



CITTA' DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE VIII - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, GESTIONE DELLE RISORSE E PATRIMONIO

Bando per l'affidamento, in concessione, della Villa Comunale "Regina Margherita".

L'iniziativa nasce dall'esigenza dell'Amministrazione Comunale di mantenere, conservare e migliorare il verde pubblico e le ville della città, anche attraverso la partecipazione diretta dei cittadini e degli operatori economici, nella consapevolezza dell'importanza che essi rivestono nel territorio, in termini ambientali e soprattutto per il ruolo primario di svago e aggregazione sociale e favorire, di conseguenza, nuovi inserimenti occupazionali.

1) Oggetto della Concessione

L'Amministrazione Comunale di Castelvetro, in esecuzione della deliberazione della Giunta Municipale n. 131 del 01/06/2021 e in coerenza con le disposizioni previste al Titolo III del vigente Regolamento Comunale per l'assegnazione in gestione delle aree pubbliche da destinare a verde, Ville, Parchi e Giardini, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 2005, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 2008, intende coinvolgere soggetti esterni nella gestione, manutenzione e valorizzazione della Villa Comunale "Regina Margherita", mediante assegnazione in concessione, con procedura ad evidenza pubblica, a imprese e/o attività economiche/commerciali in genere interessati alla procedura.

All'interno della Villa Comunale il concessionario ha facoltà di:

- a) installare e gestire attrezzature di ricettività e svago che non danneggino in alcun modo il verde esistente (chiosco per la vendita di generi venduti nei bar, giochi per bambini, piste di pattinaggio, campi di bocce), utilizzando le superfici determinate nella Relazione allegata sub "A" al presente bando.
- b) destinare, con le modalità e nei limiti di cui agli articoli seguenti, parte delle aree non coltivate per spettacoli e trattenimenti destinati alla generalità dei cittadini. Le aree destinate agli spettacoli devono essere stabilite, di volta in volta, su autorizzazione del comune;
- c) di opporsi ad altre concessioni relative allo stesso bene demaniale o ad altre aree limitrofe che possano arrecare pregiudizio alla sua attività economica;

2) Soggetti ammessi

Finalità del presente bando è quello di individuare soggetti a cui affidare la gestione, la custodia e la manutenzione ordinaria e/o straordinaria della Villa Comunale nel rispetto della funzione e destinazione prevista dagli strumenti urbanistici. L'affidamento dell'area individuata non dovrà limitare l'uso pubblico della stessa salvo spazi per le eventuali strutture strettamente necessarie per la tipologia di affidamento.

Possono partecipare alla presente procedura:

-imprese e/o attività economiche/commerciali in genere, per i quali non sussista alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm. e ii. né alcun divieto a contrattare con la pubblica Amministrazione, secondo la normativa vigente.

Tali soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

-essere iscritti alla Camera di Commercio per le attività riguardanti la gestione di bar, ristoranti, somministrazione di alimenti e bevande, attività ludico-ricreative, educative e culturali.

Per le varie attività inerenti la concessione, è possibile avvalersi anche di ditte esterne, specializzate nei vari settori.

3) Durata della concessione

La durata della concessione è di **sei anni** con decorrenza dalla data del verbale di consegna che verrà sottoscritto dal Comune e dal concessionario dopo la stipula del contratto.

4) Canone di Concessione.

Il canone di concessione della Villa Comunale "Regina Margherita" è pari a € 435,00 (euroquattrocentotrentacinque/00) annui, così come prevista nella Relazione allegata sub "A" al presente bando.

La concessione contempla il pagamento di canone offerto portando in compensazione l'importo dei lavori che l'affidatario ha l'obbligo di effettuare per permettere l'uso della struttura.

5) Condizioni per l'uso:

Per essere fruibile, la Villa Comunale necessita dei lavori di manutenzione straordinaria e di ripristino specificati dettagliatamente nella Relazione allegata sub "A" al presente bando che dovranno essere eseguiti dal Concessionario. L'immobile comunale sarà concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, a corpo, con i relativi pesi ed oneri, accessioni e pertinenze, servitù attive e passive, anche se non dichiarate tanto apparenti che non apparenti. Lo stato dell'immobile sarà quello risultante alla data di consegna dello stesso, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve in quanto noto al concessionario a seguito della dichiarazione prevista al punto 11 dell'istanza di ammissione del presente bando. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del concessionario.

