



COMUNE DI LESA

PROVINCIA DI NOVARA

GESTIONE PONTILE COMUNALE LESA

SOCIETÀ OPERAIA

Periodo: Luglio 2016 – dicembre 2018

CAPITOLATO D'APPALTO

Approvato con Delibera Giunta Comunale n. 35 in data 07.06.2016

ART. 1.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La gara ha per oggetto l'affidamento del pontile galleggiate in concessione al Comune di Lesa posto di fronte il fabbricato comunale denominato "Società Operaia" in Piazza IV Novembre 1, oltreché l'uso di un locale interno al fabbricato da utilizzarsi come ripostiglio/magazzino, l'utilizzo dei servizi igienici e la disponibilità di una porzione del terrazzo a lago per una superficie complessiva di circa 12,00 mq. oltre al pontile di cui sopra, il tutto come meglio individuato nell'allegata planimetria.

Nello specifico il Comune intende affidare all'aggiudicatario:

- l'utilizzo esclusivo di n. 8 (+1) posti barca per stazionamento di imbarcazioni, di cui di cui n. 2 da destinarsi alle unità da diporto in transito e n. 1 da riservarsi ai mezzi di soccorso. (Vedasi planimetria allegata – Lettera A). E' ammessa l'attività di noleggio imbarcazioni purché l'affidatario sia in possesso dei requisiti di legge previsti;
- L'utilizzo del locale posto al piano seminterrato nel fabbricato comunale "Società Operaia" munito di porta con serratura da utilizzarsi come locale di deposito (è fatto assoluto divieto di depositare all'interno dello stesso prodotti petroliferi, solventi, vernici o altri prodotti altamente infiammabili). (Vedasi planimetria allegata – Lettera B);
- L'utilizzo, durante l'orario della propria attività, dei servizi igienici posti nel piano seminterrato del fabbricato comunale "Società Operaia" con impegno di mantenerli puliti e dotati dei materiali di consumo (sapone, carta igienica, salviettine ecc.). Nel caso di eventi e manifestazione l'uso dei servizi dovrà essere concesso anche ad altri soggetti. (Vedasi planimetria allegata – Lettera C)
- La disponibilità, durante l'orario della propria attività, di porzione del terrazzo a lago da utilizzarsi come punto di accoglienza e di promozione della propria attività. (Vedasi planimetria allegata – Lettera D)

L'Amministrazione Comunale potrà autorizzare, previa specifica richiesta, la chiusura mediante cancello del pontile durante le ore di chiusura e di inattività dell'affidatario. Qualora tale richiesta venisse avanzata, il pontile dovrà comunque essere fruibile tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 19,00. Oltre tale orario l'Amministrazione potrà disporre, per particolari motivi ed urgenze, sotto la propria responsabilità, l'apertura del cancello di ingresso al pontile.

L'affidatario dovrà provvedere a posizionare a propria cura e spese uno specifico cartello indicante le eventuali limitazioni degli orari di apertura.

Durante la gestione del pontile:

- é tassativamente vietata l'attività di compravendita di imbarcazioni, la pubblicità e l'esposizione di imbarcazioni destinate alla vendita;
- in caso di manifestazioni per le quali sia indispensabile il completo utilizzo della terrazza a lago (concerti, matrimoni, mostre, ecc.), l'Amministrazione potrà richiedere la rimozione temporanea delle attrezzature posizionate sulla terrazza stessa, previa comunicazione scritta all'affidatario.

ART. 2.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti indispensabili per la partecipazione alla gara sono:

1. possesso dei requisiti di idoneità morali, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria;
2. non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

3. l'iscrizione alla CCIAA (solo nel caso in cui l'affidatario intenda esercitare l'attività di noleggio imbarcazioni);
4. possesso dell'autorizzazione prevista D.P.G.R 28/07/2009 n. 11/R "disciplina delle attività di locazione e noleggio di natanti da diporto" (solo nel caso in cui l'affidatario intenda esercitare l'attività di noleggio imbarcazioni).

L'affidatario ha l'obbligo e l'onere di:

- provvedere alla sorveglianza e manutenzione ordinaria del pontile assegnato, come descritto al successivo art. 8;
- pulizia e mantenimento in esercizio dei servizi igienici ad uso pubblico per ciò che attiene l'ordinaria manutenzione;
- assumersi tutte le spese relative alla stipulazione del contratto (spese di registrazione, bolli, ecc.), senza alcuna possibilità di rivalsa a carico del Comune.

ART. 3.A

IMPORTO A BASE DI GARA

Il canone a base di gara, in rialzo, ammonta **annualmente** ad **€. 6.000,00** (euro seimila/00)).

Non sono ammesse offerte in ribasso.

Il canone risultante dalla gara dovrà essere versato dall'affidatario secondo la seguente modalità:

- 50% entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione,
- a saldo prima del rilascio dell'autorizzazione demaniale (art. 27, comma 2 del D.P.G.R. 13/R del 28.07.2009 e s.m.i.).

