



# COMUNE DI CELLOLE

## Provincia di Caserta

P.IVA: 00982870610 - PEC: comune.cellole@asmepec.it

=====

### AVVISO

Gestione dei servizi sussidiari di pubblicità, raccolta sponsorizzazioni, somministrazione alimenti e bevande, eventuali gadget e parcheggi – manifestazione “Arena dei Pini 2022” -  
Periodo: estate 2022 – cig [ZB3368EE9A](#).

Il Presente avviso, pubblicato sul profilo del Committente Comune di Cellole, è finalizzato a promuovere la manifestazione di interesse degli operatori del settore, in forma singola o associata, consorzi, ATS, ATI, interessati alla gestione dei servizi sussidiari di pubblicità, raccolta sponsorizzazioni, somministrazione alimenti e bevande, eventuali gadget e parcheggi nel periodo estivo, in occasione degli eventi organizzati dall’Ente e/o da altri operatori economici debitamente autorizzati, presso l’Arena dei Pini – via Fontana vecchia – Baia Domizia – Cellole (Ce), all’uopo attrezzata per tali eventi, nel periodo estivo 2022.

E’ data facoltà all’operatore economico di utilizzare la struttura “Arena dei Pini” per l’organizzazione e la realizzazione di eventi (Rassegne teatrali o di danza; Iniziative o altro tendenti alla valorizzazione di incontri tra culture diverse, tradizioni differenti, risorse e bellezze locali; Iniziative di intrattenimento), previa autorizzazione dell’Ente.

### STAZIONE APPALTANTE

Comune di Cellole via Raffaello n.20 – 81030 Cellole (Ce) – Tel. 0823604436 – sito internet [www.comunedicellole.it](http://www.comunedicellole.it) - E mail: [comune.cellole@asmepec.it](mailto:comune.cellole@asmepec.it) – email [segreteria@comunedicellole.it](mailto:segreteria@comunedicellole.it)

### 1.- OGGETTO DELL’AVVISO

Il Comune di Cellole intende promuovere un’indagine conoscitiva per verificare la volontà di soggetti privati (così come meglio identificati al successivo art. 2), interessati e gestire, d’intesa con l’amministrazione, i seguenti servizi sussidiari in occasione delle manifestazioni che avranno luogo nel periodo estivo nel sito “Arena dei Pini” – Baia Domizia – Cellole, all’uopo opportunamente attrezzato per gli eventi, dietro corresponsione di un aggio percentuale calcolato sugli importi:

- raccolta sponsor e pubblicità;
- somministrazione di alimenti e bevande;
- gestione parcheggio antistante Arena dei Pini;
- sensibilizzazione eventi;

**I partecipanti dovranno presentare una proposta progettuale di gestione dei servizi che non dovrà comportare alcun contributo economico a carico dell’Amministrazione.**

### 2. - SOGGETTI AI QUALI È RIVOLTO L’AVVISO REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

I soggetti ammessi a partecipare sono quelli previsti dall’art. 34 del D. Lgs. 163/2006, le associazioni e gli enti che possano dimostrare una esperienza nella gestione di servizi e nell’organizzazione di concerti e di attività spettacolo assimilabili all’oggetto del presente avviso.

I soggetti possono raggrupparsi per presentare il progetto per lo svolgimento della manifestazione, indicando il soggetto capogruppo a cui saranno intestate le autorizzazioni necessarie.

I soggetti proponenti, per candidarsi, non debbono trovarsi in nessuna delle condizioni ostative alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 34, comma 2, e 38 del D.Lgs. 163/06 e

s.m.i., e debbono avere svolto attività di organizzazione e gestione di servizi, concerti e di attività spettacolo assimilabili per complessità e caratteristiche all'oggetto del presente avviso.

### **3. - DURATA – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La durata dell'incarico è stabilita nel periodo di apertura dell'organizzando sito "Arena dei Pini" – presumibilmente fine giugno / agosto 2022 (dalla data di inaugurazione dell'Arena alla sua dismissione).

### **4. - IMPORTO STIMATO DELL'AFFIDAMENTO**

Importo stimato dell'avviso, calcolato sul presunto aggio è di circa € 39.000,00 (euro trentanovemila/00), oltre IVA.

L'importo stimato a base della procedura di affidamento è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

### **5. - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area dei Servizi generali e Amministrativi – sig. Pietro Sellitto.

### **6. - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente procedura operatori economici singoli o raggruppati con documentata esperienza nelle attività oggetto del presente avviso realizzate sia nel settore pubblico che in quello privato e regolarmente iscritte nel registro delle imprese della CCIAA e abilitati quali prestatori di "Servizi".

