

COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE

Provincia di Verbania

Settore Tecnico – Servizio Manutenzioni

Avviso pubblico per l'affidamento della gestione dell' "area di sosta camper" ubicata in località Pineta

SI RENDE NOTO

Che in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n° 39 del 03.05.2010 dichiarata immediatamente eseguibile, recante indirizzi e direttive in ordine alla concessione della gestione di un'area di proprietà comunale sita in località Pineta destinata ad "AREA SOSTA CAMPER";

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

In ottemperanza alle direttive e agli indirizzi di cui alla suddetta deliberazione ha approvato con propria determinazione n° 45 del 24.05.2010, il presente avviso per l'affidamento della gestione dell'"area di sosta camper", ai seguenti patti e condizioni:

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione della struttura di sosta al servizio del turismo locale, denominata brevemente "area di sosta camper", ubicata in località Pineta, con accesso da Via Belcastro.

L'area è riservata esclusivamente alla sosta temporanea e al parcheggio di camper.

La gestione deve assicurare la piena funzionalità dell'area per tutto l'anno ed in particolare nei seguenti periodi dell'anno:

- nel periodo estivo;
- nel periodo delle festività pasquali e natalizie;
- in occasione delle più importanti manifestazioni locali a carattere turistico-culturale.

ART 2 – DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO

L'area sosta camper formata da n.32 piazzole:

1. Ha una superficie di mq. 3500 circa con unico accesso
2. La pavimentazione delle piazzole è in terra battuta quella delle strade interne in terra ecologica stabilizzata.
3. E' presente la piazzola per lo scarico reflui.
4. La piazzola è fornita di rubinetto per l'erogazione di acqua
5. L'area è parzialmente recintata
6. L'area è dotata di impianto di illuminazione pubblica con predisposizione di impianto elettrico per la futura posa di colonnine per l'erogazione dell'energia elettrica alle singole piazzole

Il concessionario, prima dell'inizio dell'attività, dovrà attivare la fornitura dei suddetti servizi a proprio nome con oneri e spese a proprio carico.

Art.3 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL CONCESSIONARIO

I soggetti affidatari della gestione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere ditta individuale, societaria o cooperativa, iscritta alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività in argomento o per attività attinenti, collegate o connesse.

Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in TRE ANNI a fare tempo dalla data di stipula della convenzione di cui al successivo art.18;

Alla data di scadenza il contratto cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria la comunicazione di disdetta salva eventuale proroga da autorizzarsi con successivo specifico provvedimento.

Art. 5 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Dalla data di decorrenza e per tutta la durata della concessione sono a carico del concessionario tutti gli oneri derivanti dal completo funzionamento dell'area di sosta camper.

Sono a carico del concessionario :

- a) custodia e pulizia dell'area e della fossa biologica
- b) manutenzione ordinaria: riparazione elementi fissi (rubinetto, griglie, accessi, pali di illuminazione pubblica, ecc); pulizia periodica dell'area (pulizia delle griglie e canali di scolo acque, sfalcio erba, ecc); manutenzione del fondo in terra battuta (chiusura di buche con materiale idoneo, normale ricarico del fondo terra battuta); sgombero neve dall'area e della strada di accesso

Il controllo della manutenzione ordinaria sarà effettuato dall'ufficio tecnico comunale.

Eventuali interventi di miglioria della struttura da parte del concessionario, dovranno essere concordati con il medesimo ufficio comunale.

Il concessionario, prima di iniziare l'attività, dovrà provvedere, con oneri e spese a proprio carico, ai seguenti adempimenti:

- c) intestazione delle eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- e) volturazione e/o stipula dei contratti relativi alle utenze di acqua , fognatura, luce (prese di corrente);
- f) stipula di apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose derivanti al concessionario in conseguenza dell' attività gestionale.
- g) eventuale fornitura e posa di colonnine per erogazione energia elettrica alle singole piazzole
- h) predisporre il regolamento per la gestione dell'area da sottoporre all'approvazione da parte della Amministrazione Comunale.

Si precisa che competono al gestore, gli oneri relativi alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

Art.6- PERSONALE

Il concessionario dovrà assicurare il servizio e il funzionamento dell'area sosta camper con proprio personale.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato per il funzionamento della struttura sono a carico del concessionario che ne è il solo responsabile senza alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di indennizzo.

Art.7 – RESPONSABILITA'

Il concessionario è l'unico e solo responsabile dei rapporti con gli utenti, con il personale e i terzi, nell'ambito della gestione del servizio.

