



# 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 5**

In esecuzione alla Determinazione dirigenziale n. **654 del 09/06/2016**

#### **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 arch. Claudio Decembrini

#### **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 si impegna alla realizzazione di un chiosco (bar, rosticceria) in struttura prefabbricata in legno per la somministrazione di bevande, alimenti ed anche prodotti biologici ortofrutticoli, da posizionare sulla zona pavimentata, avente una **superficie coperta massima di mq 50,00**, nel rispetto del progetto presentato e valutato in sede di gara.

L'affidatario dovrà corrispondere annualmente al Comune di Vibo Valentia, il canone risultante dall'offerta economica presentata.

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 nel progetto offerta 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.

### **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. Al termine del contratto la struttura dovrà essere smontata, salvo che l'Amministrazione manifesti interesse ad acquisirla. Pertanto nel progetto offerta dovrà essere indicato il costo dell'opera.

### **ART. 5 - CANONE A BASE DI GARA.**

Il canone annuale del servizio posto a base di gara è di **Euro 1.000,00 (mille/00) oltre Iva** se dovuta, aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT e da corrispondersi in rate semestrali anticipate entro e non oltre il primo giorno di ogni semestre. L'offerta economica non potrà essere inferiore a tale canone.

L'importo del canone definitivo, da corrispondere annualmente, verrà determinato in seguito all'esperimento della gara.

Il mancato pagamento del canone, anche parziale, entro trenta giorni dalla data di scadenza di ciascuna rata produrrà la immediata risoluzione del contratto;

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

I plichi contenenti le offerte 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 22/08/2016, 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 Rimembranze E DELLE STRUTTURE ANNESSE "** - gara da esperirsi in data **23/08/2016**" - 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. 3 (TRE) 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 rilasciato dalla stazione appaltante** 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. 0963/599260 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".

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

**BUSTA "C" - OFFERTA ECONOMICA**

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

L'offerta dovrà essere redatta secondo il modello (Allegato "3") e, a pena di esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente o da chi abbia il potere di rappresentarlo legalmente e dovrà riportare in cifre ed in lettere il canone annuale che l'affidatario verserà al Comune per l'affidamento in oggetto.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello più vantaggioso per il Comune.

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

**ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'Amministrazione, dovendo procedere ad una valutazione comparativa di progetti, in cui il vaglio economico non può prescindere da quello tecnico-qualitativo, 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.

Il prezzo posto a base di gara partendo da un **canone annuale di locazione** dell'importo di **Euro 1.000,00** (Euro mille/00) dovrà avere rialzi minimi di **€ 100,00**;

**ART. 8 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'apertura delle offerte è prevista per il giorno **30/08/2016** alle ore **10.00** 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.

In una **terza fase** la Commissione procederà all'apertura pubblica delle offerte economiche (**BUSTA "C"**) ed alla verifica dell'offerta più alta rispetto al prezzo posto a base di gara secondo le modalità previste.

#### **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 l'offerta) 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 dell'offerta.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché 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 04/08/2016



IL DIRIGENTE  
dot.ssa Adriana Teti





# CITTA' 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.**

#### ***CAPITOLATO D'ONERI***

##### ***Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO***

In esecuzione alla **Determina dirigenziale n. 654 del 09/06/2016**, l'Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento della gestione del Parco delle Rimembranze, mediante procedura aperta secondo i criteri indicati nel bando e nel successivo art. 8, per il periodo di anni cinque (5), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il Parco delle Rimembranze ha una estensione di circa mq 25.000, come si evince dalla planimetria allegata.

Il contratto ha per oggetto l'affidamento della gestione dell'intera struttura comunale, interamente recintata, costituito dal Parco delle Rimembranze di questo Comune e comprendente:

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

Il Parco delle Rimembranze è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova come dettagliatamente riportato in apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti prima della consegna ed allegato al contratto. Lo scopo è quello di ottimizzare la fruizione della Parco delle Rimembranze di Vibo Valentia e rendere lo stesso sicuro attraverso: la creazione di servizi, una puntuale manutenzione, un miglioramento estetico e l'organizzazione di vari eventi culturali e di animazione.

