



COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE
C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301

Prot. 9723

AVVISO

DI INDIZIONE DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA, CON PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'AUDITORIUM COMUNALE

Stazione appaltante: Comune di Povoletto

Tipologia della procedura: Procedura aperta

Data di pubblicazione: 07 agosto 2018

Scadenza di presentazione delle domande: 11 settembre 2018 ore 12.00

Allegati:

- **Bando e disciplinare di gara**
- **Capitolato speciale**



COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE
C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'AUDITORIUM COMUNALE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA P.O. N. 1

IN ATTUAZIONE

della Determinazione del Responsabile del Servizio n. 193 del 07 agosto 2018, con la quale viene approvato il presente bando e disciplinare di gara per l'affidamento in concessione della gestione dell'Auditorium comunale ed indetta la gara ad evidenza pubblica, con procedura aperta, per l'affidamento di detta concessione, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, da esperirsi secondo le modalità stabilite dall'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

RENDE NOTO

che è indetta la gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione dell'Auditorium comunale.

Il procedimento ad evidenza pubblica di che trattasi è disciplinato dalle indicazioni e prescrizioni contenute nel presente Bando di gara, di seguito riportate:

- **Denominazione Ente appaltante:** Comune di Povoletto
- **Indirizzo Stazione appaltante:** L.go mons. Cicuttini, n. 1 - 33040 Povoletto (UD)
sito internet: www.comune.povoletto.ud.it
PEC: protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it
- **Tipologia della procedura:** Procedura aperta
- **Codice CIG:** **Z142463577**
- **Termine per il ricevimento delle offerte:** 11 settembre 2018 ore 12.00
- **Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti:** 28 agosto 2018 ore 12.00

Bando disponibile:

- sul sito internet comunale www.comune.povoletto.ud.it
- all'Albo online del Comune di Povoletto
- sul sito internet della Regione Autonoma F.V.G.

L'esito della gara sarà pubblicato sul sito internet comunale entro cinque giorni lavorativi dalla conclusione della gara stessa con formale provvedimento di aggiudicazione provvisoria e definitiva e pubblicato all'Albo online del Comune.

1) OGGETTO DELLA GARA

a) Immobile e attività oggetto della concessione

Con la presente procedura aperta l'Amministrazione comunale intende procedere alla concessione in gestione dell'Auditorium comunale ubicato in L.go Mons. Cicuttini n. 1/A, come dettagliatamente descritto nel testo del capitolato speciale di cui allo schema allegato, per quanto concerne le specifiche attività oggetto della concessione (art. 1 e artt. 3-4 del capitolato).

b) Canone di concessione

Il Concessionario si impegna a riconoscere al Comune un canone mensile anticipato non inferiore a euro 500,00 (cinquecento) nel primo semestre dall'aggiudicazione, e non inferiore a euro 1.000,00 (mille) nelle mensilità successive, fino alla scadenza contrattuale.

Il canone sarà aggiornato annualmente nella misura del 100% della variazione assoluta, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati nell'anno precedente, fatto base 100 l'indice del mese antecedente a quello di stipula del corrispondente contratto di concessione.

c) Durata e decorrenza della concessione

La concessione avrà durata fino al 30.06.2020, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dal diverso termine nello stesso indicato, da stipularsi, con l'aggiudicatario, in forma pubblico - amministrativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di procedere al rinnovo del rapporto contrattuale – con congruo preavviso rispetto alla scadenza – in esito ad una valutazione positiva della gestione;
- ai sensi dell'106 c. 11 del D.Lgs. 50\2016, di modificare la durata del contratto - disponendone una proroga - esclusivamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

2) DISCIPLINA DI GARA

La procedura di gara è disciplinata dal presente bando nonché dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 50/2016.

In ordine allo svolgimento della gara sono ammessi ad interloquire solo i soggetti autorizzati ad impegnare legalmente il concorrente, ossia i legali rappresentanti o procuratori del concorrente medesimo.

3) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del concessionario ha luogo a mezzo di procedura aperta tramite il presente avviso pubblico ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016,.

L'aggiudicazione sarà effettuata in base a graduatoria predisposta da apposita commissione sulla base dei seguenti parametri di valutazione e conseguente attribuzione di punteggi:

a) Progetto di sviluppo dell'attività nel periodo della concessione: max. 5 punti.

