



## AVVISO

### **AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SITO ARCHEOLOGICO URBANO (EX FORO BOARIO) E DEL MANUFATTO DA ADIBIRE A CHIOSCO BAR ED INFOPOINT**

#### **Visti**

- il Regolamento per la gestione del sito archeologico urbano (ex Foro boario) e quelli in convenzione con la *Soprintendenza archeologica (Teatro Pareti)* approvato dal Consiglio Comunale in data 28.07.2016;
- il disciplinare attuativo del *Regolamento per la gestione del sito archeologico urbano (ex Foro boario) e quelli in convenzione con la Soprintendenza archeologica (Teatro Pareti)* approvato con delibera di G.C. n 153 del 5/4/2018;
- la determina n.665 del 18/4/2018 che approvava lo schema di avviso;

L'Amministrazione Comunale pubblica il presente avviso per **venti** giorni consecutivi, al fine di acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici, che abbiano i requisiti per l'ammissione su invito alla gara informale ai sensi dell'art. 36 del Dlgs50/2016 finalizzata alla concessione d'uso dell'area del parco e del manufatto ad esso adiacente da adibire a chiosco bar ed infopoint

#### **Art. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La procedura ha ad oggetto l'affidamento in concessione del servizio connesso alla gestione del parco archeologico urbano (ex foro boario).

Tale area, totalmente recintata, è così meglio dettagliatamente composta: un ampio giardino di circa mq. 12.000 mq, con fontanini, panchine e aiuole a verde, nonché l'area di scavo opportunamente recintata, all'interno è presente anche un manufatto di circa 50 mq articolato in un ingresso disimpegno sul retro con un ampio vano di circa vano 34 mq oltre tre servizi igienici, di cui uno per disabili.

#### **Art. 2. OBBLIGHI MANUTENTIVI DEL CONCESSIONARIO**

La concessione e gestione dell'area comporterà l'obbligo a carico del concessionario di provvedere al pagamento delle utenze (eccezione fatta per illuminazione pubblica), apertura e chiusura dello stesso *per almeno 35 ore medie settimanali* (ai sensi dell'art.7 del Regolamento Comunale approvato con delibera di Consiglio n.57 del 28/7/2018), sorveglianza, pulizia e manutenzione sia del/i fabbricato/i che del parco.

Il Piano manutentivo dell'area verde in oggetto prevede:

1. pulizia generale delle aree a verde secondo necessità (raccolta foglie e materiali vari);
2. pulizia periodica delle piante arbustive/tappezzanti/coprisuolo delle parti secche ed eliminazione fiori appassiti;
3. potatura e risagomatura delle piante arbustive/tappezzanti/coprisuolo (1 o 2 volte l'anno)
4. taglio erba
5. eliminazione piante infestanti da eseguirsi manualmente oppure (sulla bordura delle aiuole) mediante utilizzo di diserbanti a basso impatto ambientale in libera vendita a base di Glyphosate. Le modalità di distribuzione del prodotto dovranno essere effettuate in modo localizzato a pianta evitando, nel modo più assoluto, la distribuzione del prodotto in giornate ventose, piovose e in pieno sole;
7. controllo periodico e verifica funzionamento impianto irrigazione e programmazione/accensione dello stesso.

Sono poste a carico del conduttore-assegnatario le spese relative all'esecuzione di interventi manutentori dell'immobile, nonché gli oneri di qualunque natura gravanti sullo stesso. Restano escluse le spese per le opere straordinarie di rilevante entità.

L'apertura dovrà essere garantita secondo quanto previsto dall'art.7 del Regolamento Comunale.

### **Art. 3. SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

La scelta del concessionario avverrà in seguito alla manifestazione di interesse, con successivo invito a coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale e dal disciplinare attuativo approvato con Delibera di G.C. n.153 del 5/4/2018.

Il **criterio di aggiudicazione** previsto è quello del **prezzo più alto** offerto rispetto al canone concessorio posto a base d'asta.

### **Art. 4. REQUISITI DEI PARTECIPANTI**

Possono partecipare alla procedura per ottenimento in concessione dell'area i seguenti soggetti:

- a) Enti e/o associazioni o società private che abbiano una comprovata esperienza pluriennale nella gestione dei siti archeologici ai sensi dell'art.4 del Regolamento comunale n.57/2016 aventi requisiti per contrattare con la PA, nonché i requisiti di cui all'art.80 del Dlgs50/2016;
- b) non aver rinunciato nell'ultimo triennio, alla gestione di impianti o locali per lo sport, la cultura e il tempo libero o non aver subito atti di decadenza o di revoche di Concessioni da parte del Comune per fatti addebitabili al gestore stesso;
- c) non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti del Comune a qualsiasi titolo;

Un soggetto non può presentare, pena l'esclusione, più offerte, in qualunque forma, alla presente gara.