L'Amministrazione Comunale intende concedere la possibilità di installare un chiosco per la somministrazione bevande a basso contenuto alcolico, non superiore a 6 gradi, e alimenti, nonché:

- baby club;
  - teatrino delle marionette o simili;
  - attrezzature ludiche (giostrine, tappeto elastico, caroselli, ecc.);
  - discoteca, cinema all'aperto, teatro all'aperto, rievocazioni storiche, concerti, sagre;
  - spazio espositivo per laboratori di artigianato artistico (cuoio, argilla, legno, tessuti, ecc.);
  - punto ristoro per la vendita e la somministrazione di alimenti e bevande come sopra specificato;
  - gestione dell'area destinata al parcheggio nell'orario degli eventi;
  - vendita di prodotti, anche mediante affitto di spazi (stand) a terzi, quali:
    - prodotti florovivaistici e per il giardinaggio;
    - prodotti agro-biologici ed alimentari naturali, prodotti tipici locali e promozione delle attività e dei soggiorni agriturismo;
    - erboristeria;
    - pubblicazioni, testi e video dedicati ai ragazzi, all'ambiente, alla salute, all'alimentazione
    - prodotti di cosmesi ecologica;
    - prodotti ed articoli per attività sportive e salutistiche;
    - gestione del servizio di sosta Camper (max n.3) con tariffa.
- a fronte della cura e manutenzione degli stessi, mantenendo le strutture in condizioni di sicurezza.

## **Art. 2 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

1. L'affidatario dovrà provvedere, a proprie spese, alla gestione, custodia e sorveglianza delle strutture e delle attrezzature esistenti all'interno del Parco delle Rimembranze, alla manutenzione ordinaria delle aree a verde, a quella degli impianti tecnologici ivi esistenti, esclusa la pubblica illuminazione, ed alla custodia del Parco atta a prevenire danneggiamenti a piante o cose da parte del pubblico presente;
2. L'affidatario si impegna alla realizzazione di un chiosco per la somministrazione di bevande ed alimenti, da posizionare sulla zona pavimentata, avente una **superficie coperta massima di mq. 50,00**, nel rispetto del progetto presentato ed aggiudicato in sede di gara;
3. L'affidatario si impegna, per ogni variazione da apportare al chiosco realizzato, a chiedere la preventiva autorizzazione al concedente;
4. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere il risarcimento dei danni provocati dall'esecuzione di lavori eseguiti dal gestore e non preventivamente autorizzati. Alla fine del contratto si procederà alla riconsegna mediante apposito verbale di constatazione dello stato di buona conservazione e di perfetta efficienza;
5. L'affidatario avrà l'obbligo:
  - a) di provvedere a proprie spese all'acquisto e all'installazione della struttura e annessi arredi;
  - b) di munirsi delle necessarie autorizzazioni, certificazioni, ecc. per l'utilizzo del chiosco-bar;
  - c) di garantire la custodia, gestione e pulizia dell'area affidata a proprie spese e per tutta la durata del servizio;
  - d) di provvedere al taglio dell'erba ed allo smaltimento degli sfalci secondo la normativa vigente, all'irrigazione, alla pulizia e alla tenuta in perfetto ordine del Parco delle Rimembranze e dell'area di sua pertinenza;
  - e) di tenere il manufatto e i relativi impianti e arredi in buono stato di manutenzione, provvedendo alla continua manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - f) di realizzare il chiosco entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto;
  - g) di attivare l'esercizio entro 60 (sessanta) giorni dalla stipula del contratto;
  - h) di accollarsi tutte le spese per realizzazione delle reti idriche e fognarie, delle reti elettriche e di illuminazione e quant'altro necessario per l'attivazione del chiosco, dell'area ludica e dei servizi igienici. Sono pure a carico dell'affidatario le spese per le utenze (acqua, luce, nettezza urbana, ecc.);
  - i) di corrispondere al Comune la tassa per lo smaltimento dei rifiuti, limitatamente al chiosco da installare;
  - j) di dotare convenientemente il chiosco-bar di prodotti di abituale consumo e di buona qualità. La conduzione dovrà essere tenuta con pulizia, igiene e decoro e con personale sufficiente ad assicurare un adeguato servizio ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa igienico sanitaria;
  - k) di attrezzare parte dello spazio in dotazione con giostrine in legno/plastica (almeno n. 1 scivolo, n. 1 altalena, n. 1 gioco a molla), libere e fruibili, posizionate su base smorza-cadute, senza alcun tipo di pagamento, nonché di giostrine a pagamento o giochi gonfiabili a norma di legge con tariffe che saranno concordate con l'Amministrazione Comunale;
  - l) tutte le spese per la fornitura e la manutenzione delle attrezzature, ivi comprese quelle relative all'illuminazione del chiosco, sono a totale carico dell'affidatario;
  - m) di garantire l'apertura quotidiana della struttura nei seguenti orari: 7,00 – 22,00; eventuali variazioni all'orario dovuti alla realizzazione di eventi e/o manifestazioni dovranno essere preventivamente comunicati all'Amministrazione;
  - n) di consentire il libero e gratuito accesso negli orari di apertura;
  - o) l'Amministrazione si riserva l'eventuale organizzazione di propri eventi;
  - p) di munirsi di apposita assicurazione della struttura contro il rischio incendio e R.C.T., copia della polizza dovrà essere esibita al Comune ogni anno.
  - q) di installare in prossimità del chiosco, a propria cura e spesa, idonei servizi igienici prefabbricati, costituiti da almeno n. 1 wc uomo, n. 1 wc donna/disabile, e di mantenerli in perfetto stato.