Si darà preferenza alle proposte coerenti con le indicazioni di seguito esplicitate:

Attività articolate e diversificate, che coinvolgano in modo particolare i ragazzi in età scolare, che prevedano un rapporto di collaborazione anche con le scuole presenti sul territorio e che riguardino non solo attività ludico-aggregative, ma anche attività di carattere didattico-culturale. In particolare, verrà valutata positivamente una proposta che miri all'integrazione con il tessuto sociale della comunità, con il coinvolgimento di tutti gli attori presenti sul territorio, istituzioni e associazioni di volontariato comprese.

Il punteggio sarà graduato con ponderata e motivata discrezionalità dalla commissione di gara.

b) Programma annuale tipo: max. 10 punti

Verrà valutata la qualità del programma annuale tipo presentato, comprendente le attività da realizzarsi nella struttura affidata in gestione, prendendo come arco temporale il periodo ottobre 2018-giugno 2020, con indicazione del cartellone tipo della stagione di spettacolo nel periodo ottobre-maggio e previsione delle attività estive dei mesi giugno-settembre.

Alla descrizione dovrà essere allegato un budget previsionale di massima riferito ad entrate-uscite.

Il punteggio sarà graduato con ponderata e motivata discrezionalità dalla commissione di gara.

c) Esperienza del soggetto concorrente: max. 30 punti.

Si valuterà con preferenza coloro che abbiano già svolto attività di effettiva e documentata gestione di teatri, auditorium e centri culturali, rassegne, festival, eventi culturali sia nel settore pubblico che nel privato. A tal fine il concorrente è tenuto a dichiarare il numero di mesi complessivi di comprovata esperienza.

Il punteggio sarà graduato come segue: 6 punti, sino ad un massimo di 30, per ogni periodo di 12 mesi continuativi di esperienza maturata e comprovata dalla relazione o curriculum vitae. I periodi inferiori a 12 mesi non saranno computati.

d) Offerta economica: max. 30 punti.

Il punteggio sarà correlato all'importo offerto in aumento rispetto al canone minimo richiesto e sopra indicato, ovvero:

- - euro 500,00 mensili per il primo semestre ed euro 1.000,00 mensili per i mesi successivi fino alla scadenza del contratto.

Il criterio di valutazione dell'offerta economica sarà il seguente:

- - per ogni euro 50,00 di incremento del canone mensile su indicato, saranno attribuiti 5 punti; non saranno valutate frazioni economiche d'offerta inferiori a euro 50,00;

e) Proposta migliorativa: max. 15 punti.

L'offerente potrà – in sede di offerta – proporre la realizzazione a proprio onere e spesa di interventi migliorativi all'edificio.

A tal fine allegherà all'offerta un puntuale computo delle opere previste e l'impegno a realizzare le stesse entro il termine massimo di 90 giorni dall'aggiudicazione.

Qualora l'intervento proposto dovesse risultare di interesse per l'Amministrazione, sarà oggetto di punteggio e i corrispondenti costi – riconosciuti congrui dalla commissione, previo parere conforme dell'Ufficio Tecnico Comunale – saranno detratti, fino alla rispettiva concorrenza, dai canoni dovuti ed oggetto di offerta.

Il punteggio sarà graduato con ponderata e motivata discrezionalità dalla commissione di gara.

4) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 3 comma 1 lettera P e all'art. 45, comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Alle aggregazioni di imprese, ai consorzi e ai GEIE si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nel presente disciplinare di gara per gli RTI.

5) REQUISITI DI AMMISSIONE

- **Requisiti di ordine generale**

La procedura è aperta a tutti gli operatori economici (imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi stabili, associazioni...) che non siano oggetto dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

- **Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura:

- nel Registro delle imprese;
- nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato/Camera di Commercio;
- albo regionale delle associazioni di volontariato.

- **Requisiti di carattere economico-finanziario**

a) dichiarazione di un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che attesti la solvibilità del concorrente in relazione al valore dell'appalto, che - in via presuntiva - viene indicato in euro 3.000,00 + euro 15.000,00 = euro 18.000,00 (base di gara da 01/10/2018 a 30/06/2020);

o in alternativa

b) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante il pareggio di bilancio consuntivo riferito agli anni 2015 – 2016 - 2017;

- **Requisiti di carattere tecnico-organizzativo**

- a) avere realizzato, negli ultimi tre esercizi (2015/2016/2017) attività culturali, ricreative, laboratoriali e didattiche rivolte ad adulti o a bambini e ragazzi, servizi esercitati a favore di committenti pubblici e privati;
- b) aver gestito edificio/i adibito/i a teatro e/o auditorium con almeno 100 posti a sedere per il pubblico, nell'ultimo triennio 2015-2016-2017, in Regione F.V.G., per un periodo continuativo non inferiore a 12 mesi;

6) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

L'aggiudicazione avrà luogo con riferimento all'offerta più vantaggiosa (art. 95 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i) che sarà valutata con il metodo comparativo delle offerte segrete pervenute nei termini fissati dal bando.

