

COMUNE DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

SETTORE RAGIONERIA - FINANZE - TRIBUTI – ECONOMATO E PATRIMONIO

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE.

Il Comune di Poggiomarino – Settore Finanze – Tributi – Provveditorato – Economato – Servizio Patrimonio, in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 194 del 24/12/2014, indice procedura per affidare la gestione del Centro Sociale sito in Poggiomarino alla Via San Francesco.

La selezione è finalizzata ad individuare un soggetto in grado di garantire l’utilizzo ottimale in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

1. STAZIONE APPALTANTE: Comune di Poggiomarino – P.zza De Marinis n. 3 – 80040 – Partita IVA 01245441212 C.F. 00749590634 - tel. 018/8658225 – fax 018/8658250 – sito internet:

www.comune.poggiomarino.na.it – e-mail: ragioneria@comune.poggiomarino.na.it

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Antonietta De Rosa Responsabile del Servizio Patrimonio.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE: il presente bando è finalizzato alla gestione del Centro Sociale che comporta l’uso, la manutenzione e la custodia della struttura.

La struttura è situata al primo piano dell’immobile sito alla via San Francesco e ha una superficie di mq. 200 ed è così strutturata:

- Sala di aggregazione;
- Ufficio;
- Bagni

come da planimetria e da verbale agli atti dell’ufficio tecnico.

L’immobile viene consegnato al concessionario così come è nello stato di fatto ed accettato dallo stesso senza alcuna riserva.

Dello stato dell’immobile sarà fatta constatazione scritta in contraddittorio in apposito verbale di consegna. **CODICE CIG: Z77128C54D**

3 PROCEDURA DI GARA: concessione di servizio, ex art. 30 D.L.gs. 163/2006 e s.m.i. con il criterio di aggiudicazione a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 83 D.L.gs. 163/2006 e s.m.i.

Si procederà all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente.

A parità di punteggio complessivo attribuito, la Commissione procederà al sorteggio.

Si precisa che, mentre l’aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l’aggiudicataria, essa diventerà vincolante per l’Amministrazione Comunale solo dopo l’adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

4 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: possono partecipare alla gara le Associazioni ONLUS di comprovata e diversificata esperienza nel settore sociale da almeno cinque anni;

5 DURATA DELLA CONCESSIONE: la concessione avrà la durata dodici mesi decorrenti dalla data di consegna della struttura o comunque dalla sottoscrizione del contratto, per un massimo di 30 ore settimanali.

6 CANONE A BASE DI GARA: il canone annuo per la gestione del Centro Sociale posto a base di gara è fissato in €. 1.000,00 (Euro mille), da versare in due rate semestrali anticipate, alla Tesoreria Comunale.

7 LUOGO DI ESECUZIONE: Centro Sociale sito al Via San Francesco n. 357, in Poggiomarino.

8 SOPRALLUOGO: è obbligatorio che i concorrenti, a pena di esclusione, effettuino il sopralluogo presso il Centro Sociale sito alla Via San Francesco in Poggiomarino. Per tale adempimento, potranno rivolgersi all'ufficio Patrimonio nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 che provvederà a curare tutte le operazioni del sopralluogo e quindi il rilascio del relativo attestato.

9 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: l'offerta e la documentazione richiesta dovrà essere redatta in lingua italiana e pervenire al Comune di Poggiomarino- Ufficio Protocollo – P.zza de Marinis, 3 – 80040 POGGIOMARINO (NA) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 FEBBRAIO 2015, mediante plico raccomandato, trasmesso tramite posta, o agenzia di recapito autorizzata, o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, pena l'esclusione dalla gara. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo comunale attestante la data e il numero di ricezione. Il plico, debitamente sigillato con ceralacca e timbro del concorrente, controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, dovrà riportare all'esterno, sempre a pena dell'esclusione, il mittente nonché la seguente dicitura:

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE.
Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione nel tempo utile, specificatamente indicato, ovvero pervenga non integro o non perfettamente sigillato.

