



BANDO PER AFFIDAMENTO ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA, CUSTODIA, EMERGENZA ED EVACUAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO POLIVALENTE “LA PALESTRA”

Il Comune di Bibbona, tel. 0586-672111, fax 0586-671952, internet: <http://www.comune.bibbona.li.it>, rende noto che in esecuzione alla determinazione del Responsabile U.O. Urbanistica e Lavori Pubblici dell'Area Tecnica n. 97 del 23.04.2008, il giorno **20 MAGGIO 2008, alle ore 10,00** presso il Palazzo Comunale, posto in Bibbona Piazza C. Colombo n. 1, avrà luogo una procedura aperta, unica e definitiva e ad offerta segreta, per l'aggiudicazione, con il criterio dell'offerta al prezzo più basso, dell'affidamento delle attività di sorveglianza, custodia, emergenza ed evacuazione e attività connesse alla gestione operativa del centro polivalente “La Palestra” per la durata di tre anni.

Art.1 – OGGETTO

Il presente bando disciplina le modalità ed i criteri di affidamento della gestione delle attività di sorveglianza, custodia, emergenza ed evacuazione e attività connesse alla gestione operativa del centro polivalente “La Palestra” posto in via della Steccaia del capoluogo, per la durata di tre anni. Possono presentare domanda Associazioni con sede nel territorio comunale di Bibbona, costituite da almeno 5 anni, senza scopo di lucro ed in possesso dei requisiti per svolgere le attività previste nel presente bando.

Importo a base di gara: € **24.000,00**, oltre IVA, se dovuta.

Art.2 – FINALITÀ DEL BANDO

La finalità del presente bando è di rendere disponibili, a chiunque ne faccia richiesta, i locali del centro polivalente “La palestra” da utilizzare sia per spettacoli teatrali che per esigenze istituzionali e convegnistiche, per assemblee pubbliche e riunioni, per la promozione di iniziative culturali e sociali, per spettacoli e quant'altro possibile, nell'ambito delle destinazioni ammesse. Provvedere alla gestione del Piano di emergenza ed evacuazione ai sensi della vigente normativa, previo conferimento dell'incarico di responsabile dell'attività (D.M. 19.8.1996), provvedere altresì alla custodia e sorveglianza dei locali del centro polivalente nonché l'espletamento delle attività connesse alla cura, pulizia e mantenimento delle condizioni di fruibilità pubblica della struttura. E' prevista la formazione di una graduatoria pubblica per l'individuazione dei soggetti a cui affidare la gestione delle attività di sorveglianza, custodia, emergenza ed evacuazione e attività connesse alla gestione operativa del centro polivalente, in cambio di un corrispettivo.

Art.3 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La graduatoria di assegnazione viene formulata sulla base del **massimo ribasso** offerto al prezzo posto a base di gara; il ribasso offerto deve essere compilato secondo le norme e con le modalità previste nel presente bando. Il prezzo offerto deve essere, comunque **inferiore** a quello posto a base di gara.

Le richieste e le offerte sono valutate da un'apposita commissione nominata dall'Amministrazione Comunale.

Art.4 – ONERI A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

A carico del soggetto richiedente vengono poste le attività di gestione del Piano di emergenza ed evacuazione, custodia e sorveglianza, cura e mantenimento delle condizioni di fruibilità pubblica dei locali del centro polivalente “La Palestra”, comprendenti:

- Garantire la costante presenza nel locale degli addetti, formati ed informati, previsti dal Piano di emergenza ed evacuazione – predisposto a cura dell'amministrazione comunale ed allegato alla presente – durante le ore di apertura al pubblico per iniziative di spettacoli, per garantire emergenze sanitarie e di qualsiasi natura ed usare sistemi antincendio e messa in sicurezza.
- Garantire la presenza di almeno un addetto, formato ed informato, durante la permanenza all'interno della struttura di persona/e autorizzate dall'Amministrazione comunale.
- Farsi carico e fornire le attrezzature sanitarie di pronto intervento previste contemplando, in caso di necessità, la presenza di un mezzo di soccorso di tipo A1 (L.R. n. 25/2001) specifico per gli interventi di urgenze e rianimazione.
- Stipulare a proprie spese idonea polizza assicurativa a favore del proprio personale e quant'altri per suo conto, operano nella struttura, per la copertura di ogni rischio o danno che possa verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività oggetto dell'affidamento.
- Assumere ogni responsabilità per danni a cose e/o persone, per qualsiasi causa o ragione, derivanti dalla propria attività inerente la convenzione. In ogni caso il gestore si obbligherà a tenere indenne il Comune da qualsiasi azione o ragione che possa essere avanzata in dipendenza dell'affidamento. A tale fine provvederà alla stipula di apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per rischi, danni ed infortuni a terzi dell'importo minimo di € 2.000.000,00 (duemilioni).
- Garantire la custodia dei locali, apertura e chiusura, per tutte le attività che saranno realizzate all'interno dei locali del centro polivalente "La Palestra" e che sono comunicate preventivamente dall'Amministrazione Comunale, con cadenza settimanale, non sono ammessi utilizzi che non risultino autorizzati dal Comune.
- Vigilare che l'affluenza del pubblico all'interno della struttura sia nel numero consentito dalla norma d'autorizzazione.
- Tenere attivo il sistema di allarme per la sicurezza e l'incolumità pubblica durante le ore di apertura – a qualsiasi titolo – del centro polivalente. A sorvegliare che gli impianti per la prevenzione incendi (estintori e quant'altro) siano sempre in perfetta efficienza ed – in caso contrario – a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.
- Garantire la corretta, funzionale e decorosa fruibilità della struttura compreso il mantenimento dei locali in idonee condizioni igieniche e provvedendo direttamente alle relative spese.