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato con le modalità di cui al DPR 28 dicembre 2000, n.445 e ss.mm.ii.

### **7. - LUOGHI DI SVOLGIMENTO - TIPOLOGIA DI EVENTI E SERVIZI - CONTENUTO DELLA PROPOSTA**

Area/location denominata "Arena dei Pini" situata in località Fontana Vecchia - allibrata al N.C.T. - foglio n.160 - particella n. 516, superficie di mq. 2.500, debitamente attrezzata per eventi canori e di spettacolo, come presumibilmente desumibile dall'allegata planimetria che costituisce mero atto di indirizzo, per una capienza di circa 5000 posti.

L'Ente concederà all'operatore economico individuato la gestione del parcheggio comunale antistante l'Arena nei Pini nei soli giorni previsti per gli eventi che saranno organizzati dall'Ente e/o da altri soggetti terzi debitamente autorizzati, con inizio dalle ore 18.00 e fino al termine degli eventi stessi.

L'operatore economico individuato, a proprie spese e cura, previo rilascio delle dovute autorizzazioni previste dalla legge, potrà somministrare alimenti e bevande e/o vendere gadget e quant'altro similare all'interno del sito "Arena dei Pini", ogni qualvolta saranno organizzati eventi dall'Ente e/o da soggetti terzi debitamente autorizzati.

L'operatore economico sarà autorizzato alla raccolta di sponsor e alla pubblicizzazione e sensibilizzazione degli eventi che saranno organizzati nel sito "Arena dei Pini".

Tutti i costi relativi ai servizi eventualmente concessi in gestione sono a carico completo dell'operatore (personale, autorizzazioni, imposte, gazebo, locali mobili o temporanei per la somministrazione di alimenti e bevande o vendita di gadget, merce, alimenti, bevande, ricevute cancelleria, quant'altro necessario all'espletamento dei servizi, delle eventuali utenze necessarie, dell'organizzazione degli eventi, vendita dei biglietti, servizio di vigilanza, manifesti e pubblicità).

L'Amministrazione procederà al rilascio della concessione al soggetto individuato, corredata dai pareri positivi e/o nulla osta degli enti terzi coinvolti.

E' concesso all'operatore individuato la realizzazione di spettacoli a proprie cure e spese all'interno del sito "Arena dei Pini", in giorni ed orari non ricompresi nella programmazione dell'Ente. **Il Comune di Cellole si riserva, ad insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale di accettare o meno la realizzazione della proposta artistica presentata, senza che i potenziali affidatari possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.**

## **8. - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI E GESTIONE DEI SERVIZI**

Il soggetto proponente, in caso di concessione, dovrà garantire la completa realizzazione del progetto presentato, conformemente alle normative di settore, ottenere le necessarie licenze e adempiere ad ogni onere impositivo, contributivo, oneri SIAE e ogni altro adempimento che comunque si dovesse rendere necessario.

## **9. - IMPEGNI**

### **Soggetti interessati**

I soggetti interessati a partecipare al presente bando s'impegnano a:

- 1.-farsi carico di tutti i costi progettuali ed esecutivi, ivi compresi, solo a titolo esemplificativo, quelli finalizzati all'ottenimento delle licenze dovute e necessarie per l'espletamento dei servizi;
- 2.-stipulare idonea polizza assicurativa contro terzi a copertura delle attività preposte, con espressa indicazione di copertura per danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi a copertura di eventuali danni che potessero verificarsi durante lo svolgimento del servizio;
- 3.-presentare un piano generale per lo svolgimento del servizio contenente adeguate misure in ordine alla sicurezza, da realizzarsi con adeguato servizio d'ordine;

Questo piano di sicurezza dovrà essere eventualmente integrato o modificato su prescrizione delle autorità di pubblica sicurezza competenti.

### **Impegni del Comune**

L'Amministrazione procederà al rilascio della concessione al soggetto individuato, corredata dai pareri positivi e/o nulla osta degli enti terzi coinvolti.

Il valore artistico del progetto previsto dall'Amministrazione (eventi artistici), per cui è concessione, è da ritenersi medio/alto: circa n.4 venti con artisti di fama nazionale ed internazionale (presumibile costo medio evento €. 50.000,00 esclusa Iva e qualsivoglia oneri od imposte collegate); data eventi da definire, comunque presumibilmente dal 15 giugno al 30 agosto 2022.

Allestimento della struttura "Arena dei Pini" per grossi eventi, presumibilmente come da planimetria della location allegata al presente avviso e una capienza di circa 5000 posti a sedere.