L'offerta dovrà esser in aumento rispetto al canone mensile posto a base di gara, con esclusione delle offerte di importo inferiore rispetto ai valori posti a base di gara, con riferimento ai parametri sopra definiti.

L'offerta complessiva finale più vantaggiosa per l'Amministrazione sarà individuata attenendosi ai parametri e punteggi sopra indicati, che si riportano di seguito:

- a) **Progetto di sviluppo dell'attività nel periodo della concessione: max. 5 punti.**
- b) **Programma annuale tipo: max. 10 punti**
- c) **Esperienza del soggetto concorrente: max. 30 punti.**
- d) **Offerta economica: max. 30 punti.**
- e) **Proposta migliorativa: max. 15 punti.**

Cauzione provvisoria: a garanzia degli impegni assunti dovrà esser allegata idonea fideiussione bancaria o assicurativa con garanzia "a prima richiesta" o versamento cauzionale presso il Tesoriere - di euro 720,00 - che verrà svincolato in relazione all'adempimento del vincolo assunto in sede di offerta, ed – all'offerente non aggiudicatario - sarà svincolata entro cinque giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'offerente dovrà allegare alla cauzione di cui sopra una dichiarazione recante impegno a costituire – prima della stipula contrattuale - cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da costituirsi negli stessi termini della cauzione sopra indicata

La valutazione delle offerte pervenute sarà effettuata dalla Commissione Comunale giudicatrice, nominata in conformità alle disposizioni normative – regolamentari vigenti.

La Commissione esaminatrice delle offerte procederà in seduta pubblica alla verifica della completezza e regolarità dei plichi pervenuti e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti.

In particolare, in un'unica **seduta pubblica** procederà:

- All'apertura dei plichi contenenti le dichiarazioni d'offerta sopra indicate;
- A stabilire l'ammissione ovvero l'esclusione dei concorrenti che non abbiano ottemperato alle prescrizioni del Bando;

in **seduta non pubblica** procederà:

- Alla valutazione delle offerte con assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri sopra richiamati;

- Sulla base del risultato finale, sempre attenendosi ai criteri di cui sopra, stilerà la relativa graduatoria.

L'appalto verrà aggiudicato al soggetto che avrà raggiunto il miglior punteggio complessivo.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida.

L'Amministrazione Comunale, qualora in base alla documentazione presentata ritenesse di richiedere le necessarie giustificazioni e queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

Nel caso in cui non siano state presentate offerte nella presente procedura, si potrà procedere tramite trattativa negoziata diretta sempre con base economica minima uguale a quella posta a base della presente gara.

Sono ammesse offerte mediante procura speciale, che dovrà essere redatta per atto pubblico o scrittura privata autenticata, allegata in originale o copia autenticata nel plico contenente i documenti, pena l'esclusione dalla gara. In tal caso, le dichiarazioni da allegare all'istanza dovranno essere redatte e sottoscritte dal delegato in capo al delegante.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, ovvero di ditte ancora da costituire.

Non è ammessa, **a pena di esclusione**, la presentazione di più offerte, direttamente e/o indirettamente, da parte dello stesso soggetto.

7) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica, gli interessati dovranno far pervenire il plico di presentazione (o principale) della propria istanza in busta chiusa con nastro adesivo - ovvero sigillata - previa controfirma su tutti i lembi, all'Ufficio Protocollo del Comune di Povoletto – Largo Monsignor Cicutini n. 1 – 33040 POVOLETTO (UD) **entro e non oltre le ore 12.00 dell'11 settembre 2018**, a pena di esclusione.

Il presente Bando sarà pubblicato nei termini sopra indicati.