E' inoltre responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per propria colpa. Il Comune è pertanto sollevato da ogni responsabilità, diretta o indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione, sotto il profilo civile e penale.

Il concessionario risponderà direttamente dei danni causati alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Art.8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune di Santa Maria Maggiore compete la manutenzione straordinaria della struttura consegnata al gestore.

L'esecuzione da parte dell'amministrazione comunale degli interventi di manutenzione straordinaria non sarà garantita nel caso in cui la necessità di tali interventi sia derivata da inottemperanza da parte del concessionario alle operazioni di ordinaria manutenzione o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte del medesimo o di terzi fornitori. Gli interventi causati da incuria degli utenti saranno eseguiti dal concessionario il quale potrà rivalersi nei confronti dei diretti responsabili.

Art. 9 – CORRISPETTIVO

Per l'intera durata della gestione sperimentale sarà dovuto al Comune di Santa Maria Maggiore **il corrispettivo, posto a base di gara, fissato in € 10.000= annuali.**

Su tale corrispettivo dovranno essere presentate offerte in aumento.

Non sono ammesse offerte al ribasso.

Al corrispettivo risultante dall'esito di gara verrà applicata l'IVA ai sensi di legge e sarà oggetto di aggiornamento ISTAT a termini di legge.

Il corrispettivo dovrà essere versato dal concessionario al Comune in due rate di pari importo entro le seguenti date: 1° giugno – 1° dicembre di ogni anno.

Art. 10 - INTROITI

Al concessionario spettano gli introiti derivanti dalla gestione della struttura .

Per l'intero periodo della gestione le tariffe da applicare saranno proposte dal gestore e approvate dalla Amministrazione Comunale.

Art.11 – PUBBLICITA'

Il concessionario potrà gestire ogni forma di pubblicità sia fissa che mobile all'interno della struttura nel rispetto della vigente normativa e in conformità ai regolamenti comunali. Gli impianti pubblicitari dovranno essere comunque approvati dalla Amministrazione Comunale.

Art. 12 – CAUZIONE

A garanzia degli obblighi assunti per il tramite della convenzione di cui all'art. 18, il concessionario deve costituire, all'atto della stipula della convenzione stessa, una fideiussione bancaria o assicurativa con istituti legalmente autorizzati per un importo pari al 2% sull'importo contrattuale.

Tale fideiussione potrà essere estinta solo alla scadenza della convenzione e successivamente al controllo da parte del personale dell'ufficio tecnico comunale della struttura oggetto della concessione volto a verificare che la medesima struttura si trovi in perfette condizioni.

Art. 13 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nell'atto di concessione, il concessionario avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni portate da leggi o regolamenti in vigore o che potessero venire emanate durante il periodo della gestione, in materia igienico sanitaria, di pubblica sicurezza, e di tutela ambientale.

Art. 14 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso gli uffici competenti, volti ad accertare il regolare funzionamento del servizio.

Art.15– DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

E' fatto divieto al concessionario di cedere tutto o in parte la gestione dell'attività, pena la rescissione del contratto e la riparazione degli eventuali danni.

Art. 16 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Nel caso di inadempimento del concessionario alle obbligazioni risultanti dalla convenzione di cui all'art. 18, il concedente, dopo aver formalmente intimato al concessionario l'adempimento entro congruo termine, avrà facoltà di ordinare l'esecuzione degli interventi necessari per il regolare funzionamento del servizio rivalendosi sul concessionario per eventuali oneri finanziari sostenuti.

Art. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L' amministrazione comunale , in caso di ripetute inadempienze rispetto agli obblighi derivanti in capo al concessionario, non sanate in seguito a diffida formale, o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzione del servizio, potrà recedere unilateralmente dalla convenzione di cui all'art. 18, con preavviso di 15 giorni, incamerando la cauzione prestata, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi della gestione, con maggiori oneri per il Comune.

Al recesso potrà pervenirsi solo dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

E' comunque causa di risoluzione del contratto:

- la dichiarazione di fallimento dell'aggiudicatario;
- il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;
- la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore.

Art. 18 - SPESE CONNESSE ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE

La convenzione destinata a regolare i rapporti fra l'Amministrazione Comunale la Ditta Concessionaria verrà stipulata in forma di scrittura privata.

La convenzione sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso. Tutte le spese accessorie, se dovute, relative e consequenziali, nessuna esclusa, bolli, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria, sono a carico del concessionario.

Art. 19 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del contratto, è competente il foro di VERBANIA.

Art. 20 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento di cui al presente avviso verrà effettuato a favore del soggetto che ha presentato la migliore offerta economica.

