi contenenti le proposte e la documentazione di gara, dovranno pervenire a mezzo raccomandata A.R. ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero, a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria, 89900 - Vibo Valentia: **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8 marzo 2017, termine ultimo e perentorio stabilito per la ricezione, a pena di esclusione dalla procedura di gara.**

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

I concorrenti dovranno produrre **N.1 (UNA) busta**, recante la **denominazione e l'indirizzo del partecipante** e la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL PARCO DELLE RIMEBRANZE E DELLE STRUTTURE ANNESSE " - gara da esperirsi in data 8 marzo 2017"** - debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, integra e non trasparente;

Il plico di cui sopra dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, **N. 2 (due) buste sigillate** e controfirmate sui lembi di chiusura, così composte:

### **- BUSTA "A" - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**

Dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** e dovrà contenere dichiarazione sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente riguardo al possesso dei requisiti di partecipazione (redatta secondo l'**Allegato "1"**).

Nel caso il concorrente sia un'impresa il **Certificato del Registro delle Imprese** deve essere auto certificato, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta dal Titolare/Legale Rappresentante/Candidato, corredata da copia leggibile di un documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità.

La stessa dichiarazione deve attestare che l'impresa non risulta in stato di liquidazione o fallimento e non abbia presentato domanda di concordato; con indicazione del nominativo della persona o delle persone designate a rappresentare e impegnare legalmente la società in caso di impresa in forma societaria.

### **- Autocertificazione del Certificato del Casellario Giudiziale e certificato dei carichi pendenti:**

- dei soggetto concorrenti;
  - se imprese individuali: del titolare;
  - se società o associazioni: degli amministratori muniti del potere di rappresentanza;
  - in ogni caso: del direttore tecnico o dei direttori tecnici se diverso/i dai soggetti già citati;
  - del procuratore speciale o dell'istitutore qualora l'offerta sia presentata da uno di questi soggetti.
- **Attestato** di presa visione dei luoghi oggetto dell'appalto da affidare (**Allegato "2"**). Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione dal Responsabile del Procedimento esclusivamente ai titolari delle ditte o a persona all'uopo delegata munita di documento di riconoscimento.

Per informazioni, appuntamento per il sopralluogo e quant'altro necessario, i concorrenti dovranno previamente contattare l'**Ufficio Tecnico Comunale** al tel. **0963/599249** nei giorni dal **lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30, e il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00.**

Il Comune si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni formulate in autocertificazione ed attestanti il possesso dei requisiti per la partecipazione e per la successiva stipula della convenzione.

In caso di verifica negativa o di mancata dimostrazione dei requisiti dichiarati in sede di gara, nonché di perdita dei requisiti per la sottoscrizione del contratto, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'Autorità competente.

- **Protocollo di Legalità negli Appalti.** Ai sensi del Protocollo della Legalità sottoscritto con la Prefettura di Vibo Valentia, il presente bando di seguito riporta ogni clausola di detto Protocollo contenuta ai fini del rispetto degli adempimenti ivi previsti a carico della stazione appaltante e delle ditte concorrenti e/o aggiudicatari.

*Clausole (da sottoscrivere secondo l' (Allegato "4")):*

#### **Clausola n. 1**

*La sottoscritta impresa offerente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e che non si accorderà con altre partecipanti alle gare.*

#### **Clausola n. 2**

*La sottoscritta impresa offerente si impegna a denunciare alla Magistratura o agli organi di polizia ed in ogni caso all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori.*

### **Clausola n. 3**

*La sottoscritta impresa offerente allega alla presente un'apposita dichiarazione con l'indicazione delle imprese subappaltatrici, titolari di noli nonché di contratti derivati e subcontratti, comunque denominati, nonché i relativi metodi di affidamento e dichiara che i beneficiari di tale affidamenti non sono in alcun modo collegati direttamente o indirettamente alle imprese partecipanti alla gara – in forma singola o associata – ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno consentiti.*

### **Clausola n. 4**

*La sottoscritta impresa offerente si impegna a denunciare immediatamente alla Forze di Polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese – danneggiamenti – furti di beni personali o in cantiere, ecc.), come da modello di dichiarazione allegato.*

La mancata adesione, da parte dell'offerente, alle suddette clausole ne comporterà la esclusione dalla procedura di gara.