Il plico di presentazione (o principale), timbrato o siglato, e perfettamente chiuso con sigillo in ceralacca o con nastro adesivo su **tutti i lembi inclusi quelli che nella prassi commerciale sono posti in vendita già incollati - un tanto a pena di esclusione** - (in modo tale da assicurarne la segretezza), dovrà riportare la dizione:

NON APRIRE: Contiene documentazione ed offerta per “Bando per l'assegnazione in GESTIONE DELL'AUDITORIUM COMUNALE”.

Farà fede il timbro recante la data e l'ora apposti all'atto del ricevimento del plico di presentazione da parte del sopra citato Ufficio Protocollo.

Il recapito del plico di presentazione (o principale) in busta sigillata contenente l'istanza dovrà essere effettuato, entro e non oltre il suddetto termine, direttamente all'Ufficio Protocollo comunale o a mezzo servizio postale. È ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia.

Le istanze pervenute successivamente a tale data, anche se spedite anteriormente, saranno escluse.

Successivamente alla scadenza del termine sopraindicato, sarà esclusa ogni altra istanza, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente, ancorché spedita in data anteriore al termine suddetto.

Il recapito delle buste (plico di presentazione o principale) entro il termine indicato, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La busta - plico di presentazione (o principale) - dovrà contenere, a pena di esclusione, tutti i seguenti documenti:

- a) **Istanza di partecipazione** come dettagliatamente specificato all'art. 8 del presente Bando, con allegata dichiarazione o autocertificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. in capo all'offerente;
- b) **Fotocopia di un documento di identità** (in corso di validità) dell'offerente;

c) **Cauzione provvisoria:**

A garanzia degli impegni assunti dovrà esser allegata idonea fideiussione bancaria o assicurativa con garanzia "a prima richiesta" o versamento cauzionale presso il Tesoriere - di euro 720,00 - che verrà svincolato in relazione all'adempimento del vincolo assunto in sede di offerta, ed – all'offerente non aggiudicatario - sarà svincolata entro cinque giorni lavorativi dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'offerente dovrà allegare alla cauzione di cui sopra una dichiarazione recante impegno a costituire – prima della stipula contrattuale - cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da costituirsi negli stessi termini della cauzione sopra indicata.

- d) **Busta – plico offerta – chiusa con le medesime modalità del plico principale a pena di esclusione (quindi il plico-offerta dovrà esser timbrato o siglato e perfettamente chiuso con sigillo in ceramica o con nastro adesivo su tutti i lembi inclusi quelli che nella prassi commerciale sono posti in vendita già incollati (in modo tale da assicurarne la segretezza) e dovrà riportare la dizione: "Offerta per Bando per l'assegnazione in GESTIONE DELL'AUDITORIUM COMUNALE "**

contenente:

1) **Offerta** costituita da:

- a) Progetto di sviluppo dell'attività nel periodo della concessione: max 5 punti
- b) Programma annuale tipo: max. 10 punti
- c) Esperienza del soggetto concorrente: max. 30 punti
- d) Offerta economica: max. 30 punti
- e) Proposta migliorativa: max. 15 punti

Gli elementi di valutazione di cui alle lettere a) b) c) d) e) dell'offerta potranno essere resi in documenti disgiunti o in un unico documento, in ogni caso dovrà esser apposta in calce a ciascun documento (se trattasi di documenti disgiunti) – a pena di inammissibilità – la sottoscrizione dell'offerente.

L'offerta dovrà essere **incondizionata** e dovrà essere espressa, per la **parte economica**, oltre che in **cifre, anche in lettere**. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello indicato in lettere. L'offerta, come sopra formulata, **dovrà essere sottoscritta** dall'offerente in caso di ditta individuale o dal legale rappresentante se trattasi di società.

Determina l'**esclusione** dalla presente procedura ad evidenza pubblica la circostanza che l'offerta non sia validamente sottoscritta o non sia inserita nell'apposita busta.

Le offerte duplici o contenenti condizioni, saranno considerate nulle.

8) **Istanza di partecipazione**

L'apposita istanza di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, **in bollo** (apporte marca da bollo da € 16,00), deve essere, **a pena di nullità**, sottoscritta dall'offerente persona fisica o dal legale rappresentante in caso di società, e presentata unitamente alla **copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità** del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

L'istanza dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti dichiarazioni:

- di aver preso cognizione e di accettare integralmente tutte le condizioni riportate nel presente bando di gara;
- di conoscere l'immobile per avere eseguito idoneo sopralluogo e di accettarne l'assegnazione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- di avere valutato tutte le condizioni che possono influire sull'offerta presentata, ritenendola equa.
- di accettare incondizionatamente le clausole di cui all'allegato che dovrà essere sottoscritto - per accettazione - dall'offerente.

