

COMUNEDICAPACI

PROVINCIA DI PALERMO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

AVVISO

BANDO DI GARA mediante procedura ad evidenza pubblica

OGGETTO: **INDIVIDUAZIONE DI SPONSORS PER BIGLIETTI “GRATTA E SOSTA”**

In esecuzione della Determinazione n. _____ del _____ con il presente bando viene indetta una gara mediante procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di sponsors (possono essere soggetti privati e associazioni senza fini di lucro) per i biglietti “gratta e sosta “, mediante contratto di sponsorizzazione.

1) Denominazione, indirizzo amministrazione aggiudicatrice e punti di contatto presso cui ottenere ulteriori informazioni:

Ente: COMUNE DI CAPACI –Corpo di Polizia Municipale ,Via CATANIA n. 6, Cap. 90040;
Tel. 091 8671144, fax 091 8671156 ; e-mail : poliziamunicipale.comunecapaci@pec.it ;

2) Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione:

Ente COMUNE DI CAPACI : **Corpo di Polizia Municipale** Via CATANIA,N.6, cap.90040.
tel. 091 8671144, fax 091 8671156; e-mail : poliziamunicipale.comunecapaci@pec.it ;

3) Indirizzo al quale inviare le offerte:

Ente : **Comune di Capaci : Ufficio protocollo piazzetta Zima ;**

4) Descrizione/oggetto dell'appalto : individuazione sponsors per i biglietti “ gratta e sosta “ ;

5) Natura della gara: ad evidenza pubblica;

6) Luogo di esecuzione della prestazione dei servizi: Comune di CAPACI

7) Quantità del servizio : Fornitura di 100.000 schede “ gratta e sosta”(per una presunta spesa di euro 6.000,00),con validità triennale, secondo le caratteristiche indicate dal Comando di Polizia Municipale;

8) Aggiudicazione: La fornitura di biglietti prepagati per la sosta a pagamento, mediante contratto di sponsorizzazione, sarà aggiudicata alla ditta che fornirà il numero di biglietti più alto in aggiunta a quello minimo stabilito in **nr. 100.000** . A parità di numero di biglietti offerti si procederà a sorteggio tra le ditte.

9) Termine per la consegna dei biglietti: E' stabilita in 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione.

10) Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni: Il Comune, a suo insindacabile giudizio si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:

- Ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- Ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative o comunque un qualsiasi elemento che possa nuocere al mantenimento della dignità propria di un ente pubblico rappresentativo della comunità locale;
- Reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale .

11) Sponsorizzazioni escluse : sono escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- Propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- Pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, nonché produzione di armi;

12) Requisiti e documentazione necessari per la partecipazione:

1. Il concorrente attesta mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445(allegare fotocopia documento di identità) :

a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) l'inesistenza delle condizioni a contrattare con la pubblica amministrazione e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;

c) l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelali antimafia;

d) l'inesistenza a suo carico di provvedimenti limitativi della piena capacità di agire ;

e) la mancanza del perseguimento di finalità di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;

Per le persone giuridiche deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

13) Offerta

Il plico, contenente la busta dell'offerta e la busta (chiusa) con la documentazione richiesta, dovrà pervenire, **a pena esclusione dalla gara**, all'ufficio protocollo del Comune, piazzetta Zima, 90040 Capaci.

Sul plico e sulle due buste dovrà apporsi la seguente scritta: " Offerta per la procedura aperta relativa alla individuazione di sponsor " .

Nell'offerta economica, a **pena esclusione, racchiusa in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura** , deve essere indicato sia il numero di biglietti in aggiunta a quello minimo stabilito sia il totale dei biglietti da fornire.

14) Scadenza fissata per la ricezione delle offerte: 23.04.2012 , ore 10,00

15) Lingua utilizzabile nelle offerte: italiano

16) Data, ora e luogo di apertura delle offerte: 26.04.2012, ore 12,00 ;

17) Clausula generale di rinvio : Per quanto non disciplinato dal presente bando si fa rinvio:

a) per gli elementi di disciplina contrattuale alle disposizioni regolamentari concernente i criteri per la stipulazione dei contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati.

b) per l'utilizzo del marchio e dei segni distintivi al R.D. n. 929/1942 ed al D. Lgs. n. 480/1992 e successive modificazioni, nonché in generale alla normativa in materia;

18) Spese contrattuali : Ogni spesa contrattuale inerente e conseguente la stipulazione del contratto di sponsorizzazione è a carico dello sponsor;

19) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003.

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento della presente gara e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.

Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 e secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati è **il Comune di Capaci**.

Il Responsabile del trattamento per l'area è **il magg. Gaetano Fontana**.

Al Titolare del trattamento o al Responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i diritti dell'interessato, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della l. 241/90 e succ.ve mod.ni ed int.ni e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006, oltre che nei termini indicati all'art. 13 del D.Lgs.n. 163/2006, l'Amministrazione consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

20) Pubblicazione: Albo Pretorio e sito web del Comune di Capaci.

Il Responsabile del Procedimento
(isp. capo Caterina Di Maggio)

Il Funzionario Responsabile Area VII
(magg. Gaetano Fontana)