



BANDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE DI MARINA DI BIBBONA, PER LA DURATA DI CINQUE ANNI.

1. **STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Bibbona, P.za C. Colombo n. 1 – 57020 Bibbona – Tel. 0586/672111 – Fax 0586/670363.
2. **PROCEDURA DI GARA:** pubblico incanto;
3. **LUOGO E DESCRIZIONE:**
 - 3.1. La gestione ha per oggetto l’immobile di proprietà comunale sito in marina di Bibbona, Via dei Sorbizzi, denominato “Centro Sociale”
 - 3.2. importo a base di gara: **€ 30.000,00, oltre IVA;**
4. **DURATA DELLA GESTIONE:** la gestione del bene oggetto di gara avrà durata quinquennale a partire dal 1 Gennaio 2009;
5. **DOCUMENTAZIONE:**

il disciplinare di gara contenente le norme integrative del presente bando relative alle modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell’appalto, sono visibili presso l’Area Lavori Pubblici del Comune di Bibbona, P.za C. Colombo n. 1 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00;
6. **TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITA’ DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE:**
 - 6.1. termine: **22 Dicembre 2008;**
 - 6.2. indirizzo: Comune di Bibbona, P.za C. Colombo n° 1 – 57020 BIBBONA;
 - 6.3. modalità: secondo quanto previsto nel **disciplinare di gara** di cui al punto **5.** del presente bando;
 - 6.4. **apertura offerte:** in seduta pubblica presso la sala Consiliare del Comune di Bibbona, P.za C. Colombo, n° 1, alle ore 09.00 del giorno **23 Dicembre 2008.**
7. **SOGGETTI AMMESSI ALL’APERTURA DELLE OFFERTE:** i legali rappresentanti dei concorrenti di cui al successivo punto 8. ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti;
8. **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Associazioni con sede nel territorio comunale di Bibbona, costituite da almeno 5 anni, senza scopo di lucro;
9. **TERMINE DI VALIDITA’ DELL’OFFERTA:** 30 giorni dalla data di presentazione;



10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

massimo rialzo del prezzo offerto rispetto all'importo posto a base di gara; il prezzo offerto deve essere compilato secondo le norme e con le modalità previste nel disciplinare di gara; il prezzo offerto deve essere, comunque **superiore** a quello posto a base di gara.

11. ALTRE INFORMAZIONI:

- a) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta sempre che sia ritenuta valida;
- b) in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;
- c) l'aggiudicatario deve prestare cauzione per un importo di € 30.000,00 a copertura di eventuali danni o altre inadempienze, ivi incluso il mancato rilascio dell'immobile nel termine previsto;
- d) per la definizione delle controversie, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Livorno.
- e) responsabile del procedimento: Geom. Claudio Grandi, Piazza C. Colombo n° 1, Bibbona, tel. 0586/672226, Fax: 0586/671952;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento a suo insindacabile giudizio e senza che i concorrenti possano accampare diritti di sorta.

Bibbona li 02.12.2008

Il Responsabile Area Lavori Pubblici
(Simoncini Arch. Paolo)



DISCIPLINARE DI GARA

1. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio ed all'indirizzo di cui al punto **6. del bando di gara**; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, all'Ufficio Protocollo della stazione appaltante sito in P.za C. Colombo n° 1, Bibbona, che ne rilascerà apposita ricevuta.

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno – oltre all'intestazione del **mittente** ed all'indirizzo dello stesso – le indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente "**A – documentazione**" e "**B – Offerta economica**".

Nella busta "A" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.
2. dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità:
 - a) indica i nominativi, le date di nascita e di residenza di tutti i componenti l'organo deliberante dell'Associazione per la quale intende partecipare;
 - b) attesta di aver preso esatta cognizione della natura dell'affidamento e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
 - c) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel **bando di gara** e nel **disciplinare di gara**;
 - d) dichiara di aver preso visione dell'immobile oggetto della gestione, nonché dell'area circostante;
 - e) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli relativi alla manutenzione ed all'ottenimento di ogni autorizzazione, collaudo ed ogni altro atto previsto per il regolare svolgimento dell'attività che verrà esercitata nell'immobile oggetto della gestione;
3. Copia autenticata del verbale di costituzione dell'Associazione debitamente registrato ed eventuale altra documentazione dalla quale risulti che trattasi di Associazione senza scopo di lucro, costituita da almeno cinque anni, con sede nel territorio comunale di Bibbona e i relativi scopi dell'Associazione stessa;
4. dichiarazione di un istituto bancario, o di una compagnia di assicurazione, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione



bancaria ovvero una polizza assicurativa fidejussoria, relativa alla cauzione, in favore della stazione appaltante valida fino alla data del verbale attestante il rilascio, successivo alla scadenza della gestione;

5. Copia della certificazione, rilasciata da questa Amministrazione Comunale, attestante la presa visione dell'immobile di cui trattasi da parte del legale rappresentante, o Procuratore dell'Associazione partecipante. Tali soggetti, per il rilascio della certificazione suddetta, dovranno presentare documentazione o autocertificazione comprovante il proprio titolo

La dichiarazione di cui al punto 2. deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La domanda e le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte preferibilmente in conformità al **modello allegato** al presente disciplinare.