Detto plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, **3 (TRE)** buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, chiaramente contrassegnate dai numeri 1,2,3

In dettaglio:

A. In apposita busta contrassegnata con il n. 1 (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA), sigillata e siglata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere apposta chiaramente la seguente dicitura:

BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE

Il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) Richiesta di partecipazione in carta semplice, sottoscritta dal presidente dell'associazione concorrente, contenente esplicite generalità e corredata da fotocopia della carta d'identità valida dello stesso sottoscrittore contenente, altresì, le seguenti dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n 445/2000 e s.m.i., (conforme al fac-simile Modello di cui all'allegato n. 1):

1) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

2) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali e di imposte e tasse o di non essere assoggettabile in relazione alla natura del soggetto partecipante;

3) di impegnarsi a non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altra associazione il servizio in oggetto;

4) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel bando e nel capitolato d'oneri;

5) di aver preso attenta visione dello stato di fatto della struttura oggetto di gara, di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sulle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica, nonché di aver tenuto conto degli oneri e degli obblighi che potranno derivare dalle normative vigenti e in particolare di essere in regola con la normativa vigente sulla sicurezza del lavoro e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri relativi agli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;

6) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge n. 689/81;

7) di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione ad analoghe procedure di gara;

8) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a) copia degli atti costitutivi, verbali di modifica del soggetto titolare/ presidente rispettivamente dell'associazione.

b) Bando di gara e capitolato d'oneri, debitamente sottoscritti, con firma leggibile, dal titolare/ presidente dell'associazione, in calce a ciascuna pagina. La restituzione senza sottoscrizione del "Bando di gara" e del "capitolato d'oneri", comporta l'esclusione dalla gara.

B In altra busta contrassegnata con il n. 2 (PROGETTO), sigillata e siglata sui lembi di chiusura, alla quale dovrà essere apposta chiaramente la seguente dicitura:

BUSTA N. 2 – PROGETTO - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE.

In detto progetto dovranno essere indicate in maniera dettagliata le modalità di organizzazione e gestione della struttura in particolare, il numero di interventi settimanali di pulizia della struttura, il numero di persone impiegate per il servizio richiesto, iniziative promosse per tutte le attività tese alla socializzazione e alla valorizzazione degli anziani e dei disabili. Il Progetto dovrà essere sviluppato mediante una relazione per un numero complessivo non superiore a 6 facciate (formato standard foglio A4 - interlinea 1,00 – stampato solo fronte).

C In altra busta contrassegnata con il n. 3 (OFFERTA ECONOMICA), sigillata e siglata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere apposta chiaramente la seguente dicitura:

BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE.

L'associazione concorrente dovrà esprimere la propria offerta. Detta offerta redatta su apposito modulo predisposto dal Comune su carta resa legale ed in lingua italiana, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal presidente dell'associazione, dovrà contenere:

l'importo del canone in rialzo rispetto al valore posto a base di gara pari ad Euro 1.000,00 (euro mille).

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza, sarà ritenuta valida quella più favorevole per il Comune.

Non sono ammesse:

- offerte espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione della misura espressa;
- offerte condizionate o con riserva.

La stazione appaltante si riserva di escludere dalla gara quelle offerte che presentino irregolarità formali tali da pregiudicare la parità dei concorrenti o la regolarità del procedimento di gara.

10 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, appositamente nominata, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, in base agli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile:

- **PROGETTO TECNICO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEL SERVIZIO DEL CENTRO SOCIALE** “ max 70 punti
- **OFFERTA ECONOMICA** max 30 punti

La procedura di valutazione delle offerte prevede le seguenti fasi di esame:

la Commissione giudicatrice procederà, in primo luogo, in seduta pubblica, alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti (busta n. 1), ai fini dell'ammissibilità. Successivamente all'apertura della busta contenente il progetto tecnico (busta n. 2) al fine di verificare i documenti prodotti.