L'istanza dovrà contenere, sempre a pena di esclusione dalla gara, le seguenti autocertificazioni, che saranno oggetto di successiva verifica da parte degli Uffici:

per le persone fisiche:

- dati anagrafici dell'offerente (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale);
- dichiarazione di non ricadere in cause di esclusione previste dall'art. 10 della Legge 575/1965 e successive modificazioni ed integrazioni (disposizioni antimafia);
- dichiarazione di non avere subito condanne penali incidenti sulla moralità professionale o che abbiano determinato l'incapacità a contrarre rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di non aver commesso gravi negligenze nei confronti del Comune di Povoletto e di non avere commesso errori gravi nell'esercizio dell'attività professionale, accertabili con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune di Povoletto;
- dichiarazione di non avere accertate situazioni debitorie nei confronti del Comune di Povoletto;
- dichiarazione di non essere iscritto al registro dei protestati;
- dichiarazione di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
- dichiarazione di essere in regola con le norme in materia di regolarità contributiva o di non essere assoggettabile alle stesse;
- dichiarazione di possedere tutti i requisiti soggettivi richiesti dal bando e di accettarne tutte le clausole;
- dichiarazione di aver presa visione dei locali, delle caratteristiche e consistenza degli stessi, e di tutte le condizioni che possano aver influito sull'offerta formulata.

per le persone giuridiche:

- denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, generalità del soggetto avente i poteri di rappresentanza e, altresì, dei soci, se trattasi di Società di persone, con relativi poteri;
- dichiarazione che la Società, i legali rappresentanti e, altresì, i soci, se trattasi di Società di persone non ricadono in cause di esclusione previste dall'art. 10 della Legge n. 575/1965 e successive modificazioni ed integrazioni (disposizioni antimafia);
- dichiarazione di non avere accertate situazioni debitorie con il Comune di Povoletto;
- dichiarazione che la società si trova in stato di solidità economica e finanziaria e non è iscritta al registro dei protestati:

- data e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese o equivalente in altri Paesi;
- dichiarazione del sottoscrittore di essere il titolare dell'impresa o il legale rappresentante della Società, ditta e di essere abilitato ad impegnarsi e a quietanzare;
- dichiarazione che il sottoscrittore e, altresì, i rappresentanti legali della Società non hanno subito condanne penali incidenti sulla moralità professionale o condanne che abbiano determinato l'incapacità a contrarre rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di non aver commesso gravi negligenze nei confronti del Comune di Povoletto e di non avere commesso errori gravi nell'esercizio dell'attività professionale accertabili con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune medesimo;
- dichiarazione che la Società/Impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non sono in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
- dichiarazione di osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni o di non assoggettabilità alle stesse;
- dichiarazione di osservare le norme in materia di regolarità contributiva (DURC – art. 5 D.P.R. n. 207/2010) o di non assoggettabilità alle stesse;
- dichiarazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999, ovvero di non essere soggetto, ai sensi di legge, agli obblighi di cui alla Legge n. 68/99 o di non assoggettabilità agli stessi.
- dichiarazione di possedere tutti i requisiti soggetti (in capo al legale rappresentante) richiesti dal bando e di accettarne tutte le clausole;
- dichiarazione di aver presa visione dei locali, delle caratteristiche e consistenza degli stessi, e di tutte le condizioni che possano aver influito sull'offerta formulata.

L'istanza di cui sopra dovrà contenere o allegare, a pena di esclusione, un'autocertificazione indicante tutti i dati di iscrizione della ditta alla competente Camera di Commercio, per l'esercizio di attività coerente a quella messa a bando, ovvero copia conforme autocertificata del certificato di iscrizione in data non anteriore a sei mesi alla data della gara.

L'Amministrazione comunale effettuerà i controlli e le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sopra riportate, anche successivamente all'aggiudicazione provvisoria e prima della stipulazione del contratto definitivo.

La non veridicità delle autocertificazioni, oltre che le responsabilità penali in caso di dichiarazioni non rispondenti a verità, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e la mancata stipulazione del contratto, oltre alle ulteriori conseguenze di legge.

L'Amministrazione, in tal caso, si riserva comunque il diritto al risarcimento del danno.