Sarà onore dell'amministrazione il rilascio di tutte le autorizzazioni strutturali necessarie e dovute per il sito "Arena dei Pini".

## **10. - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le offerte dovranno pervenire ESCLUSIVAMENTE a mezzo RACCOMANDATA O CONSEGNA A MANO, in busta chiusa e sigillata, recante l'oggetto dell'avviso, **entro e non oltre le ore 12,00 del 09.06.2022**, a

pena di esclusione, **all'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI CELLOLE – VIA RAFFAELLO snc – 81030 CELLOLE – CE -** . Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del proponente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non dovesse pervenire in tempo utile all'indirizzo indicato. Non farà fede la data del timbro postale di spedizione. Farà fede esclusiva la marcatura di protocollo. **Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Gestione dei servizi sussidiari di pubblicità, raccolta sponsorizzazioni, somministrazione alimenti e bevande, eventuali gadget e parcheggi – manifestazione "Arena dei Pini 2022"**.

**L'apertura dei plichi avrà luogo presso la segreteria comunale il giorno 13.06.2022. alle ore 15.00, presso l'ufficio del Responsabile dell'Area Amministrativa.**

## **11. - AMMISSIBILITA'**

**I progetti dovranno pervenire in un unico plico sigillato contenete: Una busta debitamente sigillata e controfirmata recante la dicitura "A – Documenti di ammissibilità"; Una busta debitamente sigillata e controfirmata recante la dicitura "B – offerta economica".**

E' concesso all'operatore la presentazione di una proposta artistica da inserire in una terza busta **debitamente sigillata e controfirmata recante la dicitura "C – Proposta artistica"**, non oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione.

### **La busta "A – Documenti di ammissibilità" dovrà contenere:**

IL MODULO A:

Istanza di ammissione con indicazione obbligatoria dell'esperienza tecnico professionale maturata dall'operatore;

IL MODULO B:

Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio del legale rappresentante che sottoscrive l'offerta

IL MODULO C:

Eventuale dichiarazione di avalimento, obbligatorio solo in presenza di avalimento con allegata lettera del soggetto di cui ci si avvale sottoscritta dal legale rappresentante di quest'ultima azienda/ente/associazione;

IL MODULO D:

Proposta progettuale di gestione dei servizi e delle procedure secondo le seguenti specifiche:

- Relazione tecnica (max 10 pagine ad esclusione di indice, copertina e schede tecniche) contenente almeno i seguenti punti:
  - modalità di gestione, promozione ed organizzazione dei servizi;
  - descrizione delle attività da svolgere e delle eventuali autorizzazioni dei servizi;
  - descrizione delle attività da svolgere e delle eventuali autorizzazioni in possesso o da richiedere per l'espletamento dei servizi;
  - funzionamento dei servizi pro-durante-post spettacoli;
  - descrizione modalità di funzionamento dei servizi clienti;
  - descrizione delle modalità di incasso e rendicontazione e pagamento dei canoni unici patrimoniali (in particolare canone esposizione pubblicitaria);
  - azioni di sensibilizzazione per promuovere l'acquisto dei biglietti;
  - modalità di raccolta dati, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di cui GDPR 679/16 E successive condivisioni con l'amministrazione.

**Tutti i moduli dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto istante. La mancata sottoscrizione comporterà causa di non ammissibilità della proposta.**

### **La busta "B – Proposta economica – dovrà contenere**

Offerta economica in base all'aggio che si intende concedere all'Ente per la gestione dei servizi, con i seguenti parametri obbligatori:

- Almeno 85% raccolta sponsor e pubblicità;
- Almeno 50% somministrazione alimenti e bevande ed eventuali gadget;

- Almeno 80% parcheggi;

### **La busta "C" Proposta artistica – (facoltativa non soggetta a valutazione)**

E' concesso all'operatore individuato, come riportato nel precedente articolo, la realizzazione di spettacoli a proprie cure e spese all'interno del sito "Arena dei Pini", in giorni ed orari non ricompresi nella programmazione che l'Ente intende realizzare.

L'operatore dovrà produrre relazione tecnica/economica dettagliata dalla quale si evinca in modo chiaro ed univoco le proposte artistiche previste (**È fatto obbligo, ai fini della valutazione, indicare i nomi degli artisti o dei gruppi che si propongono nella realizzazione del progetto**).