Per le annualità successive alla prima il canone dovrà essere versato entro il 28 febbraio.

ART. 3.B

DEPOSITO CAUZIONALE

Nella misura del 30% sul canone **complessivo** di aggiudicazione da versarsi prima della stipula del relativo contratto, presso la Tesoreria Comunale VENETO BANCA HOLDING Scpa – Agenzia di Meina con la causale "deposito cauzionale per la gestione del pontile comunale Società Operaia" 2016-2018";

ART. 4.

DURATA

L'affidamento ha durata dal **1° luglio 2016 al 31 dicembre 2018.**

ART. 5.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDE

Coloro che fossero interessati a partecipare alla gara dovranno fare pervenire l'offerta direttamente all'ufficio protocollo del Comune, Via Portici 2, **entro e non oltre le ore 13,00 di 29 giugno 2016.**

Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine prefissato, anche se sostitutive od integrative di offerta precedente.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se per un motivo qualsiasi la consegna della stessa non sarà effettuata nel termine di cui sopra.

Tutti gli atti relativi all'offerta che sarà presentata dovranno essere predisposti in lingua italiana.

La **documentazione richiesta** dovrà essere contenuta in due distinti plichi chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

- **plico n. 1 – documentazione amministrativa.**
- **plico n. 2 – offerta economica**

I due plichi devono essere contenuti in un'unica busta, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura.

Sulla busta e su ogni plico dovranno essere riportate le indicazioni riguardanti il mittente contenente gli estremi di identificazione della Ditta concorrente, compreso il numero di telefono e di fax, l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante e la dicitura:

“Gara per l'affidamento della gestione del pontile comunale Società Operaia – 2016/2018”.

Nei plichi dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

PLICO N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il plico dovrà contenere:

- **MODELLO “A”:** Autocertificazione sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta che dovrà inoltre, ai sensi di legge, allegare, **a pena di esclusione**, fotocopia completa del documento di identità in corso di validità.
- **MODELLO “C”:** Atto liberatorio nei confronti dell'Amministrazione pubblica per eventuali futuri danni a cose e persone derivanti da eventi alluvionali e di impegno a non richiedere risarcimento danni sempre in conseguenza ad eventi alluvionali.
- **CAUZIONE PROVVISORIA** pari al 2% dell'importo posto a base di gara, pari ad **€ 120,00** (euro centoventi/00):
 - da **versare in contanti o in titoli del debito pubblico** presso la Tesoreria Comunale VENETO BANCA HOLDING Scpa – Agenzia di Meina, o quietanza comprovante il bonifico bancario effettuato sempre presso la Tesoreria del Comune di LESA;
 - oppure costituita da **fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario** iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 385/1993 avente validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

PLICO N. 2 OFFERTA ECONOMICA

Il plico dovrà contenere l'offerta economica, redatta utilizzando esclusivamente il **MODELLO “B”**: su carta legale da euro 16,00, con l'indicazione del **canone** offerto, espresso sia in cifre che in lettere, e dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni l'Amministrazione Comunale potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per qualsiasi partecipante alla gara.

Il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti dell'affidatario verrà richiesto d'ufficio all'ente preposto al rilascio.

Le buste contenenti il plico n.1 (documentazione amministrativa) e il plico n. 2 (offerta economica) saranno aperte, in seduta pubblica, presso gli uffici dell'Unione di Comuni Collinari del Vergante, in Piazza Carabelli 5 Meina il giorno 29.06.2016.

Eventuali variazioni al calendario sopra indicato saranno comunicate attraverso il sito internet del comune Di Lesa all'indirizzo www.comune.lesa.no.it, dell'Unione di Comuni Collinari del Vergante (www.unionecomunidelpergante.it) e della Gestione Associata Demanio Basso Lago Maggiore (www.demaniobassolagomaggiore.it).

ART. 6.
VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Periodo entro il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta 180 (centottanta) giorni.

ART. 7.
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Criterio di aggiudicazione: a rialzo sull'importo posto a base di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta purché valida.

ART. 8.
ADEMPIMENTI DELL'AFFIDATARIO.

L'affidatario ha l'obbligo di :

- a) mantenere le porzioni di immobile affidate in stato decoroso per tutta la durata della gestione effettuando la manutenzione ordinaria e segnalando tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi necessità di esecuzione di opere di manutenzione straordinaria;
- b) provvedere al decoro ed alla pulizia giornaliera delle aree in concessione visibili sulla planimetria allegata alla presente, alla pulizia di tutta la terrazza a lago del fabbricato (anche della parte non affidata), alla raccolta differenziata dei rifiuti eventualmente abbandonati utilizzando attrezzature consone all'area ubicata in zona di vincolo di tutela;
- c) effettuare la sorveglianza per il corretto utilizzo del pontile;
- d) verificare giornalmente la condizione degli ormeggi e la regolazione del pontile mobile, in particolare nel caso si profilino condizioni meteorologiche da far temere possibili danni alla struttura, fornendo tempestiva comunicazione agli Uffici preposti.