Poi in una o più sedute riservate, la Commissione valuterà le offerte tecniche e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, tenendo conto degli elementi sopra specificati e riportati di seguito, per i quali la Commissione attribuirà il punteggio massimo a fianco di ciascun criterio indicato, potendo attribuire anche frazioni di punto nella misura di 0,5 e suoi multipli:

1- Modalità di organizzazione e gestione del servizio max 70 punti

da valutare in base ai seguenti sottocriteri:

- a) numero di interventi settimanali di pulizia max 15 punti
- b) numero di persone impiegate per il servizio richiesto max 10 punti
- c) numero ed elenco delle iniziative da promuovere per la socializzazione e valorizzazione degli anziani e dei disabili max 25punti
- d) numero ed elenco delle esperienze pregresse di carattere sociale già realizzate nel quinquennio precedente con riferimento alle attività di aggregazione nonché ricreative per anziani e disabili max 20.

La Commissione senza aprire le buste contenenti le offerte economiche, formerà una graduatoria provvisoria in base ai punteggi attribuiti ai medesimi elaborati, a proprio insindacabile giudizio. In una fase successiva, in seduta pubblica, darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e poi, aprirà le buste sigillate contenenti le offerte economiche (busta n. 3), procederà all'attribuzione dei relativi punteggi e, sommando detti ultimi punteggi a quelli riferiti agli elaborati tecnici, redigerà la graduatoria finale.

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione dell'offerta economica, saranno attribuiti 30 punti all' associazione che ha offerto il canone di concessione più alto. Agli altri concorrenti il punteggio verrà assegnato applicando la seguente formula:

$p = \text{punteggio max}(30) \times \text{offerta da valutare} / \text{offerta migliore}$

11 DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE: la apertura dei plichi avverrà alle ore 10 del giorno 17/02/2015, in seduta pubblica, presso la sede comunale di p.zza De Marinis n. 3 in Poggiomarino.

Saranno ammessi all'apertura delle offerte i presidenti delle associazioni concorrenti, o soggetti muniti di idonea delega loro conferita dai suddetti.

Al Presidente della Commissione giudicatrice è riservata la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara nel giorno fissato e di stabilire una nuova data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese a riguardo.

12 MODALITA' E CONDIZIONI INERENTI ALLA CONCESSIONE: le modalità e le condizioni di esecuzione della concessione oggetto di gara, sono indicate nel capitolato d'oneri.

13 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO: il concessionario non potrà cedere ad altri il contratto di concessione di cui all'oggetto del presente bando di gara.

14 AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO: l'aggiudicazione della gara in oggetto sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella, complessivamente, più vantaggiosa per il Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di, qualora ne ricorrano i presupposti o l'interesse specifico, di non effettuare motivatamente l'aggiudicazione, ovvero di effettuarla, anche se si trattasse dell'unica offerta valida, rimasta o presentata, purché qualitativamente adeguata.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto alla data che sarà fissata dalla stazione appaltante, presentando i documenti richiesti.

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, registrazione etc. nessuna esclusa).

15 OBBLIGHI ASSICURATIVI: l'Associazione concessionaria risponderà di tutti i fatti di gestione, del comportamento del proprio personale, dei soci o di altri cittadini presenti nella struttura a vario titolo per le mansioni assunte, della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/1994 e s.m.i. e si obbliga a tenere la Civica Amministrazione sollevata ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, od azione presente o futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto del contratto sottoscritto.

Il concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della concessione.

All'atto della stipula del contratto il concessionario dovrà presentare :

1 apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da responsabilità civile a tutela dei terzi derivanti dalla concessione in oggetto per un importo massimale minimo di **€ 1.000.000,00** (Euro unmilione/00);

1 fideiussione bancaria o assicurativa per danni comunque e da chiunque causati agli immobili, agli impianti, alle attrezzature e arredi dell'intera struttura per un importo pari ad € 1.000.000,00 (Euro unmilione/00);

1 deposito cauzionale di valore pari ad un dodicesimo del canone annuo di gestione. In alternativa potrà prestare apposita polizza fideiussoria dello stesso importo.