9) AGGIUDICAZIONE

In data 12 settembre 2018, alle ore, presso la sede Comunale di Povoletto, la Commissione Comunale giudicatrice, prevista dal Regolamento comunale dei contratti art. 10, procederà in **seduta pubblica** all'apertura dei plichi pervenuti nei termini, verificandone la completezza e la conformità alle disposizioni del presente bando. Si provvederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione e l'offerta, quest'ultima al solo fine di documentarne la presenza, ed infine si procederà all'ammissione ovvero all'esclusione dei concorrenti che non abbiano ottemperato alle prescrizioni del bando.

Quindi procederà all'apertura delle offerte con attribuzione – in **seduta non pubblica** - dei relativi punteggi, sempre attenendosi ai criteri di cui sopra e, sulla base del risultato, stilerà la relativa graduatoria.

L'appalto verrà aggiudicato al soggetto che avrà raggiunto il miglior punteggio complessivo.

Nel caso in cui due o più offerte pervenute abbiano conseguito lo stesso punteggio complessivo, l'Amministrazione inviterà, se presenti, gli offerenti a presentare un'offerta economica migliorativa in busta chiusa entro il termine di 24 ore, aggiudicando l'immobile all'offerta economica più elevata. Nel caso in cui non siano presenti tutti gli interessati o in caso di ulteriore parità, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida.

In ogni caso, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di non aggiudicare.

Della seduta di apertura delle buste contenenti le offerte - e del successivo esame di merito - verrà redatto apposito verbale.

Ogni atto successivo è subordinato al positivo esperimento delle verifiche di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

L'aggiudicazione verrà approvata dalla Civica Amministrazione mediante apposito provvedimento.

10) STIPULA DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario sarà invitato formalmente dalla civica Amministrazione a stipulare il contratto di concessione – che sarà redatto in conformità alle clausole del presente bando e dell'allegato capitolato – e le cui spese d'atto e fiscali saranno poste a carico dell'aggiudicatario, comprese quelle di registrazione, secondo la normativa vigente.

La mancata presentazione, per due volte, nel luogo, giorno e ora convenuti, non corrispondendo all'invito formalmente rivolto dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto, determina la decadenza dell'aggiudicazione e di ogni atto conseguente, salvo il risarcimento del danno e l'incameramento della cauzione costituita ai fini della partecipazione.

L'Aggiudicatario, entro 20 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale, nonché copia della polizza assicurativa prevista dal bando e copia della quietanza di pagamento del premio o ricevuta del versamento presso il Tesoriere.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate e, in generale, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, quest'ultima potrà essere revocata e l'Amministrazione potrà aggiudicare il bene al concorrente che segue nella graduatoria, fermo restando ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e l'incameramento della cauzione.

11) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere sulle questioni oggetto del presente Bando è competente il Foro di Udine.

12) COMUNICAZIONI

L'esito della gara sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Povoletto per 15 giorni consecutivi successivamente all'aggiudicazione definitiva. Dal giorno della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Il presente Bando ed i suoi allegati, come pure eventuali informazioni integrative, sono disponibili al seguente indirizzo Internet: www.comune.povoletto.ud.it

I locali sono visitabili previo appuntamento, da concordarsi telefonando ai seguenti numeri: 0432 664082 (Comune di Povoletto) – Ufficio Tecnico Comunale, come pure per prendere visione della documentazione tecnica inerente l'immobile.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Responsabile del Servizio – Dott. Vazzaz.Alfredo - Tel 0432 664082 - Fax 0432 664094 - Email: protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it

Povoletto, 07 agosto 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(F.to Dott. Alfredo Vazzaz)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e degli art. 13 e 14 del GDPR 2016/679, esclusivamente nell'ambito dello svolgimento della presente procedura ad evidenza pubblica e all'eventuale stipulazione del successivo rapporto contrattuale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di essere ammesso alla presente procedura.

Per finalità connesse all'espletamento della presente procedura di affidamento, i dati personali comunicati potranno essere trasmessi ai soggetti preposti ai bandi di gara, ai rapporti contrattuali e alla verifica ispettiva sulla gestione del patrimonio pubblico e solo a tal fine i medesimi potranno essere diffusi.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il titolare del trattamento è il Comune di Povoletto.