Il concessionario si obbliga ad effettuare sull'immobile tutte le opere necessarie per la fruibilità e per adibirlo all'attività da esercitare nello stesso (compresi tutti i necessari interventi sull'immobile o su parti di esso e pertinenze, mirati all'ottenimento di licenze, permessi, autorizzazioni, pareri).

Il concessionario sosterrà le spese relative a garantire la custodia dell'area e tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che saranno necessari durante l'utilizzo dell'immobile.

Il concessionario, inoltre, dovrà sostenere le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria relative agli interventi descritti nella sopracitata Relazione di cui all'allegato sub "A" esonerando il Comune da ogni e qualsiasi spesa o onere conseguente. Resta altresì inteso che il concessionario dovrà parimenti farsi carico degli oneri per gli allacci ai servizi a rete (energia elettrica, telefono, acqua, gas, ecc..) e del pagamento dei canoni e consumi relativi.

Alla scadenza della concessione, non avrà nulla a pretendere per eventuali migliorie effettuate sull'immobile durante la gestione.

Durante il periodo di concessione l'immobile e le relative pertinenze devono sempre essere mantenute in condizioni di piena efficienza e decoro.

E' fatto obbligo al soggetto assegnatario di rispettare e di mantenere l'uso pubblico dell'area a verde, oggetto dell'intervento, in base alla destinazione urbanistica; l'area interessata non potrà, pertanto, subire in alcun modo una trasformazione o una diversa destinazione d'uso rispetto a quella originaria.

6) Divieto di sub concessione

Il gestore affidatario non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la convenzione per la gestione dell'immobile in oggetto, a nessun titolo e per nessuna ragione. Nessun locale o prefabbricato potrà essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste dalla convenzione.

7) Oneri a carico dell'assegnatario

1. Il concessionario è obbligato:

- a) a tenere in perfetto stato di manutenzione il giardino, il parco o la villa affidati in concessione attraverso la continua e tempestiva pulizia dei viali, vialetti e spazi di qualsiasi tipo, la coltivazione di piante e fiori nonché con il ripristino e la pulizia di impianti e servizi destinati alla fruizione pubblica e comunque attuando anche quanto previsto al punto 3 della Relazione, Allegato "A". Rientra negli oneri la coltivazione, da effettuarsi secondo le più aggiornate tecniche agrarie, anche la piantumazione di alberi e fiori secondo progetti proposti dall'Amministrazione comunale o da concordarsi con quest'ultima. Il ripristino degli impianti e servizi comporta anche la manutenzione delle recinzioni e degli impianti idraulici, elettrici ed igienici;
- b) ad assicurare il rispetto degli orari di apertura e di chiusura dell'impianto che saranno stabiliti dall'Amministrazione comunale, assicurandone altresì il servizio di vigilanza e custodia;
- c) a sorvegliare affinché vengano rispettati dagli utenti le norme poste a tutela del bene pubblico. A tal fine egli può richiedere l'intervento della polizia municipale e deve sollecitare ogni altro intervento al fine di rimuovere eventuali turbative o pericolo di danni;

d) a consentire l'ingresso della generalità dei cittadini senza discriminazione alcuna o pagamento di biglietto. In occasione di spettacoli o trattenimenti può essere richiesto il pagamento di biglietto, la cui misura dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale, osservando le seguenti prescrizioni:

- il parco, la villa o il giardino non può essere sottratto alla gratuita fruizione per più di tre ore al giorno e per più di un giorno alla settimana;

- è consentito, con i limiti giornalieri di cui sopra, di effettuare spettacoli o trattenimenti per non più di tre giorni la settimana, nei mesi di maggio, giugno, luglio, agosto e settembre;

e) a richiedere tutte le licenze, le autorizzazioni e le concessioni previste dalla legge per l'esercizio di servizi, attività e manifestazioni che intende esercitare e che vengono autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