6. Tutte le riparazioni dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso, sono a carico dell'affidatario. In caso di riparazioni, l'affidatario dovrà tollerarle anche se comportano una sospensione dell'attività, senza diritto ad alcun corrispettivo;

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà, sulla base di un buon andamento della gestione, di rinnovare il servizio alla scadenza per un ulteriore periodo di due (2) anni, fatta salva la normativa vigente in materia, ridefinendo il relativo canone annuo. Il rinnovo è effettuato sulla base di un'esplicita volontà dell'Amministrazione Comunale e su richiesta dell'interessato da produrre almeno tre mesi prima della scadenza, autocertificando il permanere dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività. Il servizio può essere revocato in qualsiasi tempo per motivi di pubblico interesse, senza che all'affidatario sia dovuto rimborso o indennizzo alcuno. In caso di mancato rinnovo alla scadenza, il titolare è tenuto a lasciare libera l'area occupata dal chiosco e da ogni eventuale attrezzatura di proprietà, a sua cura e spese.

### **Art. 3 - CARATTERE DEI SERVIZI**

L'affidatario del Parco delle Rimembranze e delle strutture annesse potrà proporre la realizzazione di ulteriori interventi, comunque necessari, utili ed apprezzabili per il funzionale utilizzo dell'area previa richiesta ed autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e sotto la sorveglianza dell'Ufficio Tecnico Comunale.

All'affidatario del Parco delle Rimembranze e delle strutture annesse è riconosciuta la facoltà: della gestione di giochi sorvegliati per bambini, l'uso dei locali esistenti da utilizzarsi eventualmente quale punto di ristoro, noleggio biciclette, organizzazione di eventi finalizzati alla socializzazione e formazione culturale e sociale dei cittadini. E' fatto divieto assoluto l'installazione di slot - machine all'interno della Parco delle Rimembranze e nelle sue strutture.

A fronte delle facoltà elencate, il gestore, oltre alla corresponsione del canone annuo, dovrà obbligatoriamente svolgere, nell'area oggetto del presente bando, i seguenti servizi:

- a) Servizio di apertura, chiusura e sorveglianza del Parco delle Rimembranze, di cui dovrà essere garantito il libero accesso a tutti, negli orari e nei giorni stabiliti dalla Giunta Comunale, ivi compresi i festivi;
- b) servizio di gestione e manutenzione ordinaria dei servizi igienici del Parco delle Rimembranze, con apertura degli stessi in corrispondenza degli orari di apertura;
- c) servizio di cura e manutenzione del verde;
- d) manutenzione, ordinaria e straordinaria delle recinzioni;
- e) manutenzione ordinaria delle pavimentazioni in genere, delle bordure delle aree a verde e dei parapetti, con azioni sugli intonaci e tinteggiature;
- f) manutenzione ordinaria delle apparecchiature igienico-sanitarie;
- g) manutenzione ordinaria dell'arredamento mobile e non, delle attrezzature, giochi, panchine;
- h) manutenzione ordinaria di tutti gli spazi destinati a verde ed essenze arboree e/o cespugli;
- i) tutela igienica e relativo smaltimento del fogliame e rifiuti solidi urbani;
- j) cura delle piante con eliminazione periodica delle infestanti;
- k) lavorazione del terreno e relativa concimazione;
- l) potatura e cura delle siepi e delle piantagioni;
- m) innaffiatura delle aree a verde;
- n) pagamento delle forniture di energia elettrica, idrica (solo per l'attività di bar-ristoro), tarsu (solo per l'attività di bar-ristoro) e quant'altro necessario per la gestione dell'intera struttura realizzata.