Nelle polizze di assicurazione dei beni deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente al Comune di Poggiomarino; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del concessionario.

16 DISPONIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA: il bando di gara, capitolato d'oneri e relativi allegati sono disponibili sul sito del comune all'indirizzo www.comune.poggiomarino.na.it alla sezione "bandi e gare".

17 UTENZE: le spese relative alle utenze (acqua ,elettricità, gas, etc.) sono a carico del concessionario il quale avrà l'obbligo di volturare i relativi contratti di somministrazione.

18 TEMPO DI UTILIZZO: il concessionario utilizzerà la struttura per massimo trenta ore settimanali.

19 UTILIZZO DA PARTE DEL COMUNE: il concedente si riserva la possibilità di utilizzare la struttura per organizzare massimo 12 manifestazioni nell'arco dell'anno, dandone comunicazione con un preavviso di giorni sette.

20 CUSTODIA: il concessionario provvederà alla custodia ed alla vigilanza della struttura concessa in gestione.

Gli oneri di custodia sono a carico del concessionario durante lo svolgimento dell'attività sia propria sia durante quella di terzi dalla stessa autorizzati, nonché all'apertura e chiusura dello stesso mediante proprio idoneo personale.

21 MANUTENZIONE ORDINARIA: spettano al concessionario la conservazione in buono stato delle aree in concessione, con l'utilizzo di mezzi propri, o tramite ditte specializzate nonché tutte le operazioni necessarie ad assicurare all'immobile condizioni di piena efficienza, pulizia ed igiene.

Inoltre sono a carico del concessionario gli interventi riparativi, la pulizia, ed ogni onere per mantenere in piena efficienza la struttura.

22 MANUTENZIONE STRAORDINARIA: la manutenzione straordinaria dell'immobile è a carico del concedente.

23 ISPEZIONI: il concedente ha libero accesso alla struttura per verificare attraverso propri Tecnici, lo stato di conservazione dello stesso.

Le eventuali carenze conservative saranno contestate alla associazione concessionaria che dovrà provvedere ai conseguenti interventi nei termini ragionevoli di tempo fissati dalla concedente stessa e laddove, dopo la contestazione, non si fosse provveduto, si procederà all'irrogazione della sanzione pecuniaria prevista nel capitolato d'oneri.

24 RESPONSABILITA' DELLA CONCESSIONARIA

Il concessionario esonera espressamente il concedente da ogni responsabilità per eventuali danni ai beni oggetto della presente concessione, a persone o cose, qualunque ne sia la causa e la natura, derivanti da quanto forma oggetto della presente convenzione.

25 REVOCA DELLA CONCESSIONE: il mancato rispetto da parte del concessionario anche di un solo articolo del presente atto costituisce giusto motivo di revoca della concessione. Il concedente, inoltre, si riserva la facoltà di revoca qualora si verificano motivi di pubblica utilità, che dovranno essere dettagliatamente e preventivamente comunicati al concessionario.

26 RICONSEGNA DELLA STRUTTURA: alla scadenza della concessione, o in caso di revoca o recesso anticipati della stessa, il Centro Sociale, comprensivo di attrezzature e arredi di proprietà comunale, dovrà essere riconsegnato al Comune, entro 20 giorni dalla data delle comunicazioni di cui sopra, nello stesso stato di efficienza risultante dal verbale di consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Pertanto il concessionario si obbliga ad utilizzare il complesso con riguardo e cautela onde evitare allo stesso danni di qualsiasi genere.

27 CONTROVERSIE: tutte le controversie di natura tecnica o amministrativa che dovessero insorgere in relazione alla presente convenzione e, che non si potranno definire in via bonaria, saranno di competenza del Foro di Torre Annunziata.