### **Art. 5. GESTIONE PUNTO RISTORO ED INFOPOINT**

#### **a. PUNTO DI RISTORO**

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è implementare il servizio ristoro ubicato all'interno dell'area, compatibilmente con la natura del bene, in sintonia con le linee di sviluppo economico territoriale dei prodotti tipici locali. Il punto ristoro potrebbe essere una vetrina per le eccellenze enogastronomiche del territorio. La funzionalità del pubblico esercizio è strettamente connessa al percorso di visita e ne costituisce un servizio accessorio. Il Concessionario si dovrà obbligare alle seguenti prescrizioni:

- richiesta delle necessarie autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività al Suap;
- mantenimento in perfetta efficienza della struttura provvedendo all'acquisto di tutto l'occorrente mancante per il buon funzionamento della stessa;
- pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- completamento dell'arredo necessario per l'attività e per un'adeguata accoglienza al pubblico;
- gestione della struttura in ossequio alle normative comunali e nazionali di settore;
- assunzione di responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati a persone o a cose e nei confronti del Comune, derivanti da manchevolezze e/o omissioni nello svolgimento della propria attività.

#### **b. SERVIZIO INFOPOINT**

Tutto il personale impiegato nella gestione dell'infopoint dovrà essere qualificato e formato per fornire informazioni sui beni archeologici, dovrà fornire indicazioni sugli orari di visita e sui servizi oggetto di concessione.

Il concessionario dovrà garantire un servizio di guida informativa dell'area archeologica, nonché di quelle previste nel protocollo di intesa con la soprintendenza.

Il Concessionario si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, depliant e altri materiali cartacei, strumenti tecnologici ecc.) in lingua italiana, inglese ed eventuali altre lingue straniere, tali da rendere efficace, chiara e aggiornata la veicolazione dei contenuti informativi, che dovranno essere comunque preventivamente autorizzati dall'Ente.

Accompagnare i visitatori interessati alla visita delle aree archeologiche di cui alla concessione con la Soprintendenza.

### **Art. 6. ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL PARCO**

Le iniziative possono riguardare: mostre, concerti, convegni, incontri, conferenze, iniziative di rappresentanza e di intrattenimento didattico, spettacoli teatrali e musicali e tutti gli eventi che sono in armonia con il contesto e comunque finalizzati alla valorizzazione del Parco Archeologico.

Qualora le attività non siano organizzate dal concessionario, ma siano di iniziativa di terzi le istanze miranti ad ottenere la fruizione temporanea dell'area del Parco Archeologico devono essere indirizzate al sig. Sindaco e all'ufficio cultura e spettacolo il cui Responsabile provvederà al rilascio dell'autorizzazione, previa verifica della compatibilità dell'evento con la natura dell'immobile e della disponibilità del Parco per le date richieste.

Il Comune si riserva n.10 eventi annuali, per i quali l'area deve essere disponibile, previa programmazione.

#### **Art. 7. CANONE E TARIFFE**

**Canone.** È previsto il pagamento di un **corrispettivo minimo annuale**, posto a base di gara, pari ad € **2.845,30 (oltre a TARI ed IMU se dovuta).**

**Tariffe.** Qualora siano organizzati eventi con la previsione di ingresso con biglietto a pagamento, il 25% degli incassi spetta al Comune.

1) Per il primo anno di gestione, trattandosi di un servizio di carattere sperimentale e stagionale e considerato che il gestore deve occuparsi di guardiana e manutenzione ordinaria dell'area, non saranno richieste ulteriori tariffe o canoni, per gli anni successivi la Giunta Comunale, potrà variare in aumento il canone.

2) Le manifestazioni o eventi a carattere ludico/privato sono sempre a pagamento ad eccezione delle iniziative organizzate dalle scuole e per manifestazioni organizzate in partnernariato o in convenzione con l'Amministrazione Comunale

3) Tutti gli eventi dovranno essere preventivamente comunicati all'A.C. e autorizzati dall'ufficio cultura e spettacolo, che ne valuta la compatibilità con il bene culturale oggetto della concessione in gestione.

#### **Art. 8. DURATA**

La concessione avrà la durata di due anni salvo proroga, per ulteriori n.2 anni.

Al termine del periodo il concessionario è tenuto alla rimozione di eventuali elementi installati all'interno del parco e del locale a meno che l'A. C. non decida di trattenerli al fine di dare vita ad una nuova concessione.

#### **Art. 9. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Le manifestazioni di interesse degli operatori economici, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire in busta chiusa con indicazione del mittente, con la seguente dicitura all'esterno: **"MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PER LA IN CONCESSIONE DEL SITO ARCHEOLOGICO URBANO (EX FORO BOARIO)"**.

Dovranno essere inseriti:

a) - ISTANZA-DICHIARAZIONE di manifestazione di interesse con i dati relativi al soggetto concorrente (generalità, cittadinanza, codice fiscale, partita iva) e il possesso dei requisiti redatta sul MODELLO A debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante;

b) copia di documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità;

c) dichiarazione comprovante lo svolgimento di esperienze precedenti nella gestione di siti archeologici e beni culturali o servizi analoghi MODELLO B;

Tutte le dichiarazioni devono essere rese ai sensi e con le modalità di cui al D.P.R. 445/00 con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità.