*Per il conseguimento dei fini inerenti la cura di cui ai punti da c) ad m), l'affidatario dovrà eseguire la manutenzione con idonei mezzi e attrezzature proprie, ovvero potrà avvalersi di soggetti terzi con specifica esperienza nel settore;*

*L'Amministrazione si riserva di fare eseguire la potatura degli alberi con personale di fiducia o con altre ditte. Rimangono altresì a carico dell'Amministrazione l'attivazione della pubblica illuminazione del Parco e la messa a norma dei servizi igienici esistenti.*

La realizzazione, l'installazione, l'allestimento, l'arredo e la gestione delle strutture e degli impianti necessari allo svolgimento dei suddetti servizi, sono ad esclusiva cura ed a totale onere dell'affidatario, che dovrà provvedere anche, sempre a propria cura e spese, ad ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dei servizi e degli eventi di cui sopra.



Al termine del contratto saranno acquisiti al patrimonio comunale: i manufatti, gli impianti fissi realizzati, nonché le piantumazioni effettuate.  
Tutti i servizi ed i lavori oggetto dell'appalto sono da considerarsi, ad ogni effetto, di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o venire abbandonati, anche nelle circostanze di sciopero del personale dipendente dell'aggiudicatario. In tali evenienze, l'appaltatore si atterrà a quanto stabilito dalla legge n. 146 del 12 giugno 1990 e dal D.P.R. n. 333 del 3 agosto 1990, trattandosi di attività rientranti tra i servizi pubblici essenziali.

#### **Art. 4 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio ha la durata di anni cinque (5), con le condizioni e modalità di cui all'art. 2.

#### **Art. 5 - DIVIETO DI CESSIONE**

E' fatto espresso divieto di cedere totalmente o parzialmente, a terzi i diritti derivanti dal presente contratto, a qualunque titolo, a pena di risoluzione automatica.  
Sono fatti salvi i casi di trasferimento dei diritti a favore degli eredi in caso di successione di morte.

#### **Art. 6 - TIPO DI GARA**

L'Amministrazione, dovendo procedere ad una valutazione comparativa di progetti, in cui il vaglio economico non può prescindere da quello tecnico-qualitativo, al fine dell'affidamento del servizio, intende avvalersi della procedura aperta con il criterio di aggiudicazione determinato in base ai parametri di valutazione riportati nel successivo art. 8.

#### **Art. 7 - REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

Possono partecipare alla gara gli operatori economici così come definiti all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016:

- ditte individuali e/o società, cooperative, associazioni, etc., che hanno nel loro oggetto sociale le caratteristiche per poter gestire le strutture interne al Parco delle Rimembranze, con particolare riferimento alla somministrazione di bevande ed alimenti, iscritte nel Registro delle Imprese, presso la competente Camera di Commercio e possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché i requisiti per l'apertura e lo svolgimento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande.

#### **Art. 8 - PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione, ai sensi della normativa vigente, verrà effettuata da una Commissione che terrà conto dei seguenti criteri:

1) **Proposta Tecnica fino a 80 punti**, così ripartiti:

- **fino a 20 punti per:**
  - Esperienza lavorativa nel settore della manutenzione del verde;
  - Esperienza lavorativa nel settore della ristorazione e delle attività collegate;
  - Esperienza lavorativa nel settore dell'organizzazione di manifestazioni e spettacoli.
- **fino a 30 punti per la realizzazione di un chiosco-bar ristoro, in struttura prefabbricata rimovibile, in base a:**
  - Tipologia e caratteristiche architettoniche e funzionali, materiali utilizzati, arredo accessorio, etc.;
- **fino a 30 punti per il miglioramento del verde e la realizzazione di attrezzature ludiche, di servizi, di eventi ricreativi e culturali e di servizi igienici.**
  - Tipologia e caratteristiche delle proposte (vedi art.1)

*I succitati parametri per l'assegnazione del punteggio dovranno essere adeguatamente documentati (redatti da tecnico abilitato), da apposita relazione tecnico-descrittiva, planimetria progettuale, almeno in scala 1:100, e relative schede tecniche delle attrezzature, arredi e materiali all'uopo utilizzati.*

## **2) Proposta Economica fino a 20 punti per l'offerta in aumento sul prezzo posto a base di gara.**

L'ordine di priorità viene stabilito mediante graduatoria partendo da ognuna delle offerte più alte indicate, in termini di massimo aumento partendo da un canone minimo annuo pari a € 1.000,00.