28 RINVIO: per quanto non previsto e disciplinato nel presente bando, si rimanda alle norme del Codice Civile ed alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.

29 **COMUNICAZIONI:** tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune ed i concorrenti possono avvenire attraverso la combinazione dei seguenti mezzi: posta ordinaria ed elettronica, fax, telefono, come disposto dall'art. 77, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

31 **TUTELA DELLA PRIVACY:** ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento.

ALLEGATI:

- **istanza di partecipazione con annessa dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000(allegato 1)**
- **modello di offerta(allegato2)**
- Poggiomarino li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

Allegato n. 1 al bando di gara

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CENTRO SOCIALE

Al Comune di Poggiomarino
Piazza de Marinis n. 3
80040 POGGIOMARINO (NA)

Il sottoscritto.....
nato il..... a.....
in qualità di.....
dell’ associazione
codice fiscale n.....

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto.

A tal fine ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

ATTESTA

che i nominativi, le date di nascita e di residenza del presidente delle associazioni sono i seguenti:

Cognome Nome

Data luogo di nascita

Comune residenza

e che il nominativo della persona designata a rappresentare e impegnare legalmente l’ associazione è il Sig. _____;

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all’art 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- 2) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali e di imposte e tasse o di non essere assoggettabile in relazione alla natura del soggetto partecipante;
- 3) di impegnarsi a non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altra associazione il servizio in oggetto;
- 4) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel bando e nel capitolato d’oneri;
- 5) di aver preso attenta visione dello stato di fatto della struttura oggetto di gara, di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell’offerta e sulle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all’esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell’offerta economica, nonché di aver tenuto conto degli oneri e degli obblighi che potranno derivare dalle normative vigenti e in particolare di essere in regola con la normativa vigente sulla sicurezza del lavoro e di aver tenuto conto, nella formulazione dell’offerta, degli oneri relativi agli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
- 6) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge n. 689/81;
- 7) di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione ad analoghe procedure di gara;
- 8) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Li, _____

FIRMA

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di carta d’identità valida del sottoscrittore. Nota 1) La dichiarazione di cui all’art. 38 – comma 1 – lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006, corredata da fotocopia non autenticata di carta d’identità valida del sottoscrittore, deve essere resa, ciascuno per suo conto, dai presidenti delle associazioni.

Allegato n. 2) al bando di gara

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL CENTRO SOCIALE

Marca da bollo

“OFFERTA ECONOMICA”
(DA INSERIRE NELLA BUSTA 2)

Al Comune di POGGIOMARINO
Piazza de Marinis n. 3
80040 POGGIOMARINO (NA)

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA relativa alla gara per l’affidamento in concessione del servizio
di gestione del Centro Sociale.

Il/ sottoscritto/presidente/ della/ sotto indicata/e associazione:

.....
.....
.....

presenta, secondo quanto previsto dal bando di gara e dal capitolato d’oneri per l’appalto emarginato
all’oggetto, la propria migliore offerta economica:

Canone annuo di concessione Euro _____(_____)

per il servizio in concessione di gestione del Centro Sociale

Firma del presidente

.....
(timbro dell’Associazione)

NOTA BENE: LA FIRMA DEL PRESIDENTE DELL’ASSOCIAZIONE CONCORRENTE DEVE
ESSERE SCRITTA PER ESTESO ED IN MODO LEGGIBILE.

COMUNE DI POGGIOMARINO
PROVINCIA DI NAPOLI

*** SETTORE RAGIONERIA - FINANZE - TRIBUTI – ECONOMATO ***
CAPITOLATO INERENTE LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE

ART. 1

OGGETTO DEL CONTRATTO

La concessione ha per oggetto la gestione del Centro Sociale che comporta l'uso, la manutenzione e la custodia della struttura.