#### **Art. 10. TERMINI PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Le ditte interessate ad essere invitate a presentare la loro offerta devono inviare il plico chiuso, contenente richiesta di invito e documentazione, a mano o a mezzo raccomandata a.r. o tramite Corriere, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14/15/2018, all'indirizzo:

Comune di Nocera Superiore -Ufficio Protocollo – C.so Matteotti- Nocera Superiore.

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione manifestazioni pervenute oltre il predetto termine, anche se spedite in data anteriore.

#### **Art. 11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i proponenti prestano il loro consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile, finalizzata all'espletamento delle procedure di

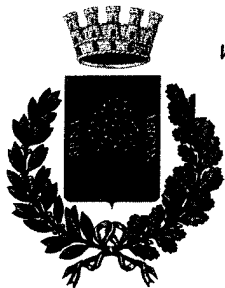
scelta del concessionario. Titolare del trattamento è il Comune di Nocera Superiore. In relazione al trattamento dei dati personali, i diritti dell'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003. Nel formulare la propria manifestazione di interesse, l'operatore dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione di cui sopra.

**Art. 12. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

La concessione non potrà essere stipulata in assenza della presa d'atto in Consiglio Comunale del disciplinare attuativo *disciplinare attuativo del Regolamento per la gestione del sito archeologico urbano (ex Foro boario)* approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n.153 del 5.4.2018 e ciò senza che i partecipanti/invitati abbiano nulla a pretendere.

f.to il Responsabile S.O. Patrimonio  
arch. Floriana Gigantino





**MODELLO - A -**

**Al Responsabile dell'Ufficio Patrimonio  
Comune di Nocera Superiore  
Corso Matteotti  
84014 Nocera Superiore (SA)**

Oggetto: **DOMANDA E DICHIARAZIONE UNICA per la partecipazione alla manifestazione di interesse per LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SITO ARCHEOLOGICO URBANO (EX FORO BOARIO) E DEL MANUFATTO DA ADIBIRE A CHIOSCO BAR ED INFOPOINT**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

(eventualmente) giusta procura generale/speciale n. rep. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
autorizzato a rappresentare legalmente l'impresa/società \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla manifestazione di interesse per LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SITO ARCHEOLOGICO URBANO (EX FORO BOARIO) E DEL MANUFATTO DA ADIBIRE A CHIOSCO BAR ED INFOPOINT

- come impresa singola- cooperativa sociale – associazione o ente;
- CAPOGRUPPO raggruppamento temporaneo da costituire;
- MANDANTE raggruppamento temporaneo da costituire; cooperativa sociale – associazione o ente;

**AI FINI DELL'ISCRIZIONE  
DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del dpr 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;

Ragione/denominazione sociale e forma giuridica \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

Sede operativa \_\_\_\_\_

Referente per l'Amministrazione Sig. \_\_\_\_\_

Numero telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Indirizzo completo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni : \_\_\_\_\_

indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

Il presente modello, costituito da 3 pagine (da sottoscrivere solo dalle persone ivi indicate), deve essere compilato e sottoscritto per esteso, anche a margine, delle pagine intermedie, dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa o,

non trovarsi in alcuna delle **clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;**

che per l'impresa, società o consorzio pur trovandosi in una di tale situazioni è cessata la situazione che ne preclude la partecipazione alla presente manifestazioni di interesse in forza di *(Indicare il provvedimento)*

---

---

---

- che l'**INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)** è il seguente:

- **DI ESSERE INFORMATO**, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento
- **DI ESSERE CONSAPEVOLE ED ACCETTARE** che la concessione non potrà essere stipulata in assenza della presa d'atto in Consiglio Comunale del disciplinare attuativo *disciplinare attuativo del Regolamento per la gestione del sito archeologico urbano (ex Foro boario)* approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n.153 del 5.4.2018 e ciò senza che i partecipanti/invitati abbiano nulla a pretendere.
- di **ACCETTARE** tutte le prescrizioni presenti nell'avviso e di obbligarsi alla puntuale osservanza delle norme contenute nell'avviso, nonché di tutti gli atti che regolano la concessione; **OBBLIGARSI** ad acquisire tutte le necessarie autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività presso l'ufficio Suap;
- di conoscere il Regolamento Comunale *per la gestione del sito archeologico urbano (ex Foro boario)* approvato con delibera di Consiglio n.57 del 28/7/2018 per la e il disciplinare attuativo approvato con delibera di G.C. n.153 del 5.4.2018;

*Luogo e Data* \_\_\_\_\_

*Timbro della Impresa/Società*

*Firma del Titolare/Legale Rappresentante*

AVVERTENZE:

1. **IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DA COSTITUIRE LA DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA DA TUTTI I SOGGETTI COSTITUENTI IL RAGGRUPPAMENTO**
2. *la* dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica fronte/retro di documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 387 c. 3 DPR 445/2000).

**DICHIARAZIONI FINALI:** \_\_\_\_\_