All'offerta più alta relativa saranno attribuiti punti 10. Alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi secondo l'applicazione della seguente proporzione:

$$Ro : Ra = X : 10$$

(dove per Ra si intende l'aumento più alto e per Ro si intende l'aumento offerto).

### **Art. 9 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

La modalità, compilazione e termini per la presentazione delle offerte sono descritte negli atti di gara.

### **Art.10 - CANONE DEL SERVIZIO**

Entro dieci giorni dalla stipula del contratto l'affidatario è tenuto al versamento di un importo annuo, pari all'importo complessivo di aggiudicazione.

Le annualità successive dovranno essere pagate ogni semestre anticipatamente entro 10 giorni dalla scadenza.

In caso di ritardato pagamento, fatta salva la facoltà del Comune di contestare l'inadempimento, l'affidatario dovrà corrispondere l'interesse legale.

In caso di mancato pagamento entro il termine di 6 mesi successivi alla data di scadenza del pagamento dovuto, il Comune previa diffida ad adempiere, acquisirà al patrimonio comunale il chiosco, ad eccezione degli arredi e delle attrezzature.

### **Art. 11 - REVISIONE PREZZI**

Il canone annuo rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

### **Art. 12 - SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti la stipula, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le eventuali relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'affidatario.

### **Art. 13 - PRESCRIZIONI TECNICHE E NORME COMPORTAMENTALI**

L'affidatario è espressamente obbligato:

- a) a tener sollevato ed indenne il Comune di Vibo Valentia ed i suoi coobbligati da tutti i danni sia diretti che indiretti che potessero comunque ed a chiunque (persone e cose) derivare in dipendenza dall'uso dal chiosco e delle sue pertinenze, sollevando il Comune stesso ed i suoi coobbligati da ogni o qualsiasi azione, pretesa, richiesta sia in via giudiziale che extragiudiziale che potesse comunque o da chiunque promuoversi in relazione a quanto oggetto del servizio. E', pertanto, esclusa qualsiasi responsabilità del Comune;
- b) alla scrupolosa osservanza di tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di polizia e di quiete pubblica ed in particolare ad osservare e fare osservare rigorosamente il divieto di schiamazzi e rumori molesti nelle ore notturne;
- c) ad assicurare:
  - un idoneo servizio di videosorveglianza nelle ore diurne e notturne al fine di preservare la struttura da eventuali furti ed atti vandalici;
  - la struttura contro i rischi di incendio;
- d) ad attenersi, oltretutto a tutte le norme del contratto e del presente Capitolato, a tutte le disposizioni e prescrizioni che l'Amministrazione Comunale ritenesse emanare in ordine al servizio in oggetto;
- e) alla stipula di una polizza assicurativa, per la durata dell'intero contratto: - per responsabilità civile per un massimale di €. 1.500.000,00; per danni a persone e cose per un massimale di €. 500.000,00; - per incendio e furto per un massimale di €. 250.000,00;