La domanda-offerta dovrà pervenire al Comune a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante consegna a mano al protocollo dell'ente **entro e non oltre le ore 12.00 del 09.06.2010**

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di plichi o documenti per disguidi postali o comunque imputabili a terzi. La data dell'offerta è quella riportata dal timbro apposto sulla busta dall'ufficio protocollo.

La domanda- offerta dovrà pervenire al Comune in busta chiusa con l'indicazione del mittente e dovrà contenere all'esterno la dicitura "avviso pubblico per la gestione dell'area di "sosta camper".

Dovrà essere , datata e firmata dal dichiarante ai sensi di legge, e dovrà essere indirizzata a:

Comune di Santa Maria Maggiore, Piazza Risorgimento 28 – 28857 Santa Maria Maggiore (VB).

Nella domanda, l'interessato (se trattasi di impresa individuale: il titolare dell'impresa omonima; se trattasi di società : il legale rappresentante) dovrà fare esplicita richiesta di partecipazione alla procedura per l'affidamento della gestione dell'area sosta camper di cui al presente avviso e, a tal fine, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le proprie generalità, la residenza, la cittadinanza, il numero di codice fiscale, un recapito postale, un recapito telefonico e eventuale fax, la ragione sociale della ditta, la sede legale, il codice fiscale e/o la partita IVA, la Camera di Commercio presso la quale è iscritta con relativo numero e data.

Insieme alla domanda la ditta interessata dovrà presentare:

- a) il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato con indicazione delle attività per le quali la ditta è iscritta e con la dicitura antimafia ;
- b) certificati carichi pendenti in data non anteriore a sei mesi;
- c) certificato fallimentare del Tribunale non anteriore a sei mesi;
- d) certificato del Casellario Giudiziario di data non anteriore a sei mesi;

- e) Dichiarazione inerente l'accettazione delle condizioni e delle prescrizioni di cui alla presente avviso;
- f) Dichiarazione dell'offerta economica, in cifre e in lettere, **in busta chiusa all'interno del plico principale.**
- g) Fotocopia di documento di identità, valido, di tutti i dichiaranti.

I certificati di cui ai punti a), b), c), d) potranno essere sostituiti da autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti di cui ai punti a), b), c), d), f), g), h) darà luogo a esclusione.

Le modalità e le condizioni di svolgimento dell'affidamento in gestione, riportate nel presente avviso, sono considerate essenziali e inderogabili.

ESPERIMENTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento sarà esperito a cura della apposita Commissione costituita da:

- Responsabile del Settore Tecnico;
- N°2 due dipendenti comunali di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

Ricevute tutte le offerte la Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste e all'esame delle offerte presso la sede del Comune, Ufficio Segreteria, il **giorno 09.06.2010 con inizio alle ore 14,30**. Gli offerenti sono invitati a partecipare.

La gara sarà dichiarata deserta qualora non venga presentata almeno un'offerta valida.

Si procederà all'affidamento della gestione dell'area di sosta camper al soggetto che avrà presentato la migliore offerta economica.

In caso di parità di offerta, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio. Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.

All'atto della stipula della convenzione di cui all'art. 19, a garanzia degli obblighi assunti con la stessa, il concessionario dovrà costituire cauzione definitiva nella misura del 2% sull'importo contrattuale.

La convenzione verrà sottoscritta in forma di scrittura privata da sottoporre a registrazione solo in caso d'uso, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA.

Tutte le spese inerenti e conseguenti, se dovute, nessuna esclusa, bolli, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'affidatario della gestione.

Il responsabile del procedimento è il Dr. Antonella Salina Segretario Comunale Responsabile del Servizio Tecnico.

Gli interessati possono richiedere informazioni telefonando al n. 0324 94213 nonché ritirare copia del presente avviso e prendere visione della documentazione tecnica presso il Settore Tecnico – del Comune di Santa Maria Maggiore dal lunedì al venerdì dalle ore 09 alle ore 13 e nel pomeriggio di lunedì dalle ore 15 alle ore 17.

Il presente bando è disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Santa Maria Maggiore all'indirizzo web: www.comune.santamariamaggiore.vb.it

Gli interessati potranno prendere visione dell'area oggetto della procedura previo appuntamento da concordare con il Responsabile del Procedimento.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

I dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L.241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente. I dati giudiziari, raccolti ai sensi del DPR 445/2000 e DPR 412/2000, saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs..

Santa Maria Maggiore 24.05.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Dr. Antonella Salina