



Comune di Riomaggiore
Provincia della Spezia
Tel. 0187/760211 - Fax 0187/920866
e-mail: urp@comune.riomaggiore.sp.it

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CASTELLO DI RIOMAGGIORE

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 78 del 12.06.2014

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende individuare un soggetto con il quale stipulare apposito atto di concessione per l'affidamento della gestione del Castello di Riomaggiore anche allo scopo di valorizzare il patrimonio comunale e dare impulso alle attività produttive del paese.
La concessione sarà regolata dalle condizioni di seguito specificate.

1. Ente appaltante

COMUNE DI RIOMAGGIORE - Via Signorini, 118 - 19017 Riomaggiore (SP) - Tel. 0187/760211 fax 0187/920866.

Email: urp@comune.riomaggiore.sp.it - PEC: segreteria@pec-comunediriomaggiore.it

2. Durata della concessione

anni uno dalla stipula della convenzione, prorogabile espressamente di un ulteriore anno.

3. Canone di concessione

Il canone di concessione da versare al Comune di Riomaggiore, posto a base d'asta è fissato in € **30.000,00 (euro trentamila/00)**. Il canone sarà versato in dodici rate mensili di pari importo. La prima rata dovrà essere versata prima della stipula del contratto.

4. Oggetto dell'aggiudicazione

Gestione del Castello di Riomaggiore con custodia e vigilanza della vicina pineta adiacente alla scuola. L'immobile consiste in una sala-platea, n. 2 servizi, due ripostigli, una cabina di proiezione, un mini bar e 2 ampi terrazzi posti su due livelli.

Nella Convenzione sono previsti:

- la riserva di disponibilità a favore del Comune di Riomaggiore (max n. 6 giornate)

Come previsto dalla Deliberazione G.M. n. 49 del 12/05/2014, il concessionario potrà applicare le tariffe che ritiene più adatte con il solo obbligo di comunicarle all'Ente;

5. Procedure di aggiudicazione e criteri di valutazione dell'offerta,

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta in aumento del prezzo di base

6. Cauzione e garanzie

Per partecipare alla gara è prevista una cauzione di € 600,00 da prestarsi mediante bonifico bancario a favore del Comune di Riomaggiore sul conto IT90D0603049820000046284253 della Banca Carispe di Riomaggiore, Tesoriere comunale.

Il Concessionario prima della sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà provvedere a stipulare idonea copertura assicurativa, per quanto concerne la responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO) con massimale unico non inferiore ad €. 3.000.000,00 per la garanzia RCT ed € 3.000.000,00 per la garanzia RCO, nonché polizza incendio relativa agli immobili oggetto della concessione per un massimale di € 500.000,00.

7. Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare imprese singole o associate, ovvero associazioni culturali o consorzi di associazioni culturali, teatrali, cinematografiche, cooperative, singolarmente o raggruppate temporaneamente nonché consorzi di imprese, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. Da 34, c.1 a 37 del D:lgs.163/2006, in possesso dei requisiti di legge. Tali soggetti non devono avere cause di impedimento a contrarre con una pubblica amministrazione.

La gestione delle attività commerciali che eventualmente si vorranno svolgere all'interno del Castello potranno essere effettuate da soggetti diversi dal concedente purché in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente e previo assenso del Comune.

Per effettuare un sopralluogo dovrà essere fatta richiesta espressa entro il 20 Giugno 2014.

8. Presentazione dell'offerta

Per essere ammessi alla procedura di affidamento gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Riomaggiore, Via Signorini n.118 – CAP: 19017, La Spezia (SP), entro le ore 12.00 del giorno 30 Giugno 2014 a pena di esclusione dalla gara, un plico sigillato e controfirmato sui lembi; in tal caso, la data di invio è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il secondo giorno dalla scadenza del termine di presentazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante né per eventuali disguidi postali non imputabili all'Amministrazione stessa.