- f) ad impegnare, nella gestione della struttura, esclusivamente personale in possesso dei requisiti, nonché delle abilitazioni eventualmente richieste dalla vigente normativa e delle qualifiche professionali necessarie per un ottimale conduzione della struttura ed impianti in relazione alla vigente normativa anche in materia di sicurezza;
- g) alla scrupolosa applicazione dei contratti collettivi di lavoro di riferimento dei lavoratori impiegati ed alla osservanza delle disposizioni concernenti la sicurezza sul lavoro. Il personale impiegato nella struttura non ha alcun rapporto di lavoro con il Comune, essendo alle esclusive dipendenze dell'affidatario che lo assume, lo impiega e lo retribuisce per cui eventuali controversie sono di esclusiva competenza dell'affidatario;
- h) ad acquisire, a sua cura e spese, tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, nulla osta, etc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento delle attività e dei servizi previsti nell'affidamento della gestione;
- i) a rilasciare regolare ricevuta di pagamento agli utenti in caso di servizi a pagamento, vendite e quant'altro autorizzato;
- j) a provvedere al pagamento delle forniture di energia elettrica, idrica (solo per l'attività di bar-ristoro), tassa rifiuti (solo per l'attività di ristoro) e quant'altro dovuto per la gestione dell'intera struttura comunale. Per dette forniture l'affidatario dovrà provvedere, subito dopo la stipula del contratto ed a propria cura e spese, alla voltura a proprio nome dei predetti servizi di fornitura;
- k) a garantire l'esecuzione di tutti gli interventi come precisati nel presente capitolato;
- l) ad assicurare l'uso del Parco alle Associazioni, partiti politici, Enti religiosi, scuole statali e paritarie ed allo stesso Comune di Vibo Valentia, per manifestazioni, attività ed eventi di interesse pubblico, fermo restando la necessità della preventiva autorizzazione rilasciata dal Comune e la stipula delle relative polizze assicurative per la R.C.
- m) Ad utilizzare, per l'attività di ordinaria cura del verde pubblico del Parco delle Rimembranze, esclusivamente macchinari ed apparecchiature omologate e corredate delle opportune certificazioni ISPESL e/o ASL NA3 e comunque conformi alla normativa vigente.
- Il Comune si riserva di utilizzare la struttura, per avvenimenti di particolare importanza sportiva e sociale. La data della manifestazione sarà comunicata all'affidatario con congruo anticipo;
- L'affidatario del Parco delle Rimembranze dovrà garantire la disponibilità della struttura, per quanto precedentemente detto, a titolo gratuito, accollandosi anche l'onere della pulizia e della sorveglianza;
- L'accesso alla struttura in esame dovrà essere consentito liberamente e gratuitamente a tutti, senza discriminazioni di sorta.
- Il Comune si riserva comunque la insindacabile facoltà di introdurre nei servizi stessi, sia all'atto della consegna del servizio, sia in sede di esecuzione, quelle varianti che riterrà opportune nell'interesse della buona riuscita della successiva gestione, senza che l'affidatario, possa da ciò trarne motivi per avanzare pretese di compensi e di indennizzi di qualsiasi natura e specie, non stabiliti né previsti nel presente capitolato.

#### **Art. 14 – PENALITÀ**

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato all'art. 3 e qualunque infrazione alle disposizioni normative vigenti, nonché agli ordini ed alle direttive impartiti dagli addetti comunali al controllo, rendono l'affidatario passibile di una penale, da applicarsi a discrezione del concedente, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00, in funzione della gravità della mancanza accertata.

Sono fatti salvi i casi di forza maggiore, la cui riprova cade in capo all'affidatario.

La penale viene inflitta con lettera motivata da parte dell'Ente, previa contestazione dell'addebito e con invito a produrre apposite controdeduzioni entro il termine di cinque giorni.

Dopo la terza contestazione, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

#### **Art. 15- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. le seguenti ipotesi:

- a) impiego di personale non sufficiente, o non idoneo, a garantire il livello di efficienza di tutti i servizi, come richiesto dal Comune;
- b) uso di attrezzature e mezzi non idonei e comunque tali da non prevenire infortuni e danni;
- c) esecuzione dei servizi in modo difforme da quanto dichiarato e proposto in sede di gara o, comunque, in contrasto con le previsioni del presente capitolato;
- d) subappalto parziale o totale del servizio non autorizzato.

**Art. 16 – RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO**

L'affidatario è costituito custode di quanto affidatogli. A tal fine l'affidatario è obbligato a stipulare tempestivamente una polizza assicurativa, da produrre in copia al Comune.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà del gestore custoditi nella struttura e per eventuali atti vandalici e di danneggiamento.

**Art. 17 - ORARIO DELL’ATTIVITÀ DEL CHIOSCO**

L'orario dell'attività dovrà conformarsi a quello previsto per gli altri pubblici esercizi come stabilito dalla legge e dalle ordinanze comunali.

L'orario effettuato deve essere comunicato al Comune e deve essere reso noto al pubblico.

**Art. 18 – CONTROLLI**

L'affidatario dovrà consentire il libero accesso ai funzionari del Comune o ad altro personale da questo incaricato al fine di svolgere tutti gli accertamenti e controlli giudicati opportuni.

**Art. 19 – CONTROVERSIE**

Il contratto può essere risolto, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali.

Per la soluzione di eventuali controversie che potranno sorgere in ordine alla gestione, le parti concordano di fare ricorso al competente Foro di Vibo Valentia.