8) Sanzioni

Nel caso in cui si verificano violazioni e/o carenze da parte del gestore nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti con la sottoscrizione della convenzione, il Comune può diffidare il medesimo al rispetto degli stessi o all'effettuazione di azioni e/o interventi che ritenga a tal fine necessari, entro un termine prefissato e secondo le modalità di seguito indicate. Il Comune provvede a segnalare l'inadempienza per iscritto, nei casi di urgenza anche telefonicamente. Qualora il gestore non ottemperi nei termini assegnati a quanto richiesto dall'amministrazione comunale, quest'ultima potrà provvedere d'ufficio addebitando le relative spese al gestore. Nel caso si riscontrino violazioni e/o carenze nell'espletamento del servizio, il Comune, previa procedura di formale contestazione degli addebiti, si riserva la facoltà di applicare una penale che, seconda della gravità delle inadempienze, può variare da un minimo di euro 100,00 (euro Cento/00) ad un massimo di euro 1.000,00 (euro Mille/00). Il Comune provvede alla formalizzazione degli addebiti al gestore mediante l'invio di una lettera raccomandata A/R e/o pec e/o notifica, in cui si esplicita la contestazione, avverso la quale il gestore può presentare le proprie deduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera stessa. A cauzione di quanto sopra, prima della stipula della convenzione, il gestore dovrà presentare apposita polizza fideiussoria a garanzia del pagamento dei fitti mensili, degli obblighi assunti e per eventuali danni che dovessero essere arrecati alla struttura in parola, per un importo non inferiore ad €. 3.000,00 (tremila/00), escutibile a semplice richiesta da parte di questo Ente.

9) Risoluzione della convenzione

La convenzione si risolve per il verificarsi di uno dei motivi di seguito riportati:

- mancato o tardivo pagamento del canone annuale;
- insolvenza o fallimento del gestore o dei suoi aventi causa;
- gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza della Villa Comunale;
- applicazione di tariffe superiori a quelle comunicate all'Amministrazione Comunale;
- mancata o tardiva esecuzione dei lavori di ripristino della struttura contenuti nella perizia cui all'allegato A;
- inadempimento alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione della convenzione.

Nei casi di risoluzione del rapporto convenzionale, l'Amministrazione Comunale può disporre che il gestore prosegua nella sua attività di gestione per il tempo strettamente necessario al Comune stesso per assumere i provvedimenti occorrenti per un nuovo affidamento.

10) Corrispettivi per le utenze

Il gestore affidatario dovrà provvedere, con immediatezza ed a propria cura e spese, alla voltura in capo al gestore stesso delle utenze intestate al Comune di Castelvetro. Nelle more della voltura ed in caso di utilizzo delle utenze intestate al Comune il gestore dovrà corrispondere al Comune stesso gli importi relativi ai consumi accertati. All'uopo, nel verbale di consegna dell'impianto saranno riportati i numeri rilevati dai contatori.

11) Diritti dell'Amministrazione

L'Amministrazione Comunale ha diritto di utilizzare gratuitamente, in proprio o concedendolo a terzi, l'area in parola per particolari eventi o manifestazioni sportive. In tali occasioni la custodia e la pulizia rimangono comunque a carico del gestore.

12) Procedura e Criteri di aggiudicazione

L'assegnazione della concessione sarà effettuata mediante avviso pubblico, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- a) maggiore canone di concessione rispetto a quello determinato nella Relazione di cui all'Allegato "A": - punti 50
- b) valutazione della proposta di massima contenente le modalità di gestione dell'intervento: - punti 20
- c) esecuzione buona e regolare di interventi similari precedenti: - punti 30

13) Modalità di partecipazione e Presentazione delle offerte:

gli elaborati utili alla formalizzazione dell'offerta sono consultabili presso la **Direzione Organizzativa VIII del Comune di Castelvetro** sita in **Piazza Umberto 1°, n. 5 - nelle ore di apertura al pubblico o visionabili sul sito web istituzionale del Comune.**

Il plico di partecipazione, contenente tutti i documenti di seguito elencati, dovrà essere indirizzato al **Comune di Castelvetro – DIREZIONE ORGANIZZATIVA VIII - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, GESTIONE DELLE RISORSE E PATRIMONIO** e pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza Umberto I, n. 5 **in plico sigillato e firmato nei lembi di chiusura, entro le ore 12.00 del 05 luglio 2021.** Oltre detto termine non sarà valida nessuna altra offerta. Il plico dovrà essere recapitato a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, esso non pervenga entro il termine perentorio fissato.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi pervenuti dopo il termine indicato oppure che non siano regolarmente chiusi, sigillati e firmati nei lembi di chiusura.

