



# COMUNE DI POZZOLENGO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO TECNICO

Prot. int. n. 0967

Pozzolengo, il 04/02/2021

**OGGETTO: AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PARCO DON GIUSSANI E I SUOI SERVIZI IN VIA FONTANELLE NEL COMUNE DI POZZOLENGO**

## **PREMESSA**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 28/01/2021 l’Amministrazione comunale di Pozzolengo, ha provveduto ad indirizzare l’Ufficio Tecnico Comunale, nella persona del Responsabile dell’Area Tecnica, ad avviare la procedura di avviso per manifestazione di interesse relativa alla concessione per la gestione del Parco Don Giussani e suoi servizi.

**Il presente avviso non ha natura vincolante né per i partecipanti né per l’Amministrazione, avendo valore di tipo esclusivamente pre-informativo ed esplorativo;** l’Avviso è infatti destinato unicamente a verificare la disponibilità esistente da parte di soggetti pubblici e/o privati (vedi par.4)

Nel caso pervenga, una sola manifestazione di interesse il Comune si riserva la facoltà di dare corso alle ulteriori fasi della procedura di assegnazione in concessione.

Qualora, invece, dovesse pervenire per il medesimo immobile più di una manifestazione di interesse, verrà avviata la seconda fase procedurale di selezione mediante pubblicazione di bando.

Il presente avviso non costituisce un invito a presentare offerta al pubblico ai sensi dell’art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell’art. 1989 c.c. I soggetti partecipanti non matureranno alcuna posizione di vantaggio, di prelazione o di altro tipo di diritto in relazione alle future scelte dell’Amministrazione, relativamente all’immobile di cui al presente avviso, pertanto l’Amministrazione ha piena facoltà di non dare seguito alla successiva procedura per la concessione del bene senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli interessati.

## **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Pozzolengo (BS), P.zza Repubblica n. 1 – 25010 Pozzolengo (BS), Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici ove è possibile chiedere eventuale documentazione. Tutta la documentazione è inoltre pubblicata sul sito dell’ente all’indirizzo: [www.comune.pozzolengo.bs.it](http://www.comune.pozzolengo.bs.it)

**Indirizzo al quale inviare la manifestazione di interesse:**

Comune di Pozzolengo (BS) – Piazza Repubblica n. 1 – 25010 Pozzolengo (BS)

Protocollo generale: [protocollo@pec.comune.pozzolengo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.pozzolengo.bs.it)

Tipo di Amministrazione Aggiudicatrice: Ente Pubblico Locale.

## **SEZIONE I – DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI**

1.1 Il parco e i suoi servizi oggetto del presente avviso è composto dalle seguenti strutture:

- Parco di circa 50.000 mq compreso zona parcheggio ed area giochi;
- Immobile adibito a servizi;
- Campo beach volley;

Come meglio identificate nella planimetria allegata (allegato A)

## **SEZIONE II – OGGETTO DELL’APPALTO**

**II. 1 Descrizione/oggetto della concessione:** Concessione per la progettazione esecutiva, realizzazione e successiva gestione, comprensiva della manutenzione ordinaria e straordinaria, di immobile destinato a servizi, parco ad uso pubblico, sua manutenzione ordinaria e suoi servizi, come da progetto preliminare allegato, ubicati in Via Passeggiata a Pozzolengo. Tutte le opere dovranno essere eseguite



# COMUNE DI POZZOLENGO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO TECNICO

in massimo **12 mesi (dodici)** dalla data di stipula del contratto di concessione. Non è consentito il subaffitto.

Pertanto l'affidamento in concessione per la gestione del parco e i suoi servizi prevede la manutenzione ordinaria dell'area destinata a parco con parcheggio, area giochi, area cani e campo da beach volley, tramite sfalcio erba e pulizia dei rifiuti con svuotamento di tutti i cestini. Nonché la realizzazione del seguente intervento edile: ristrutturazione, ampliamento e cambio di destinazione d'uso dell'immobile servizi e relativa sua continuativa manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso (allegato B e allegato B1)

**Durata concessione: massimo anni 20 (venti)**

## II. 2 Quantitativo – valore totale:

L'importo dei lavori dell'ampliamento, compreso oneri della sicurezza e spese tecniche è pari ad euro centottantamila (180.000/00) così come indicato dalla stima sommaria delle opere indicate nel progetto e suoi capitolati allegati nello studio di fattibilità tecnico economica depositato agli atti presso l'Ufficio Tecnico comunale;