**Art. 20 – RINVIO**

Premesso che l'inosservanza anche di una sola delle clausole contenute nel capitolato potrà tradursi nella revoca del servizio, per quanto non previsto nel presente contratto valgono le norme di cui al Bando di Gara, le disposizioni di legge in materia, nonché i regolamenti del Comune di Vibo Valentia.

Vibo Valentia 04/08/2016



IL DIRIGENTE  
dott.ssa Adriana Teti



AL COMUNE DI VIBO VALENTIA  
Piazza Martiri d'Ungheria  
89900 – Vibo Valentia

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

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_ e pertanto autorizzato/a a rappresentare legalmente la  
\_\_\_\_\_ forma giuridica \_\_\_\_\_ con sede  
legale in \_\_\_\_\_ Via / P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Partita Iva \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

l'ammissione a partecipare alla selezione per l'affidamento del servizio di "Gestione del Parco delle Rimembranze e delle attrezzature annesse" – Vibo Valentia – per la quale presenta offerta come:

- cooperativa sociale;
- Soggetto privato;
- Società privata;
- associazioni temporaneamente associate (indicare soci)

\_\_\_\_\_ a tal fine consapevole della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di affermazioni mendaci,

**DICHIARA:**

1. che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità;
2. che le generalità del/i legale/i rappresentante/i (nominativo, dati anagrafici, carica sociale e relativa scadenza) sono le seguenti:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. che la denominazione e ragione sociale del/i soggetto/i partecipante/i è la seguente:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, e neppure in forma individuale qualora partecipi alla gara in associazione;

5. di non aver subito procedure fallimentari;

6. di non essere in una delle condizioni interdittive a contrarre con la pubblica amministrazione;

7. di non aver utilizzato gli impianti in maniera scorretta;

8. di non essere morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Vibo Valentia ;

9. di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali assistenziali di cui alle seguenti posizioni assicurative:

INPS - Matricola n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

INAIL - Matricola n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

10. di essere iscritto alla C.C.I.A. di \_\_\_\_\_ pos. \_\_\_\_\_

11. l'insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare prevista dall'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e successive modifiche ed integrazioni (analoga dichiarazione deve essere resa da eventuali rappresentanti la società);

12. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, che possano avere influito sulla formulazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa e sostenibile l'offerta presentata;
13. che l'offerta presentata tiene conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme e degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. n.81 del 9/4/08;
14. di impegnarsi all'applicazione del C.C.N.L. del settore come previsto dalla Legge n. 327/2000 e degli accordi aziendali integrativi, e tutti gli adempimenti nei confronti dei dipendenti;
15. di rispettare l'art.2 della legge 266/91 qualora intenda avvalersi per l'espletamento del servizio di volontari;
16. di rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n.81 del 9/4/08);
17. di aver preso visione e di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, e nello schema di convenzione e relativi allegati;
18. di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa.

#### DICHIARA ALTRESI'

- a) di obbligarsi, non in proprio, ma in nome e per conto della \_\_\_\_\_  
- a garantire l'apertura, la chiusura e la sorveglianza della Parco delle Rimembranze oggetto del servizio nonché ad eseguire tutti gli interventi obbligatori e a carico dell'affidatario così come previsti all'art.3 del Capitolato d'oneri;  
- a consentire e osservare e far osservare con la massima diligenza l'utilizzazione della Parco delle Rimembranze e delle relative strutture annesse (quali locali, spazi a verde e non, spazi sportivi, attrezzature ludiche, servizi igienico-sanitari e di quant'altro di proprietà comunale) in modo da evitare qualsiasi danno a terzi o alla stessa struttura comunale da parte di visitatori o pubblico che intervenga in occasione di manifestazioni, esibizioni o gare da essi organizzate;
- b) di accettare la presa in carico delle utenze presenti nella Parco delle Rimembranze con l'assunzione delle spese relative alle singole forniture e alle volturazioni necessarie;
- c) di provvedere a stipulare, a proprio carico, adeguata polizza di copertura assicurativa contro gli infortuni per tutti gli operatori e non;
- d) di allegare Copia dello Statuto dell'Associazione e/o eventuali atti di successione o integrazioni con altra società;
- e) di allegare:  
-- l'attestazione dell'avvenuta sottoscrizione di polizza assicurativa .
- f) la P.E.C. alla quale va inviata la richiesta di eventuale documentazione;
- g) Di essere in regola con le norme di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, di disciplina del diritto al lavoro dei disabili (ovvero di non esserne soggetto);
- h) Di non rientrare in cause di esclusione di cui all'art. 10 della legge 575/1965 e s.m.i (disposizioni antimafia);
- i) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Timbro e firma del titolare o legale rappresentante**