Il plico dovrà recare l'indicazione:

Offerta per l'affidamento, in concessione, della gestione della Villa Comunale "Regina Margherita".

Il plico dovrà contenere al suo interno n. 3 (tre) **buste** distinte, chiuse, riportanti rispettivamente la dicitura:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta "A" – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere:

Istanza di ammissione alla gara, debitamente sottoscritta dal concorrente, alla quale deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, contenente le seguenti dichiarazioni successivamente verificabili da questo Ente:

1. tipologia e generalità: denominazione, ragione sociale, forma giuridica, sede legale, partita I.V.A. della società o associazione e generalità del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza della società o associazione;
2. proposta dettagliata circa gli interventi proposti (progettazione-realizzazione-gestione-cura);
3. elenco delle persone coinvolte nell'intervento ed indicazione del Responsabile di ogni rapporto intercorrente con L'Amministrazione Comunale e firmatario della relativa concessione;
4. che a carico dell'offerente e del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza non sono state pronunciate condanne con sentenze passate in giudicato per reati per i quali è prevista l'applicazione della pena accessoria dell'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e l'inesistenza di cause ostative di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e ss. mm. e ii;
5. di possedere la capacità a contrarre con la P.A. e di non trovarsi, pertanto, nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
6. di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro contenute nel D Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
7. di allegare copia dell'atto costitutivo, regolarmente registrato e Statuto;
8. che l'offerente ha preso visione dell'immobile e delle pertinenze oggetto di concessione e ha preso cognizione dello stato di fatto e di diritto dello stesso;
9. che l'offerente ha preso cognizione e di accettare tutte le condizioni riportate nel presente bando e nell'allegato atto di concessione;
10. di non aver situazioni pendenti nei confronti del Comune di Castelvetro e di essere in regola con il pagamento di eventuali canoni, imposte, tasse e tariffe di servizi pubblici;

11. di aver preso visione dell'intera area della Villa Comunale "Regina Margherita" oggetto della presente procedura e di avere preso cognizione dello stato di fatto e di diritto della stessa e di impegnarsi a realizzare tutti i lavori di ripristino della struttura come indicati negli atti di gara.
12. di manlevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso della Villa con particolare riferimento alla idoneità fisica e a garantire la copertura assicurativa per infortuni degli utenti e responsabilità civile per danni a terzi, utenti compresi.

La busta "B" – "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere:

L'offerta tecnica dovrà:

- a) Piano tecnico della gestione;
- b) Programma delle attività
- c) Piano di manutenzione

Dovrà essere allegata una relazione, siglata dal concorrente in ogni pagina, suddivisa nei seguenti capitoli :

a) **Piano tecnico della gestione** : il piano dovrà descrivere i contenuti tecnici e le attività specifiche che saranno poste in essere per la corretta e funzionale gestione del Villa Comunale, avendo particolare riguardo alla gestione dei singoli spazi funzionali, con l'indicazione delle attività e dei servizi che si intendono attivare per garantire una migliore fruibilità da parte degli utenti;

b) **Programma delle attività**: dovrà essere descritto il programma delle attività proposte (quotidiano/settimanale/mensile/trimestrale, ecc....), con particolare riguardo alla promozione delle attività da svolgere all'interno degli spazi della Villa Comunale;

c) **Piano di manutenzione**: dovrà essere descritto il piano della manutenzione ordinaria e straordinaria (con cadenza degli interventi) da effettuare successivamente a quelli necessari per la fruizione della struttura individuati negli atti di gara, da prevedere relativamente a tutti gli spazi funzionali che compongono la Villa Comunale, dove il concorrente proporrà eventuali proposte migliorative (aggiuntive) da apportare rispetto quelli previsti dalla relazione di stima di cui all'All. "A", ivi compresi gli adempimenti in materia di sicurezza.

