



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna
P.zza Bernardi, n. 1 48014 Castel Bolognese (RA)
C.F. e P. Iva 00242920395

AREA SERVIZI AL CITTADINO
Servizio Biblioteca, Cultura, Scuola, Sport
Tel. 0546/655824
E-mail: lmartini@comune.castelbolognese.ra.it
Responsabile Area: dott.ssa Valeria Vanicelli
Tel. 0546/655821
E-mail: vvanicelli@comune.castelbolognese.ra.it

Prot. n. 8251

Lì, 10 luglio 2015

AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA DENOMINATA "VECCHIO MACELLO", ADIBITO A CENTRO DI RICERCA ESPRESSIVA ANNI SPORTIVI 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018

L'Amministrazione comunale di Castel Bolognese è interessata ad affidare ad una Associazione senza fini di lucro la gestione della struttura denominata "Vecchio macello" con sede in Castel Bolognese, in via Dal Prato, 14/b adibita a Centro di ricerca espressiva.

1. INDICAZIONI DI MASSIMA

La struttura rilevata al Catasto urbano al Foglio 15, numero 65 sub 2 del Comune di Castel Bolognese, ha i seguenti requisiti di massima: la superficie utile coperta dell'immobile è di mq. 225 circa al piano terra e 13,3 al piano soppalcato, con una pertinenza circostante di mq. 778 scoperti, per un totale di mq. 1.003 circa, come da planimetria in visione presso l'Ufficio Tecnico comunale.

All'interno dei locali trovano esecuzione le seguenti attività:

- Attività di danza, di espressione corporea e artistica in generale;
- Attività di ginnastica geriatrica rivolta a utenti della terza età;
- Saletta riunioni.

2. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE E CAUSE DI CESSAZIONE ANTICIPATA

La durata dell'affidamento è stabilita in anni tre, con decorrenza dal 01/09/2015 al 31/08/2018.

Alla scadenza i locali (compresi arredi ed attrezzature di proprietà comunale) saranno restituiti alla piena disponibilità del Comune, liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato manutentivo, fatto salvo il normale degrado d'uso, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

L'Associazione ha la facoltà di recedere dalla convenzione con preavviso di sei mesi da comunicarsi all'Amministrazione.

3. SOPRALLUOGO

I soggetti interessati possono eseguire un sopralluogo, entro il giorno venerdì 24 luglio, accordandosi con la sig.ra Martini Letizia al numero 0546/655824. Il sopralluogo può essere eseguito esclusivamente dal legale rappresentante, ovvero da altro soggetto munito di idonea e specifica delega.

4. ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO

Il soggetto gestore si impegna per l'intera durata del contratto:

- ad assumere tutte le spese inerenti la convenzione da stipulare per formalizzare l'assegnazione;
- a farsi carico di tutti i costi inerenti la gestione e manutenzione ordinaria dell'intero fabbricato, comprese le superfici esterne;

fax 0546/55973

www.comune.castelbolognese.ra.it

e-mail certificata: comune.castelbolognese@cert.legalmail.it

- a farsi carico delle utenze elettriche, gas, acqua, tassa rifiuti, corrispondenti alla superficie occupata, mediante rimborso al Comune di Castel Bolognese;
- a farsi carico dell'apertura e chiusura dei locali, delle spese per le pulizie e del corretto svolgimento delle attività ivi esercitate, della custodia dei locali, attrezzature e beni mobili ivi presenti;
- a provvedere alla gestione completa degli impianti.

Al soggetto gestore è riconosciuto il diritto di prelazione sull'utilizzo della struttura per le proprie attività, fino al 70% del monte orario complessivamente disponibile.

5. IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna, per il periodo indicato, a mettere a disposizione i locali del Centro di ricerca espressiva "Vecchio macello" in via Dal Prato, 14/b a Castel Bolognese, assumendo a proprio carico le sole spese per la manutenzione straordinaria, a condizione che l'Ufficio comunale competente nel frattempo non abbia denunciato con raccomandata R.R. irregolarità e carenze nel servizio prestato.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso della struttura fino a un max di n. 15 giornate per manifestazioni ed esigenze proprie, comunicando al Gestore giornate ed orari con un preavviso di almeno quindici giorni, salvo comprovate situazioni di necessità o di emergenza.

6. OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione dovrà:

- utilizzare la struttura oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti e restituirla all'Amministrazione alla scadenza stabilita, senza necessità di preventiva disdetta;
- presentare annualmente all'Amministrazione una relazione dettagliata sulle attività svolte, con particolare riguardo alle finalità per il quale il bene è concesso, corredata da rendicontazione. La relazione e i documenti di rendicontazione economico-sociale devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'Associazione. L'Amministrazione potrà richiedere ulteriori informazioni relative al bene concesso che l'Associazione si impegna a fornire. L'Associazione dovrà, altresì, indicare gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati durante l'anno.

TUTTI I SOGGETTI UTILIZZATORI, ad esclusione dell'Associazione assegnataria, sono tenuti al pagamento della tariffa oraria, concordata con l'Amministrazione comunale e incassata direttamente dall'Associazione assegnataria.

7. GARANZIE

Contestualmente alla sottoscrizione della convenzione, l'Associazione deve versare una somma a titolo di deposito cauzionale infruttifero a garanzia del puntuale rispetto di tutte le obbligazioni previste nella convenzione.

Il deposito cauzionale sarà svincolato alla scadenza della convenzione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il valore di tale deposito ammonta ad €. 1.000,00.

8. PENALITA'

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare con proprio personale controlli sull'esecuzione del servizio con particolare riferimento alla sua rispondenza ai requisiti richiesti.

Le deficienze, irregolarità o inconvenienti riscontrate da parte dell'Ufficio comunale competente, determineranno l'applicazione di una penale di €. 50,00 al giorno, previa contestazione scritta.