\_\_\_\_\_

N.B. Al presente modello devono essere allegati, pena l'esclusione:  
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore;



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

**ATTESTATO DI PRESA VISIONE**

Il sottoscritto ..... C.F. ....  
nato il ..... a .....  
in qualità di .....  
dell'impresa .....  
con sede in .....  
in Via ..... n. .... Cap .....  
Tel. .... Fax ..... E-mail .....  
Partita I.V.A. ....  
con riferimento alla gara di cui all'oggetto,

- legale rappresentante dell'Impresa (allegata in copia fotostatica non autenticata CC.I.AA. o attestato SOA);
- dipendente dell'Impresa munito di specifica delega allegata da parte del legale rappresentante con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- procuratore con allegata copia fotostatica, non autenticata, della relativa procura notarile;
- socio dell'Impresa, munito di specifica delega, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- direttore tecnico dell'impresa come risultante dall'attestazione SOA (allegata in copia fotostatica non autenticata);  
dell'Impresa .....  
con sede in ..... (.....)

DICHIARA

Che in data odierna ha preso visione dei luoghi dove devono eseguirsi i servizi.

Vibo Valentia, .....

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Visto: il Tecnico Comunale \_\_\_\_\_

**ALLEGATO "3"**  
(da inserire in Busta C "Offerta economica")  
**AL COMUNE DI VIBO VALENTIA**  
**P.zza Martiri d'Ungheria,1**  
**80030 – Vibo Valentia**

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

**OFFERTA ECONOMICA**

Il/la sottoscritto /a.....  
Nato/a a.....il ..  
in qualità di ..  
della Società/associazione.....  
con sede in ..  
con Codice Fiscale N.....  
con Partita IVA N.....  
Concorrente alla gara per l'affidamento del servizio di Gestione del Parco delle Rimembranze e strutture annesse – Vibo Valentia, presa visione degli atti relativi al suddetto procedimento di gara di cui in oggetto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sul servizio, avendo ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta

**DICHIARA**

di formulare la seguente offerta:

- CANONE ANNUO da corrispondere al Comune:

.....(in lettere:.....)

DATA E FIRMA del Titolare o Legale Rappresentante

.....  
Allegare fotocopia Documento identità del firmatario



**ALLEGATO "4"**  
(da inserire in Busta A "Documentazione amministrativa")  
**AL COMUNE DI VIBO VALENTIA**  
**P.zza Martiri d'Ungheria,1**  
**80030 – Vibo Valentia**

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

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL ART. 8 PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a.....il.....  
in qualità di .....dell'impresa/associazione  
.....con sede  
in.....con  
Codice Fiscale N.....e con partita IVA N.....,

**SI IMPEGNA**

secondo quanto previsto dal Protocollo di Legalità sottoscritto presso la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Vibo Valentia, che qui si intende integralmente trascritto, sin dalla presentazione della domanda di partecipazione alla gara in oggetto specificata, in caso di aggiudicazione del relativo appalto, a rispettare e far rispettare le seguenti clausole:

**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.*

**DICHIARA**

di essere informato che la mancata osservanza degli obblighi derivanti dal suddetto Protocollo di legalità comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 8 del medesimo Protocollo, oltre che delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

..... il.....

IN FEDE (\*)

.....

(\*) Il modello deve essere compilato e sottoscritto con firma leggibile e per esteso:  
- nel caso di impresa individuale: dall'Imprenditore;  
- nel caso di Società, Cooperative o Consorzi: dal legale rappresentante;  
- nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresе o consorzio di concorrenti ancora da costituirsi: dalle persone che si trovano nella medesima posizione giuridica con riferimento a ciascuna impresa.  
- Qualora nell'Impresa sia presente la figura dell'Institore (artt. 2203 e seguenti del C.C.), del Procuratore (art. 2209 del C.C.) o del Procuratore speciale: l'offerta può essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dagli stessi.  
Allegare, a pena di esclusione, copia fotostatica (fronte/retro) di idoneo documento di identificazione, in corso di validità