La struttura è situata al primo piano dell'immobile sito alla via San Francesco e ha una superficie di mq. 200 ed è così strutturata:

- Sala di aggregazione;
- Ufficio;
- Bagni

come da planimetria allegata e da verbale dell'ufficio tecnico.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

La concessione avrà la durata di dodici mesi e per un numero massimo di 30 ore settimanali, con decorrenza dalla data di affidamento del servizio decorrenti dalla data di consegna della struttura o comunque dalla sottoscrizione del contratto.

Il rinnovo tacito del contratto è comunque escluso.

ART. 3

CANONE DI CONCESSIONE

Il canone annuo per la gestione del Centro Sociale è quello offerto in sede di gara sull'importo posto a base di gara fissato in € 1.000,00 (Euro mille), da versare in due rate semestrali anticipate alla Tesoreria Comunale.

ART. 4

OBBLIGHI PARTICOLARI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

- a) produrre polizza assicurativa a copertura dei rischi da responsabilità civile a tutela dei terzi derivanti dalla concessione per un importo massimale minimo di € 1.000.000,00;
- b) produrre apposita polizza assicurativa per danni comunque e da chiunque causati agli immobili, agli impianti, alle attrezzature e arredi dell'intero della struttura per un importo pari ad € 1.000.000,00;
- c) deposito cauzionale di valore pari ad un dodicesimo del canone annuo di gestione;
- d) volturare i contratti delle utenze (acqua, elettricità, gas etc.) che servono la struttura;
- e) su richiesta del Comune, permettere l'utilizzo della struttura per manifestazioni di vario tipo per un massimo di 12 manifestazioni l'anno, previa comunicazione con un preavviso di sette giorni;
- f) aprire e chiudere, custodire e vigilare il Centro Sociale concessore in gestione con oneri a proprio carico;
- g) gestire la pubblicità, in qualunque forma realizzata, all'interno del perimetro dell'immobile con oneri a proprio carico;
- h) restituire, a fine concessione, il Centro Sociale nello stesso stato di efficienza risultante dal verbale di consegna;
- i) vietare il parcheggio di auto all'interno della struttura durante lo svolgimento delle attività.

ART.5

OBBLIGHI DEL CONCEDENTE

Il concedente ha l'onere di provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura.

ART. 6

AVVISI AL PUBBLICO

Tutti i manifesti ed avvisi che l'appaltatore intenda pubblicare nell'interesse del servizio devono essere preventivamente visionati dal Responsabile del Servizio Patrimonio del Comune.

ART. 7

SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO

Tutte le spese per il servizio oggetto della concessione e per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico del concessionario.

ART. 8

PENALITA'

L'irregolarità o la negligenza nel servizio, verranno punite, quando non diano motivo a più grave provvedimento, con l'applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità, da euro 50,00 a euro 100,00 cadauna.. Le penali saranno applicate, dopo aver contestato le inadempienze e trascorsi i termini per controdedurre.

Sarà facoltà del Comune dichiarare decaduto il concessionario a norma del successivo art.. 10 , senza espletamento di alcuna formalità e senza che la impresa appaltatrice possa vantare diritti di sorta, qualora le penalità applicate non servissero a rendere il servizio regolare.

ART. 9

DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

Il presente contratto non potrà essere oggetto di cessione o subappalto.

ART. 10

DECADENZA

La decadenza del Concessionario può essere pronunciata dal competente organo comunale nei seguenti casi:

- a) sospensione o abbandono del servizio;
- b) subappalto del servizio;
- c) inadempienza degli obblighi contrattuali relativi al personale dipendente;
- d) inadempienza contrattuale.

La dichiarazione di decadenza comporta l'incameramento della cauzione del presente capitolato ed il fatto che il concessionario cessa, con effetto immediato, dalla conduzione del servizio.

A tale scopo il Responsabile dei Servizi Finanziari diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti al concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, degli archivi di cui all'articolo 5 lettera l), redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

ART. 11

FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti, sarà competente il foro di Torre Annunziata.

ART. 12

RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato o richiamato nel presente capitolato, si farà riferimento alle norme e disposizioni vigenti.