Detta penale sarà addebitata al soggetto gestore.

In caso di recidiva l'Amministrazione comunale potrà disporre la rescissione del contratto e procedere all'affidamento ad altro gestore, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei danni maggiori.

9. RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il gestore assume piena responsabilità per gli obblighi di cui sopra ed esenta il Comune da ogni responsabilità per danni a persone e a cose. A tal fine è fatto obbligo al Gestore di stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, con massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 nella quale il Comune dovrà essere espressamente considerato come "terzo" ed a stipulare idonea polizza assicurativa contro incendio e atti vandalici, con massimale non inferiore ad €. 500.000,00.

10. MODALITA' DI REDAZIONE DEI PROGETTI

I partecipanti dovranno presentare un progetto per la gestione che includa moduli artistici, sportivi, culturali e di ricerca espressiva, specificando in particolare:

- a) descrizione delle singole attività che si intende sviluppare, con specificazione delle modalità di svolgimento, degli orari;
- b) indicazione dei soggetti a cui è rivolto il progetto e dei soggetti da coinvolgere per la sua realizzazione;
- c) indicazione delle eventuali iniziative offerte gratuitamente ai partecipanti e/o a costi ribassati.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti saranno valutati, ai fini dell'assegnazione, previa verifica dei requisiti richiesti, da apposita Commissione Tecnica, nominata dal Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino, alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

I progetti verranno valutati e selezionati secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

corrispondenza del progetto alle finalità e attività indicate nell'avviso pubblico	Fino a punti 40
rilevanza per l'interesse pubblico delle attività proposte, quali ad esempio l'offerta di attività gratuite alla popolazione; collaborazione con l'Amministrazione per la realizzazione di eventi	Fino a punti 20
collaborazione con altre Associazioni, anche tramite ospitalità nei locali, in modo da garantirne il pieno utilizzo	Fino a punti 20
proposta di realizzare migliorie della struttura, finalizzate ad una maggiore fruibilità degli spazi, alla sicurezza ed al risparmio energetico	Fino a punti 10
sede e attività prevalente dell'Associazione all'interno del territorio del comune di Castel Bolognese	Fino a 10 punti
	Tot. Punti 100

12. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

Le offerte dovranno ottenere un punteggio minimo di idoneità pari a 60 punti, per la valutazione della qualità del progetto stesso. Le offerte tecniche che non raggiungono la soglia minima saranno escluse della selezione.

Al termine della valutazione dei progetti presentati sarà predisposta una graduatoria.

La gestione della struttura sarà assegnata all'Associazione che avrà presentato l'offerta progettuale che avrà ottenuto il maggior punteggio.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

E' stabilito che l'impegno per il gestore decorre dalla data di presentazione dell'offerta, mentre per il Comune di Castel Bolognese decorrerà dalla sottoscrizione del contratto.

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Castel Bolognese, Ufficio Protocollo, Piazza Bernardi n. 1 - Castel Bolognese entro le ore 14.00 del giorno martedì 28 luglio 2015, mediante raccomandata postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata oppure mediante

consegna diretta da parte dell'interessato o suo incaricato un plico-offerta recante, esternamente, le seguenti indicazioni:

- denominazione dell'Associazione;
- indirizzo dell'Associazione;
- la dicitura "Contiene domanda per affidamento della struttura denominata "Vecchio macello" da adibire a Centro di ricerca espressiva".

Il plico dovrà essere sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza della domanda e controfirmato sui lembi di chiusura. La busta dovrà contenere:

- l'istanza di partecipazione redatta in conformità con il modello allegato al presente avviso inclusiva di dichiarazione sostitutiva cumulativa, in carta libera, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante, con la quale l'Associazione attesta il possesso dei requisiti;
- il progetto. La proposta tecnico-qualitativa deve essere rappresentata da un'articolata relazione con la quale il concorrente esplicita analiticamente le modalità di svolgimento delle future attività, tenuto conto dei parametri riportati nell'art. 10.

La proposta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in ogni sua pagina

L'apertura delle buste pervenute sarà effettuata in seduta pubblica, il giorno 29 luglio 2015 alle ore 8,30 in una sala della residenza municipale.

Il termine indicato per la presentazione delle offerte è perentorio; non saranno pertanto prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non risultino pervenute a destinazione entro il termine stesso.

14. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La procedura di selezione avrà inizio mercoledì 29 luglio alle ore 9.00 presso il Comune di Castel Bolognese e sono ammessi a presenziare i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o i loro delegati, muniti di delega scritta.

Il Presidente della Commissione procederà all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile ed alla verifica della presenza e regolarità formale della documentazione contenuta.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà a valutare i progetti presentati e ad attribuire i punteggi.

Con riferimento al criterio di valutazione relativo alle proposte migliorative, si precisa quanto segue:

- sono da ricomprendere in questa voce tutte le manutenzioni, ordinarie e straordinarie, non previste a carico del concessionario in quanto dovute;
- occorre specificare le tipologie di interventi e relativi costi presunti, distintamente per ogni anno in cui saranno realizzati.

La concessione sarà aggiudicata al concorrente che avrà raggiunto il punteggio più alto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un solo progetto valido, purché congruo con le finalità pubbliche perseguite e/o vantaggioso per la collettività, così come di assegnare la struttura in presenza di progetti ritenuti non idonei agli obiettivi da perseguire.

L'Amministrazione comunale si riserva di revocare, prorogare o modificare il presente avviso. In ogni caso, nulla potrà comunque pretendersi, dai soggetti concorrenti per mancato guadagno e per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Valeria Vanicelli, Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino (tel. 0546/655821).

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Dott.ssa Valeria Vanicelli