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI POVOLETTO
(PROVINCIA DI UDINE)

CAPITOLATO SPECIALE DEL BANDO DI GARA
PER LA GESTIONE DELL'AUDITORIUM COMUNALE

- il sig.,....., legale rappresentante dell'Impresa/Ente/Organizzazione
....., con sede legale a, C.F.....,
di seguito "Il concessionario"

PREMESSO:

- CHE il Comune di Povoletto ha esperito un bando per la gestione dell'auditorium comunale;
- CHE in seguito ad esperimento di procedura ad evidenza pubblica è stato individuato quale soggetto gestore.....;

VISTA la determinazione di aggiudicazione n. del..... ;

Tutto ciò premesso, si stipula e si conviene quanto segue:

ART 1 – OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO

Il Comune di Povoletto affida a _____, di seguito concessionario, la gestione dell'auditorium comunale ubicato in via L.go Mons. Cicuttini, n. 1/A censito catastalmente al Foglio 25 mappale 220 sub 4.

L'attività in particolare consiste in:

Servizi culturali e gestionali:

- organizzazione e gestione dell'attività di spettacolo dell'auditorium;

- gestione tecnica in occasione degli spettacoli gestiti direttamente e degli utilizzi da parte dell'amministrazione comunale e/o di terzi;
- gestione del piano di manutenzione ordinaria e cura dell'auditorium e dei beni mobili;
- gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura.

Servizi connessi:

- servizio di pulizia dell'auditorium;
- servizio di promozione e pubblicità dell'auditorium e dell'attività in esso svolta;
- manutenzione ordinaria dell'immobile, con i relativi impianti, dei beni mobili e delle attrezzature, intestazione all'aggiudicatario di tutte le utenze, ed assunzione di tutti gli oneri riferiti all'impianto di riscaldamento della struttura;
- servizi inerenti la sicurezza dell'immobile (revisione degli estintori, dell'ascensore, manutenzione e revisione degli impianti di rilevazione/prevenzione incendi, degli impianti di sorveglianza...) ed adempimenti obbligatori;
- formazione del personale.

ART 2 – DURATA

La concessione avrà durata sino al 30.06.2020, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dal diverso termine nello stesso indicato, da stipularsi, con l'aggiudicatario, in forma pubblico-amministrativa.

ART 3 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Povoletto si impegna a dotare le strutture oggetto della presente convenzione degli arredi e delle attrezzature indispensabili per assicurare la funzionalità degli stessi nella realizzazione delle attività elencate sinteticamente – quindi non esaustivamente - al precedente articolo 1.

Il Comune si impegna inoltre a sostenere gli oneri relativi alla straordinaria manutenzione.

ART 4 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si impegna a riconoscere al Comune un canone mensile pari a quanto offerto in sede di gara.

Il canone sarà aggiornato annualmente nella misura del 100% della variazione assoluta, accertata dall'Istat, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente, fatto base 100 l'indice del mese antecedente a quello di stipula della presente convenzione.

Il concessionario s'impegna altresì a sostenere direttamente tutti i costi per l'allestimento degli eventi, ivi compreso il servizio di biglietteria: i proventi dalla vendita dei biglietti per le serate organizzate dal concessionario competono al medesimo.

Il concessionario si impegna altresì a sostenere tutti gli oneri relativi all'ordinaria manutenzione dell'immobile (tinteggiatura, cambio di materiali dovuti al normale deterioramento, ecc.) e di beni mobili ed attrezzature.

Il Concessionario assume gli obblighi di apertura e chiusura della struttura, nonché la direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa.

Sono inoltre a carico del Concessionario i seguenti oneri e obblighi:

a) manutenzione e cura ordinaria della struttura consegnata in gestione, di tutti gli impianti fissi e mobili in dotazione alla struttura, di tutti gli arredi ed attrezzature (e di quelli di proprietà che il gestore riterrà di utilizzare), e precisamente:

- pulizia e manutenzione della pavimentazione;
- pulizia delle poltroncine e di tutte le sedute;
- manutenzione e controllo dell'impianto elettrico con particolare attenzione a quello d'emergenza;
- manutenzione e controllo dei sistemi termico-idraulici, di riscaldamento, condizionamento, igienico-sanitario e dell'impianto antincendio; intestazione all'aggiudicatario di tutte le utenze, ed assunzione di tutti gli oneri riferiti all'impianto di riscaldamento della struttura;
- manutenzione e controllo delle aperture di sicurezza e dei maniglioni antipanico;
- manutenzione e controllo degli estintori;

- ignifugazione dei materiali lignei e tessuti presenti nella struttura.

