



## COMUNE DI PELLEZZANO

Provincia di Salerno

Piazza Municipio C.A.P. 84080

Telefono centralino (089) 568717

www.comune.pellezzano.sa.it

pec: [protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it) – Cod. Fiscale: 80020870657

- P. IVA 00650060650

### AREA LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Prot. n. **14412/2020**

Pellezzano, li 23 novembre 2020

### **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE ALL'INSTALLAZIONE E ALLA GESTIONE DI UNA CABINA FOTOTESSERA ALL'ESTERNO DEL MUNICIPIO DI PELLEZZANO IN PIAZZA MUNICIPIO 1.**

Il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 139 del 16/11/2020e della determina n. 743 del 23/11/2020, invita i soggetti interessati a presentare la propria offerta ai fini della selezione per l'affidamento in oggetto, da espletarsi secondo le modalità e prescrizioni indicate nel presente avviso e presa visione dello schema di Concessione.

#### **Art. 1) Oggetto**

La Concessione ha per oggetto l'installazione e la gestione di una cabina fototessera da posizionare all'esterno della sede del Municipio sito in Piazza Municipio 1, in spazi adeguati individuati dall'Amministrazione.

La Concessione avrà la durata di 3 (tre) anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della Convenzione tra le parti.

Il servizio dovrà essere attivato entro 45 giorni dall'affidamento della concessione.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016.

In tal caso il Contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione concedente.

#### **Art. 2) Tipologia del servizio – oneri del concessionario**

La macchina utilizzata per l'erogazione del servizio dovrà:

- essere in ottimo stato;
- essere predisposta per accettazione di moneta metallica e/o banconote;
- essere dotata di dispositivo per il resto;
- essere dotata di idonea omologazione e marchi CE, nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore;
- essere in piena funzionalità ed efficienza per tutta la durata della concessione;
- essere installata presso la sede suindicata al precedente art. 1), nell'area appositamente designata dall'Amministrazione.

Sono a carico del concessionario i seguenti oneri:

- Installazione a propria cura e spesa della cabina fototessera nel punto assegnato dal Comune di Pellezzano, preventivamente ipotizzato sulla parte retrostante rispetto all'ingresso per evitare impatti sulla facciata principale dell'edificio;

- tutte le spese di installazione, di rimozione, di trasporto, di manutenzione, di pulizia, di sanificazione periodica, di verifica, di riparazione ed ogni altra spesa relativa all'uso nonché la fornitura del materiale di consumo e ogni prodotto o accessorio necessario per il funzionamento dell'apparecchiatura;
- il possesso delle autorizzazioni necessarie previste dalla normativa;
- esonero per l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità derivante dalla concessione con assunzione a carico del concessionario degli oneri per i danni causati a terzi, persone e/o cose (compreso l'edificio di proprietà comunale) imputabili a fatti od omissioni proprie e/o al funzionamento del macchinario, anche sotto il profilo dell'art.2051 del C.C.;
- esonero espresso del Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per disagi provocati all'utenza dal cattivo funzionamento dell'apparecchiatura (es. perdite di denaro) oltre che per eventuali furti nonché manomissioni o guasti che venissero perpetrati da chiunque a danno della macchina o del suo contenuto;
- la stipula di idonee coperture assicurative a copertura di ogni eventuale danno subito da terzi a causa dell'utilizzo dell'apparecchiatura e con un massimale adeguato al rischio.

### **Art. 3) Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o analogo;
- Iscrizione al registro dello Stato aderente all'U.E. per le attività oggetto dell'appalto;
- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle tasse, dei contributi assistenziali e previdenziali e in materia di diritto al lavoro dei disabili.

### **Art. 4) Controprestazione della Concessione, canone e valore stimato della Concessione**

La controprestazione a favore del Concessionario consiste, unicamente, nelle entrate derivanti dalla gestione funzionale e nello sfruttamento economico del servizio.

Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune il canone offerto in sede di gara, tenendo conto che l'importo annuale del canone è pari a **euro 600,00** (euro seicentomila/00) per un importo complessivo, relativo alla durata triennale della concessione, fissato a base di gara, pari a **euro 1.800,00** (milleottocento/00) e che saranno accolte unicamente le offerte in aumento rispetto a detto importo.

Il servizio non prevede oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi derivanti da interferenze, fatto salvo in ogni caso l'obbligo per il Concessionario di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

### **Art. 5) Criteri di aggiudicazione**

Le richieste di concessione verranno valutate da una Commissione interna, appositamente nominata dal Dirigente, che si riunirà per l'apertura delle buste e valutazione delle offerte pervenute. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore della Ditta che presenti il maggior aumento sull'importo a base d'asta fissato in un canone annuale di euro 600,00.

Il canone per la concessione è comprensivo del rimborso forfetario per il consumo di energia elettrica. Ogni altra spesa e onere derivanti da autorizzazioni, licenze, nullaosta, permessi, certificazioni, documentazioni che fossero eventualmente necessari al regolare espletamento del servizio sono a carico del Concessionario.

Sono a carico del Concessionario, altresì, tutte le spese conseguenti la stipula della convenzione, comprese quelle di bollo, copia e registrazione.

Non saranno ammesse offerte parziali, incomplete o condizionate.

### **Art. 6) Modalità di pagamento del canone**

Il concessionario pagherà il canone di concessione annuo, comprensivo del rimborso forfetario di spese per energia elettrica di funzionamento della cabina, indicato nella propria offerta entro il 30 giugno di ogni anno e 30 novembre di ogni anno; lo stesso curerà la riscossione delle tariffe praticate direttamente dagli utenti per gli importi indicati nel tariffario della cabina fototessera installata.

#### **Art. 7) Modalità di presentazione dell'offerta**

La domanda di partecipazione da parte del soggetto dovrà pervenire a questo Comune – Ufficio Protocollo- Piazza Municipio n. 1, **entro le ore 12.00 del 03 dicembre 2020.**

La richiesta di concessione dovrà recare sulla busta e nell'oggetto oltre al nome od alla ragione Sociale della ditta mittente, la seguente dicitura:” OFFERTA DI CUI L'AVVISO PER LA CONCESSIONE DELLA INSTALLAZIONE E GESTIONE DI UNA CABINA FOTOTESSERA PRESSO IL MUNICIPIO DI PELLEZZANO”.

Tale richiesta dovrà contenere:

- la documentazione amministrativa:

a) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000 n.445 (con allegata fotocopia del documento d'identità del dichiarante) e sullo schema allegato, sottoscritta dal legale rappresentante con la quale l'impresa attesti di avere i requisiti per partecipare alla gara;

b) Copia della convenzione firmata in segno di accettazione

- l'offerta economica bollata (bollo € 16.00), datata e sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della Società.

#### **Art. 8) Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento, al quale rivolgere richieste di informazioni o chiarimenti in merito alla presente procedura, è l'Arch. Alfonso Landi, Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio - Piazza Municipio 1, Pellezzano - tel. 089568717 - PEC protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it

***Il RUP***

***Arch. Alfonso LANDI***

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993)