Il Comune, tramite personale tecnico dell'Unione di Comuni Collinari del Vergante, consegna i locali, il pontile e le pertinenze con apposito verbale di consegna, nella condizione in cui si trovano attualmente.

Sono a carico del gestore tutte le spese conseguenti agli obblighi sopra elencati, comprese le utenze esistenti che, se non direttamente intestabili, saranno quantificate e richieste dagli Uffici preposti.

ART. 9
ORARIO DI APERTURA

Nel caso il gestore abbia ottenuto l'autorizzazione alla chiusura del pontile, lo stesso dovrà garantire per tutta la durata della gestione l'attracco delle imbarcazioni dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

La sorveglianza del pontile deve essere svolta giornalmente per tutto il periodo della gestione, indipendentemente dall'apertura dell'attività.

ART. 10.
DIVIETO DI SUBAPPALTO

NON è consentito all'affidatario concedere in alcun modo, anche di fatto o parzialmente, in sub-appalto l'esecuzione della gestione, la cessione totale o parziale del contratto, anche in caso di cessione dell'azienda o della società, pena la risoluzione del contratto.

ART. 11.
CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della sottoscrizione del contratto, l'affidatario dovrà presentare anche la cauzione definitiva, a favore del Comune di Lesa, costituita da **fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario** iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 385/1993, pari al valore dell'importo **complessivo** di aggiudicazione, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di sottoscrizione del relativo contratto;

Lo svincolo è subordinato all'accertamento da parte del Responsabile del Servizio tecnico della corretta tenuta dei beni concessi. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante

ART. 12.
ASSICURAZIONI

L'affidatario dovrà munirsi di congrua polizza assicurativa incendio per l'arredamento e attrezzature di sua proprietà con ricorso terzi da incendio, nonché di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e dipendenti, inerenti l'attività con massimale di almeno € 1.000.000,00. (un milione).

All'atto della sottoscrizione del contratto dovrà essere fornita copia di tali polizze.

ART. 13.
PERSONALE IMPIEGATO

L'affidatario potrà avvalersi nella gestione di personale assunto unicamente con forme di collaborazione previste dalla legge.

All'atto della stipulazione del contratto dovrà essere fornita copia della certificazione che attesta la regolarità della posizione previdenziale dei dipendenti.

ART. 14.
PENALI

Verrà applicata una penale di € 150,00 (euro centocinquanta/00) nel caso di:

- inadempimento agli obblighi previsti per l'affidatario, fermo restando le cause di risoluzione del contratto;
- ogni altro grave disservizio;

La penale di € 150,00 (Euro centocinquanta/00) si applica alla prima violazione; tale penale è aumentata di € 100,00 (Euro cento/00), con progressione aritmetica, per ogni successiva violazione.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'affidatario ha facoltà di presentare le contro deduzioni entro dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa.

L'applicazione della penale non pregiudica i diritti del Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 15.
VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso i propri uffici competenti, atti ad accertare l'idoneità del personale, il rispetto degli obblighi contrattuali, l'osservanza delle disposizioni e delle normative, la regolare tenuta ed il corretto utilizzo dei locali, degli impianti e degli arredi.

ART. 16.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA (ART. 1456 C.C.)

L'Amministrazione Comunale, in caso di ripetute inadempienze agli obblighi derivanti dal presente bando non sanate in seguito a diffida formale, o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzioni del servizio, potrà recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di 15 giorni, incamerando la cauzione prestata dall'affidatario, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi dell'appalto con maggiori oneri per il Comune. Al recesso si potrà pervenire solo dopo avere contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

E' comunque causa di risoluzione del contratto:

- la dichiarazione di fallimento dell'affidatario;
- il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;
- la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venire meno l'affidabilità dell'affidatario;
- la mancata presentazione della cauzione definitiva prevista dall'art. 11;
- la mancata presentazione della ricevuta dell'avvenuto pagamento del canone e del deposito cauzionale di cui all'art. 3.

ART. 17.

ELEZIONE DI DOMICILIO

L'affidatario dovrà, a tutti gli effetti del contratto di appalto, eleggere il proprio domicilio in Lesa nei locali di effettuazione del servizio.

ART. 18.

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono ad esclusivo e completo carico dell'affidatario tutti gli oneri fiscali previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa l'imposta di bollo e di registro, e tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto.

ART. 19.

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra affidatario e Comune di Lesa sarà applicato quanto previsto dal codice civile. Unico foro competente è quello di Verbania.

ART. 20.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Informazioni di carattere tecnico possono essere richieste al Responsabile del Servizio Area Tecnica (Geom. Renato Melone Tel. 0322-669091).

ART. 21.

PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai partecipanti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Si informa che l'esito della gara sarà reso pubblico e pertanto saranno resi noti i nominativi dei concorrenti e i loro indirizzi nonché le offerte presentate.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lesa.