L'operatore dovrà indicare l'aggio offerto all'amministrazione sul ricavo netto dell'artista/i proposti come da seguente formula:

$$\text{costo artista} - \text{ricavo vendita biglietti} = \text{ricavo netto} \\ (\% \text{ aggio offerto sul ricavo netto} - \text{ALMENO } 10\%)$$

L'offerta presentata sull'aggio degli artisti proposti non rappresenta valutazione in sede di affidamento, in quanto **Il Comune di Cellole si riserva, ad insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale di accettare o meno la realizzazione della proposta artistica presentata, senza che i potenziali affidatari possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.**

**Nel caso in cui non vi siano ricavi netti nulla sarà dovuto all'Ente. Fermo restato l'aggio offerto per gli altri servizi oggetto del presente avviso.**

L'Amministrazione potrà organizzare dei servizi a tutela dei cittadini coinvolti nell'organizzazione, ma non in alcun modo dei servizi che siano collegati direttamente alla proposta artistica presentata o che vengano previsti come prescrizione agli organizzatori in sede di prescrizioni di pubblico spettacolo.

## **12. - VALUTAZIONE**

Al termine della scadenza della presentazione delle domande è nominata apposita Commissione per la valutazione delle offerte. La Commissione si riunirà in seduta unica e valuterà l'ammissibilità dei soggetti istanti e successivamente l'offerta economica.

La Commissione provvederà a verificare i requisiti di ammissibilità in ordine ai documenti presentati **nella busta a)**, successivamente provvederà a valutare l'offerta **inserita nella busta b)**.

**L'aggiudicazione avverrà a seguito di valutazione dell'offerta economica presentata calcolata in base alla migliore media tra gli aggi offerti.**

In caso di parità sarà data precedenza alla valutazione del progetto per la gestione dei servizi presentato.

**L'aggiudicatario assume la qualifica di agente, pertanto dovrà rendicontare sponsorizzazioni e pubblicità e versare il riscosso settimanalmente, mentre le restanti attività entro la fine di ciascun concerto. L'aggiudicatario è responsabile civilmente, penalmente ed amministrativamente delle attività svolte, e pertanto sarà perseguito a norma di legge in caso di abusi nell'attività svolta.**

## **13. - SPONSOR**

L'Ente si riserva di non ammettere le sponsorizzazioni che per la natura o per l'attività dello sponsor siano:

1. incompatibili con il ruolo, le attività istituzionali e gli indirizzi del Comune di Cellole;
2. in contrasto con i regolamenti in vigore del Comune di Cellole.

Qualora l'Amministrazione Comunale decida di rifiutare una sponsorizzazione, la mancata accettazione non legittima il soggetto proponente a chiedere alcun indennizzo o risarcimento.

#### **14. - AGGIUDICATARIO - ATTO CONCESSIVO - CONTENUTO**

Una volta individuato il progetto vincitore l'Amministrazione e il soggetto dovranno stipulare "convenzione" che preveda gli impegni previsti del presente avviso.

Il soggetto individuato dovrà produrre specifico atto di manleva a favore dell'Amministrazione comunale, sollevando quest'ultima da qualsivoglia responsabilità civile e/o patrimoniale collegate a eventuali liti o richieste di risarcimento conseguenti all'attività del presente avviso.

#### **15. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CHIARIMENTI**

I dati personali conferiti dai candidati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità previste dal presente procedimento e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cellole e il Responsabile del trattamento è il sig. Pietro Sellitto – Responsabile Area dei Servizi Generali e Amministrativi. Per ulteriori informazioni o richieste di chiarimenti in ordine al presente avviso è possibile contattare : 0823604436 - E-mail [segreteria@comunedicellole.it](mailto:segreteria@comunedicellole.it) – Pec.: [comune.cellole@asmepec.it](mailto:comune.cellole@asmepec.it).

#### **15. - NORMA DI CHIUSURA**

Il Comune non è, né può in alcun modo intendersi organizzatore e responsabile delle attività presentate a seguito del presente avviso, che rimangono a totale ed esclusiva responsabilità del soggetto proponente.

**Il presente avviso non vincola l'Amministrazione ad alcun impegno giuridico: l'Amministrazione potrà sempre revocare la presente procedura, anche in caso di offerte valide pervenute, senza che si costituiscano né diritti né obblighi a favore di alcun partecipante, fino al momento della stipula dell'atto concessivo.**

**Il Comune di Cellole si riserva la facoltà di procedere alla formalizzazione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta congrua ed idonea.**

Informazione sull'avviso:

**Responsabile Area Amministrativa:** sig. Sellitto Pietro , 082360436 – Email [segreteria@comunedicellole.it](mailto:segreteria@comunedicellole.it), Pec. [Comune.cellole@asmepec.it](mailto:Comune.cellole@asmepec.it)

Cellole Lì 25.05.2022

**Il Responsabile  
F.to Sellitto Pietro**

**Firmato ai sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs 12 febbraio 1993, n. 29**