La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti 1,2,3, 4 e 5, **a pena di esclusione**, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

Nella busta "B" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, o da suo procuratore, contenente l'indicazione del prezzo – **superiore** al prezzo posto a base di gara – espresso in cifre ed in lettere, che il concorrente offre per la gestione dell'area oggetto del presente bando;

Procedura di aggiudicazione

La commissione di gara, il giorno fissato al punto **6.4** del bando per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escluderle dalla gara.

La commissione di gara procede all'apertura delle buste "**B – offerta economica**" presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara ed all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto all'Associazione che abbia offerto il prezzo più alto rispetto a quello posto a base di gara.

Si precisa che:

1. l'immobile oggetto della gestione sarà consegnato nello stato in cui si trova al momento di pubblicazione dell'avviso d'asta, limitatamente alle strutture edilizia ed impiantistiche, con esclusione, quindi, degli arredi;
2. L'immobile dovrà essere utilizzato per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - Socio – educative;
 - Culturali;
 - Ricreative;
 - Sportive;
 - Iniziative di vario genere preventivamente autorizzate dal Comune



3. Dovrà essere garantita la disponibilità gratuita dei locali per eventuali attività promosse dal Comune, garantendo l'assistenza da parte del personale dell'Associazione aggiudicataria;
4. L'associazione aggiudicataria dovrà predisporre programmi delle attività che saranno svolte nel Centro Sociale da presentare periodicamente al Comune;
5. Saranno a completo carico dell'Associazione che otterrà la gestione in oggetto i seguenti adempimenti:
 - Manutenzione e adeguamento normativo (qualora occorrente) di tutti gli impianti;
 - Allacciamenti e/o contratti relativi alle forniture dei servizi pubblici;
 - Manutenzione ordinaria e pulizia di tutti i locali compreso la tinteggiatura interna ed esterna;
 - Eventuale adeguamento delle strutture alle norme vigenti per le attività previste;
 - Manutenzione delle aree verdi circostanti, quali risultano dall'allegata planimetria, con sfalcio delle erbe, potatura delle alberature e delle siepi e quant'altro necessario per garantire il decoro e la sicurezza dell'area;
 - Svolgimento di tutte le pratiche per mantenere il possesso di tutte le autorizzazioni, collaudi e qualunque altro atto necessario per lo svolgimento delle attività consentite;
6. E' facoltà dell'Associazione aggiudicataria di realizzare una cucina all'interno della struttura a servizio delle attività ivi consentite, previo ottenimento delle autorizzazioni necessarie ed il consenso di questa amministrazione sulla soluzione da adottare. Ogni spesa, inclusa quella per gli incarichi a Tecnici, per lo svolgimento delle necessarie pratiche, è a carico dell'Associazione aggiudicataria. La cucina di cui trattasi dovrà essere completa dell'arredo necessario per il suo regolare funzionamento, il quale rimarrà di proprietà dell'Amministrazione comunale alla scadenza della gestione.
7. La gestione di cui trattasi dovrà essere svolta esclusivamente con personale appartenente all'Associazione aggiudicataria. Sarà consentita la presenza di personale esterno all'Associazione esclusivamente per l'esecuzione degli interventi di manutenzione e/o adeguamento dell'immobile e degli impianti.
8. Prima della stipula del contratto, l'Associazione aggiudicataria dovrà fornire l'elenco delle persone facenti parte della stessa e che sono incaricate della gestione. Durante lo svolgimento delle suddette funzioni, tali persone dovranno essere munite di cartellino di riconoscimento.
9. Nel periodo di concessione l'Associazione aggiudicataria ha la facoltà di concedere l'uso della struttura a terzi, per le attività consentite già descritte, applicando le tariffe stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27.02.2008 per il locali comunali e di seguito elencate:

in caso di concessione in uso a Privati:

Tariffa giornaliera:	€ 60,00
Tariffa oraria fino a 5 ore:	€ 8,00 all'ora
Cauzione giornaliera:	€ 100,00

In caso di concessione in uso ad altre Associazioni, Partiti Politici e Organizzazioni Sindacali:

Tariffa giornaliera:	€ 26,00
Tariffa oraria fino a 5 ore:	€ 4,00 all'ora
Cauzione giornaliera:	€ 50,00