### **BUSTA "B" - OFFERTA TECNICA**

Dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura "**OFFERTA TECNICA**".

deve essere contenuta la documentazione inerente l'offerta tecnica, da redigersi secondo le indicazioni di cui al presente bando.

*La mancata presentazione di uno o più documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.*

### **ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'Amministrazione, al fine dell'affidamento del servizio, intende avvalersi della procedura aperta con il criterio determinato in base ai parametri di valutazione riportati nel Capitolato d'Oneri all'art. 8.

### **ART. 8 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'apertura delle offerte è prevista per il giorno **9 marzo 2017** alle ore **16.30** presso la sede comunale.

L'apertura dei plichi è pubblica. Eventuali osservazioni o interventi potranno essere formulati soltanto da coloro che hanno presentato un'offerta. Sono ammessi ad assistere alle operazioni di gara i legali rappresentanti delle società concorrenti ovvero i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Dette persone sono le uniche alle quali è consentito di far inserire eventuali osservazioni nei verbali relativi alle operazioni di gara.

In una **prima fase** la Commissione di Gara aprirà i plichi sigillati delle offerte pervenute e verificherà la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa (**BUSTA "A"**).

Saranno ammessi al prosieguo delle operazioni i concorrenti la cui documentazione risulterà conforme alle prescrizioni del bando di gara.

In una **seconda fase**, in seduta riservata, la Commissione procederà all'apertura delle proposte tecniche (**BUSTA "B"**) che verranno valutate secondo i criteri previsti nel successivo Capitolato d'Oneri.

### **ART. 9 - MODALITA' E CONDIZIONI INERENTI IL SERVIZIO**

Le modalità e le condizioni di esecuzione del servizio oggetto di gara, sono indicate nel Capitolato d'oneri allegato al presente bando, tutte le prescrizioni in essa contenute, dovranno essere osservate dall'affidatario.

### **ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'ATTIVITA'**

L'affidatario non potrà cedere ad altri l'attività di cui all'oggetto del presente bando di gara.

### **ART. 11 - PRESCRIZIONI GENERALI**

Il recapito del plico contenente l'offerta ed i documenti, rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione nel termine stabilito. Nessun rilievo avrà la data di spedizione del plico contenente l'offerta. Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine fissato nel presente bando o che risulti pervenuto in modo non conforme a quanto indicato nel bando stesso. Per quanto attiene alle cause di esclusione, valgono le disposizioni di cui all'art.80 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **ART. 12 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

A seguito dell'aggiudicazione l'affidatario è tenuto a sottoscrivere apposito contratto in forma pubblico-amministrativa, che riporti le condizioni e le clausole previste dal presente bando.

### **ART. 13 - DISPONIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

Il bando di gara e i relativi allegati sono disponibili sul sito del comune all'indirizzo [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it) nella sezione "bandi di gara". Lo stesso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente.

#### **ART. 14 – COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune e gli offerenti possono avvenire attraverso la combinazione dei seguenti mezzi: posta, fax, via elettronica, per telefono.

#### **ART. 15 - INTROITI E TARIFFE**

1. Tutti gli introiti derivanti dalla gestione del ristorante, del bar e da eventuali strutture inserite nel progetto (in particolare giochi per bambini diversi da quelli esistenti) spettano all'affidatario, ivi compresi quelli derivanti da spettacoli pubblici organizzati dall'affidatario ed autorizzati dall'Ente, dall'uso degli spazi pubblicitari interni e quelli derivanti dalle attività svolte.

2. Le tariffe relative all'utilizzo delle attrezzature annesse dall'affidatario al Parco delle Rimembranze saranno concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale .

Dovranno essere previste tariffe agevolate per favorire iniziative o fasce di utenza meritevoli di particolare attenzione sociale (ragazzi, anziani, portatori di handicap, ecc.);

#### **ART. 16 - ULTERIORI INFORMAZIONI:**

Resta inteso che il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva, per motivi di interesse pubblico, di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno la gara (anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa la proposta) senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta. Niente potrà quindi pretendersi dagli offerenti nei confronti del Comune di Vibo Valentia, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione della proposta

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola ditta partecipante, purché la documentazione sia valida e che, esaminata, dovesse risultare vantaggiosa per l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 17 - TUTELA DELLA PRIVACY**

ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento.

Vibo Valentia 08 febbraio 2017

**IL DIRIGENTE**  
**dott.ssa Adriana Teti**