Il Piano di manutenzione deve contenere:

- la dichiarazione di conoscere la Relazione (All. A) prodotta dall'Amministrazione Comunale e di impegnarsi alla sua esecuzione, con eventuali necessarie modifiche, preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;

Gli interventi manutentivi contemplati nell'offerta tecnica, ivi compresi gli interventi migliorativi, dovranno essere espressi anche in termini economici con le varie voci di spesa dettagliate e la quantificazione dei costi per intervento.

Qualunque opera od impianto, da realizzarsi a cura del concessionario, dovrà essere previamente autorizzata dal Comune. Tali impianti dovranno avere il carattere della precarietà, pur essendo realizzati in rispetto delle norme di sicurezza e d'igiene, e dovranno essere compatibili con la situazione ambientale secondo il giudizio che dovrà essere obbligatoriamente espresso dal Comune. Dette opere o impianti non potranno in nessun caso superare l'altezza di metri quattro e non potranno causare recisione o danneggiamenti di alberi o piantagioni.

La busta "C" – "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere :

La dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante con l'offerta del canone annuale **AL RIALZO** rispetto all'importo del canone annuo posto a base d'asta ammontante ad € 435,00 (euroquattrocentotrentacinque/00).

La dichiarazione deve recare, inoltre, la data di sottoscrizione dell'offerente.

6) Modalità di esame delle offerte:

L'esame della istanze e la valutazione delle proposte tecniche ed economiche, verranno effettuate da una Commissione Comunale esaminatrice che verrà nominata, con apposita determinazione del Responsabile della Direzione Organizzativa interessata, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Si procederà all'aggiudicazione della gestione della Villa Comunale anche in presenza di una sola offerta valida a condizione che la stessa venga ritenuta tecnicamente ed economicamente confacente e congrua con i criteri stabiliti nel presente bando.

In caso di parità di punteggio complessivo attribuito a più richiedenti, l'aggiudicazione verrà effettuata al concorrente che ha presentato l'offerta economica più vantaggiosa, in caso di parità assoluta sia tecnica che economica, si procederà tramite sorteggio pubblico.

La Commissione, nel giorno stabilito della gara, procederà in seduta pubblica alla verifica della regolarità ed ammissibilità dei plichi pervenuti, all'esame documentazione amministrativa (Busta A) e alla verifica formale della documentazione contenuta nella Busta B relativamente ai concorrenti ammessi.

Successivamente la Commissione aggiornerà la seduta, anche nella stessa giornata, per gli ulteriori adempimenti. Tutte le sedute sono pubbliche, ad eccezione di quella relativa all'esame dell'offerta tecnica.

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, a divulgare i punteggi attribuiti a tutti i concorrenti e all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche contenute nella Busta C.

La Commissione provvederà a stilare una graduatoria risultante dalla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e procederà all'individuazione dei soggetti assegnatari.

Il verbale di gara ha valore provvisorio, essendo subordinato al provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte dell'Ente ed alla stipula dell'atto di concessione, previa verifica dei requisiti di partecipazione da comprovare a cura della stazione appaltante, nonché della verifica dell'informativa antimafia.

Si avverte inoltre che:

- la mancata osservanza delle condizioni e prescrizioni sopra riportate, comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara;
- i soggetti interessati alla restituzione dei documenti prodotti per la partecipazione alla presente selezione sono pregati di allegare una busta affrancata;
- non saranno ammesse offerte per persone da nominare.

Ai sensi del D. Lgs 101/2018 e del GDPR 679/2016, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Il presente bando e relativi allegati sono consultabili sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente. Per ulteriori informazioni, contattare la **DIREZIONE ORGANIZZATIVA VIII - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, GESTIONE DELLE RISORSE E PATRIMONIO** – Piazza Umberto 1°, n. 5 - nelle ore di apertura al pubblico o al n. tel. 0924/909237 - 0924/909239 - 0924/909240.

Castelvetrano, 4 giugno 2021

IL RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE
F.to Dott. Andrea Antonino Di Como