## SEZIONE III: INFORMAZIONE DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

### III. 1 Obblighi e oneri del gestore:

Gli obblighi e oneri del gestore concessionario, che verranno direttamente disciplinati attraverso sottoscrizione di specifico contratto/ convenzione, prevedono:

- a) **Utilizzo della struttura** e sue pertinenze in modo adeguato, per le finalità cui la stessa è destinata ovvero **attività ludiche e sportive, commercio, ristorazione, attività ricreative, relax, attività di promozione del territorio e dei suoi prodotti enogastronomici, servizi vari per il pubblico**. Il concessionario **non potrà** svolgere alcuna attività diversa da quelle descritte salvo specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) L'utilizzo della struttura e sue pertinenze dovrà essere concessa, previo accordo con il gestore, all'Amministrazione Comunale nel caso in cui quest'ultima intenda organizzare eventi pubblici all'interno dell'area.
- c) Il gestore non potrà concedere l'utilizzo della struttura e sue pertinenze a soggetti terzi per l'organizzazione di eventi vari salvo richiesta ed accordo con l'Amministrazione
- d) Le modalità di utilizzo dovranno essere previste nell'offerta tecnica presentata ed approvata dal Comune;
- e) **Custodia** della struttura con diligenza professionale, nel rispetto di **tutte le norme di sicurezza, di igiene nonché dei regolamenti e delle norme di legge vigenti applicabili** alle attività svolte;
- f) Il gestore non dovrà modificare spazi ed attività già stabiliti dall'Amministrazione (es. area cani, parco giochi, viale della poesia ecc.) se non previa richiesta ed accordo con l'Amministrazione;
- g) Si declina al gestore ogni responsabilità civile legata all'utilizzo della struttura e sue pertinenze;
- h) Corresponsione di un canone il cui importo minimo annuo posto a base di gara stabilito in euro 11.000,00 (oltre eventuale iva di legge). Si precisa che il canone offerto sarà annualmente adeguato in misura corrispondente alla variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente. Per consentire l'ammortamento della spesa per i lavori di valorizzazione, per l'intera durata del contratto di locazione il canone annuo sarà pari al 10 % del canone offerto in sede di gara, fino a concorrere a non oltre l'importo stimato di € 180.000,00 (iva esclusa) necessario alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria (edilizi e/o per la messa a norma degli impianti)



# COMUNE DI POZZOLENGO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO TECNICO

dell'immobile come indicato al precedente punto II. 2. Con eventuale riserva di poter proporzionalmente rivedere la riduzione del canone in rapporto all'offerta presentata.

- i) La voltura dei servizi di base quali acqua, energia elettrica e gas, dovranno essere a carico del gestore, ad esclusione dell'acqua di irrigazione del parco.
- j) Acquisizione a propria cura e spese di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso: sia per quanto riguarda il progetto di ristrutturazione dell'immobile sia per quanto necessario per l'utilizzo della struttura e degli impianti ovvero per l'attività di gestione, nonché in relazione ad eventuali migliorie strutturali e potenziamenti o adeguamenti impiantistici; rispetto dei medesimi provvedimenti per la gestione dell'attività. Le autorizzazioni inerenti le attività sono operanti limitatamente al periodo di concessione e non sono trasferibili. Il progetto dovrà anche essere oggetto di validazione e successiva verifica ai sensi di legge. Tutte le spese istruttorie e i compensi ai tecnici incaricati rimangono in capo al concessionario.

## **III.2 Finanziamento**

L'aggiudicatario provvederà a sostenere tutte le spese necessarie per la progettazione esecutiva, la realizzazione e successiva gestione, comprensiva della manutenzione ordinaria e straordinaria, dell'immobile oggetto dell'intervento di riqualificazione come da planimetria allegata (allegato B), e sue pertinenze ubicate in Via Fontanelle, oltre alla manutenzione del parco Don Giussani e parcheggio pertinenziale per il periodo non superiore ad anni 20 (venti); tale impegno sarà sostenuto a fronte di tutti i ricavi rivenienti della gestione della struttura e dallo scomputo del canone.

**III.3 Condizioni di partecipazione:** non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, e quant'altro verrà previsto dal successivo eventuale Disciplinare di Gara.