Nel sopraccitato plico dovranno essere inserita a pena di esclusione:

1) istanza – dichiarazione in competente bollo (da formulare preferibilmente secondo l'allegato fac – simile) sottoscritta, pena l'esclusione, dal legale rappresentante o dal titolare della Ditta, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00, con la quale il partecipante alla gara specifica la ragione sociale e/o le generalità della ditta e dichiara:

- a) di non avere subito condanne penali ovvero le condanne penali subite. Nel caso di società commerciali o di associazioni e consorzi tale dichiarazione deve riferirsi al legale rappresentante e ai soci con potere di amministrazione. Se tali elementi non sono di piena e diretta conoscenza del dichiarante ogni persona deve dichiarare singolarmente quanto previsto dalla presente lettera;
- b) di non avere cause di impedimento a contrarre con una pubblica amministrazione, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.L.vo 163/2006.
- c) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L.68/1999) ovvero che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L.68/1999);
- d) di essere in possesso delle risorse, di personale e mezzi idonei all'adempimento degli impegni assunti.
- e) di aver, nel solo caso lo abbia chiesto nei termini, eventualmente preso visione dell'immobile oggetto di gara, delle attrezzature e impianti ivi esistenti tenendo conto che il Comune ne permette l'uso da parte del concessionario e di aver verificato tutte le circostanze generali e speciali inerenti la concessione e di accettare, in ogni caso, lo stato di fatto e di diritto inerente ed esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità al riguardo;
- f) di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara che possono influire sulla determinazione dell'offerta, sia economica che progettuale, e sulle condizioni contrattuali. Di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche relative al contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta nonché di aver tenuto conto degli oneri e degli obblighi che ne deriveranno dai documenti di gara e dalle normative vigenti;
- g) di accettare senza riserve tutte le condizioni fissate dal bando di gara e dal relativo disciplinare, nessuna esclusa, approvandole espressamente;
- h) di impegnarsi a presentare nel termine stabilito dal Comune la documentazione prevista dal disciplinare ed in particolare le garanzie ed i depositi cauzionali.
- i) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.L. N. 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.

2) bolletta di quietanza di deposito della cauzione di € 6 00,00 versata mediante bonifico bancario a favore del Comune di Riomaggiore;

La mancanza di una sola delle suddette dichiarazioni, nonché la mancata allegazione della quietanza di deposito della cauzione comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

All'istanza dovrà essere allegata – a pena di esclusione – la copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

3) offerta economica chiusa **in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" (BUSTA A). L'offerta in rialzo rispetto all'importo a base di gara ed espressa in cifre e in lettere, dovrà essere sottoscritta dalla persona fisica o dal soggetto che ha la rappresentanza legale della società, associazione, consorzio.** Qualora vi sia discordanza tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere, si intenderà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Tutti i documenti sopra elencati dovranno essere redatti in lingua italiana

La mancanza di uno dei documenti suddetti o la presentazione dell'offerta, come pure dei documenti, in modo difforme da quanto richiesto comporta l'esclusione dalla gara.

Sul plico contenente tutta la documentazione dovrà essere indicata la dicitura "Offerta per l'affidamento in concessione del Castello di Riomaggiore".

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

Scaduto il termine di presentazione non sarà considerato valido alcun plico pervenuto dopo la scadenza stessa anche se contenente offerta sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di miglioria né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

9. Procedura di gara – Apertura dei plichi

I plichi saranno aperti il giorno 2 Luglio 2014 alle ore 12.00 , presso gli Uffici della Sede Comunale.

In seduta pubblica si provvederà alla verifica della documentazione presentata dai concorrenti, con conseguente ammissione o l'esclusione alla gara, nonché alla fase di verifica e valutazione dell'Offerta economica contenuta nella Busta A.

La concessione sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio massimo con preferenza a parità di punteggio dell'offerta con il prezzo più alto. Saranno escluse le offerte formulate in modo non conforme o che non contengono quanto stabilito espressamente previsto dal bando.

10. Obblighi dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario è tenuto a presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine stabilito dall'Amministrazione. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione, previa diffida, dichiarerà la rinuncia dell'aggiudicatario e procederà all'incameramento della cauzione prestata in sede di gara.

11. Informazioni

Eventuali informazioni potranno essere richieste all' Ufficio URP - Tel 0187/760219 - Fax 0187/920866. La copia del bando, la convenzione e la documentazione allegata sono disponibili sul sito www.comune.riomaggiore.sp.it

La visita alla struttura è possibile, dietro espressa richiesta, il giorno 26 Giugno 2014 alle ore 08.30 avendo come punto d'incontro il Palazzo comunale sito in Via Signorini 118.

12. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196 del 2003 e successive modifiche 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 alle procedure di affidamento per i lavori di cui trattasi.

Riomaggiore lì 12.06.2014

Il Responsabile del Servizio

dott.ssa Franca Cantriglia