b) manutenzione e pulizia dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogni qualvolta risulti necessario;

c) fornitura dei prodotti e delle attrezzature per la pulizia (saponi, carta, etc.), che dovranno essere installati a cura e spese del gestore nei vari ambienti e mantenuti in perfetta efficienza per tutta la durata dell'affidamento;

d) mantenimento in stato di efficienza dei sistemi, dispositivi, attrezzature e misure di sicurezza antincendio adottate, con periodiche verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo le cadenze temporali indicate nel certificato di prevenzione;

e) informazione e formazione del personale impiegato sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

f) annotazione in un apposito registro, a cura del responsabile, dei controlli, delle verifiche e degli interventi di manutenzione effettuati sulla struttura;

g) annotazione in un apposito registro, a cura del responsabile, dell'informazione e della formazione del personale.

Tali registri devono essere costantemente aggiornati e resi disponibili ai fini dei controlli da parte degli organismi di competenza;

h) gestione contabile e commerciale dei rapporti con i distributori degli spettacoli stipulazione dei contratti relativi ai programmi di attività, fronteggiando i relativi oneri;

i) versamento delle imposte (SIAE);

l) pagamento delle pellicole cinematografiche ed emissione dei biglietti, nel rispetto delle norme in vigore.

Il concessionario si impegna a stipulare adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi a tutela dei frequentatori dell'auditorium, derivante dalle responsabilità connesse alla convenzione- contratto derivante dall'aggiudicazione del bando cui fa riferimento il presente capitolato

con un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00, stipulata con compagnia assicurativa a cio' autorizzata dall'I.V.A.S.S.;

Il concessionario si impegna a presentare preventivamente, con cadenza annuale, il programma delle attività all'Amministrazione e in particolare all'assessore di competenza, al fine di consentire una verifica di compatibilità dello stesso con le finalità istituzionali.

Il concessionario si impegna altresì a riservare all'Amministrazione Comunale un minimo complessivo di 20 serate all'anno, compatibilmente con la programmazione annuale degli spettacoli. A tali fini le richieste di utilizzo da parte del Comune devono pervenire al concessionario con congruo anticipo, non inferiore comunque a 15 giorni dall'evento. Nel caso di utilizzo della struttura da parte del Comune, il concessionario avrà diritto al rimborso delle spese sostenute (servizio biglietteria, ecc.).

Ai fini fiscali si dichiara che il valore della presente convenzione è di euro - importo corrispondente al valore di aggiudicazione - non soggetto ad IVA.

ART 5 – RAPPORTI FINANZIARI TRA COMUNE E CONCESSIONARIO

I ricavi di gestione del concessionario provengono dalla vendita dei servizi al mercato.

L'Amministrazione comunale può eventualmente riconoscere al concessionario un prezzo consistente in un contributo economico ai soli fini del raggiungimento dell'equilibrio del piano economico-finanziario; l'entità dell'eventuale riconoscimento del prezzo non può essere superiore al trenta per cento del costo dell'investimento complessivo a norma dell'art. 165 D. Lgs.50/16.

Gli eventuali contributi comunali saranno indirizzati esclusivamente al sostegno di attività senza scopo di lucro – riconosciute preventivamente tali dall'Amministrazione - o a parziale copertura della spesa rimasta a carico per l'organizzazione di specifiche iniziative culturali o ricreative richieste o patrocinate dall'Amministrazione.

ART 6 – RECESSO DELLE PARTI

Entrambi le parti hanno facoltà di recedere con preavviso di almeno 6 mesi da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. per comprovati gravi motivi.

Nel caso in cui il concessionario non rispetti i contenuti della presente convenzione, adottando atti/comportamenti contrari alle finalità istituzionali del Comune, oppure omettendo di porre in essere le attività programmate con grave nocumento per l'immagine e funzionalità dell'auditorium, oppure non osservi le norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 con pregiudizio degli utenti, l'Amministrazione può sempre recedere dal rapporto convenzionale con un preavviso di 15 giorni da comunicarsi a mezzo raccomandata A.R., fatto salvo in ogni caso il diritto di risarcimento del danno cagionato.

ART 7 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nell'ipotesi dovessero insorgere controversie in merito alla gestione dell'auditorium, in merito al recesso esercitato da una delle parti, oppure in merito alla definizione delle eventuali pendenze economiche residue, le parti individuano in Udine il Foro competente.

=====

Il Concedente

Il Concessionario