## **SEZIONE IV – PROCEDURA**

**IV. 1 Condizioni particolari:** è richiesto il sopralluogo obbligatorio (allegato C) certificato dalla stazione appaltante da eseguirsi nelle seguenti date dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (lunedì 15/02/2021 e lunedì 22/02/2021) previo appuntamento al seguente tel. 030/918131 interno 1 - e.mail ufficiotecnico@comune.pozzolenigo.bs.it

**IV. 2 Criterio di aggiudicazione:** in caso di più manifestazioni di interesse, l'aggiudicazione avverrà con successiva selezione mediante pubblicazione bando di gara. Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse il Comune si riserva la facoltà di trattare direttamente con l'operatore economico interessato.

Criterio di eventuale selezione delle offerte: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni applicando i seguenti macro punteggi - **Offerta tecnica:** punti 70 (progetto, tempistica realizzazione opere, durata concessione) - **Offerta economica:** punti 30. L'assegnazione sarà successivamente regolata da contratto/convenzione contenente gli estremi relativi all'accordo

**IV. 3 Documenti e allegati complementari** – condizioni per ottenerli: i documenti di gara e di progetto sono pubblicati sul sito dell'ente [www.comune.pozzolenigo.bs.it](http://www.comune.pozzolenigo.bs.it) e sono altresì visionabili presso l'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici – previo appuntamento al tel. 030/918131 nei seguenti giorni (lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00)

## **IV. 4 Modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

La domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse deve essere presentata utilizzando l'apposito (Allegato D) allegato al presente avviso, da sottoscrivere da parte del legale rappresentante dell'impresa o privato e da inviare al Comune di Pozzolenigo tramite l'indirizzo Pec:



# COMUNE DI POZZOLENGO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO TECNICO

[ufficiotecnico@pec.comune.pozzolengo.bs.it](mailto:ufficiotecnico@pec.comune.pozzolengo.bs.it) ovvero consegnate a mano all'ufficio protocollo (giorni mercoledì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 ), entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/03/2021

Sulla busta dovrà essere apposta la scritta: **“Manifestazione di interesse per la concessione in gestione del Parco Don Giussani e suoi servizi”** e dovranno altresì essere indicati: la denominazione del proponente, la sede legale ed i recapiti di telefono, posta elettronica, posta elettronica certificata, qualora posseduta.

I soggetti ai quali è rivolto l'avviso a manifestare il proprio interesse sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo i seguenti soggetti:

- Società o Associazione Sportive Dilettantistiche;
- Enti di Promozione o Società affiliate;
- Federazioni sportive o loro affiliate;
- Cooperative sociali e di solidarietà;
- Privati e/o con partite iva;

Ai fini della partecipazione è necessario produrre una proposta progettuale di massima descrittiva delle attività che si intendono insediare nell'immobile, del progetto di utilizzo e di manutenzione ordinaria del bene, con indicazione delle risorse reperibili, che ne dimostri la sostenibilità nel tempo.

La proposta dovrà essere allegata ad un'istanza, corredata da fotocopia di un documento di identità, redatta in carta libera sulla base del modello allegato (Allegato D) contenente l'indicazione dei dati del proponente (denominazione, tipologia di soggetto, settore di attività, sede) la dichiarazione di aver preso visione dell'avviso e di accettare tutte le clausole ivi contenute.

L'Amministrazione esaminerà la fattibilità delle attività proposte in relazione al pubblico interesse, e alla congruità ed appropriatezza dei contenuti delle manifestazioni di interesse pervenute secondo le finalità preposte.

La documentazione e il materiale acquisiti potranno costituire elementi di orientamento per il successivo percorso procedurale di concessione del bene. Non è prevista la formulazione di graduatorie di merito o l'attribuzione di singoli punteggi.

Non sortiscono effetti e sono quindi considerate come non prodotte, le candidature:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non corredate dalla documentazione richiesta.

## **Responsabile unico del procedimento:**

Responsabile unico del procedimento (RUP) è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici arch. Stefano Righetti.

## **Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi Regolamento 679/2016/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

## **Disposizioni finali**

Il presente avviso, finalizzato ad una manifestazione di interesse, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Pozzolengo che sarà libero di valutare, a proprio insindacabile giudizio l'opportunità o meno di procedere alla eventuale successiva procedura negoziata e/o di avviare altre e diverse procedure di affidamento.

## **Punto di contatto**

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare a:

Arch. Stefano Righetti – email [ufficiotecnico@comune.pozzolengo.bs.it](mailto:ufficiotecnico@comune.pozzolengo.bs.it)



# COMUNE DI POZZOLENGO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO TECNICO

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Il Comune declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

**Il Responsabile dell'Area Tecnica**

*Arch. Stefano Righetti*