Delle suddette concessioni in uso e delle tariffe applicate, l'Associazione aggiudicataria dovrà predisporre apposita rendicontazione da presentare al Comune. Tali tariffe saranno adeguate in



base alle eventuali variazioni apportate annualmente da questa Amministrazione Comunale per i locali comunali;

10. L'affidamento della gestione avrà durata di cinque anni, a partire dal 1 Gennaio 2009;
11. Entro 15 giorni dalla data di scadenza della gestione l'Associazione aggiudicataria dovrà rendere libera la struttura di cui trattasi rimanendo nella proprietà del Comune ogni miglioria apportata. Quanto sopra dovrà risultare da apposito verbale che verrà sottoscritto dalle parti;
12. L'Associazione aggiudicataria dovrà garantire l'apertura entro 15 giorni decorrenti dal 1 Gennaio 2009;
13. Dovrà essere stipulata, da parte del gestore, una polizza Assicurativa per la responsabilità civile a copertura di qualsiasi danno a persone e/o cose che possa verificarsi durante il periodo di gestione, restando inteso che ogni responsabilità è a carico dell'Associazione e che il Comune di Bibbona è esonerato da ogni responsabilità per il periodo di cui trattasi ad eccezione delle responsabilità civili derivanti dalla manutenzione dell'area a verde circostante;
14. Dovrà essere presentata idonea garanzia, pari ad € 30.000,00 a copertura di eventuali danni o altre inadempienze dell'Associazione, ivi incluso il mancato rilascio dell'immobile nel termine come sopra stabilito;
15. La gestione sarà affidata all'Associazione che presenterà la migliore offerta sull'importo posto a base di gara, pari ad € 30.000,00, oltre I.V.A., per l'intero periodo di gestione, la cui determinazione tiene conto delle particolari condizioni a cui viene concessa la gestione. Qualora sia possibile la realizzazione della cucina di cui al suddetto punto 6., a cura e spese dell'Associazione aggiudicataria, sarà riconosciuta una riduzione sull'importo del canone relativo all'intero periodo di gestione, pari ad € 10.000,00, oltre I.V.A.;
16. Il pagamento del corrispettivo per la gestione dovrà essere versato in cinque rate alle seguenti scadenze:
 - 1^a rata entro il 30 Giugno 2009;
 - 2^a rata entro il 30 Giugno 2010;
 - 3^a rata entro il 30 Giugno 2011;
 - 4^a rata entro il 30 Giugno 2012;
 - 5^a rata entro il 30 Giugno 2013;
17. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare l'atto di concessione dell'immobile qualora l'Associazione aggiudicataria non rispetti le condizioni poste sul bando di gara e sul presente disciplinare. In modo specifico si provvederà a tale revoca qualora l'immobile e l'area a verde circostante non siano mantenute con il necessario decoro. In caso di revoca l'Associazione non potrà ricevere alcuna indennità e nel caso non provveda al rilascio dell'immobile nei 15 giorni successivi all'atto di revoca, l'Amministrazione Comunale si rinvierà sulla garanzia prestata dall'Associazione;

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla stazione appaltante la restituzione della documentazione presentata.



**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE A CORREDO
DELL'OFFERTA.**

**Al Comune di Bibbona
P.za C. Colombo, n° 1
57020 BIBBONA**

OGGETTO: Pubblico incanto per l'affidamento della gestione dell'edificio comunale denominato
"Centro Sociale", sito in Marina di Bibbona, Via dei Sorbizzi.

Il sottoscritto _____ nato il _____ a
_____, in qualità di _____
_____ dell'Associazione _____
_____, con sede in _____ Via _____,
n° _____, con Codice Fiscale n° _____, con Partita I.V.A. n° _____,

CHIEDE

Di partecipare al pubblico incanto indicato in oggetto come:

- Associazione senza scopo di lucro;

a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle
sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

(barrare la casella interessata)

- Che l'Associazione è costituita come _____



- Iscritta a _____ a decorrere dal _____
- Componenti dell'organo deliberante, (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza*): _____

- di aver preso esatta cognizione della natura dell'affidamento e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sul suo svolgimento;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara e nel disciplinare di gara;
- di aver preso visione dell'immobile oggetto della presente gara;
- che il numero di telefono e di fax al quale va inviata qualsiasi eventuale comunicazione è il seguente: tel. _____ fax _____;
- in caso di aggiudicazione, si impegna a presentare periodicamente i programmi delle attività che saranno svolte nel Centro Sociale;
- attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli relativi alla manutenzione e all'ottenimento di ogni autorizzazione, collaudo ed ogni altro atto previsto per il regolare svolgimento dell'attività che verrà esercitata nell'area oggetto della gestione;

DATA

TIMBRO E FIRMA DELL'ASSOCIAZIONE

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.