E' altresì a carico del gestore, per la regolare esecuzione del contratto, compreso l'eventuale arrecamento di danni nel corso della gestione, la prestazione di garanzia mediante polizza assicurativa, fidejussione bancaria o deposito cauzionale con assegno circolare NON TRASFERIBILE, intestato al Comune di Bibbona o da versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale – Cassa di Risparmio di Volterra, Filiale di Bibbona, quantificata in € 30.000,00 (trentamila).

Tutte le spese dipendenti e conseguenti al contratto di gestione sono a carico del soggetto gestore.

E' vietata la cessione del contratto per la gestione di cui trattasi.

Art.5 – DURATA DELLA GESTIONE

La durata della gestione è di tre anni.

La consegna e riconsegna della struttura avviene mediante la compilazione e sottoscrizione di appositi verbali di consistenza.

Art. 6 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per l'affidamento della gestione delle attività di sorveglianza, custodia, emergenza ed evacuazione e attività connesse alla gestione operativa del centro polivalente "La Palestra", presentato in sede di gara, che il Comune di Bibbona verserà al soggetto aggiudicatario verrà corrisposto come segue:

il 15% entro 6 mesi dalla firma della convenzione;
il 15% dopo 12 mesi dalla firma della convenzione;
il 15% dopo 18 mesi dalla firma della convenzione;
il 15 % dopo 24 mesi dalla firma della convenzione;
il 15 % dopo 30 mesi dalla firma della convenzione;
il 15% entro 36 mesi dalla firma della convenzione;

il 10% successivamente alla relazione finale sulla regolare attuazione della convenzione, tale relazione dovrà essere presentata da parte del Responsabile del Procedimento entro un mese dalla scadenza della convenzione.

Il corrispettivo rimane invariato indipendentemente dal numero di interventi effettuati.

Per lo svolgimento di quanto previsto dal presente bando non sono dovuti ulteriori compensi oltre il corrispettivo suddetto.

Gli importi per l'utilizzo del Centro Polivalente sono determinati dalla Giunta Comunale, e vengono introitati dall'Amministrazione stessa, con le modalità appositamente determinate.

Art. 7 - UTENZE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e delle attrezzature. Sono altresì a carico dell'Amministrazione Comunale le forniture ENEL, GAS-METANO, ACQUA e TARSU e quant'altro previsto dalla normativa per utenze, tasse, etc. L'aggiudicatario è tenuto solo alla sorveglianza del corretto consumo delle forniture.-

Sono a carico del gestore le spese necessarie per assicurare la pulizia, sanitaria ed igienica della struttura comprese le aree di pertinenza ed i servizi igienici, utilizzando prodotti biocompatibili, per tali prodotti dovranno essere presentate le schede tecniche dalle quali risulti la biocompatibilità.-

L'accesso alla struttura da parte del personale comunale per motivi di servizio deve essere preventivamente comunicato, nel giorno e nell'ora, all'Associazione.

Art. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha la facoltà di ritornare nella piena disponibilità della struttura in questione, in qualsiasi momento, dandone preavviso con lettera A.R. con un anticipo di 30 gg. e riconoscendo al gestore il rimborso delle spese sostenute fino al momento dell'interruzione del rapporto.

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli impegni assunti nella gestione della struttura;
- grave negligenza nella gestione della struttura, accertata dal Comune;
- mancato rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per la risoluzione anticipata del contratto deve essere rispettata la seguente procedura: le inadempienze sono contestate per iscritto, assegnando un congruo termine per le eventuali controdeduzioni e precisazioni del soggetto gestore. Qualora dopo tale contestazione sussistano ancora problemi ed inadempimenti, il Comune invia al soggetto gestore diffida ad adempiere entro congruo termine, invitando altresì i responsabili ad un incontro chiarificatore. Se anche tale tentativo di soluzione non dovesse sortire gli effetti sperati, il Comune può risolvere il contratto, senza alcuna formalità legale, ritornandone immediatamente in possesso.

I danni eventualmente arrecati alla struttura nel corso della gestione sono addebitati al soggetto gestore, che dovrà provvedere all'eliminazione dei danni e/o alla sostituzione degli arredi e/o attrezzature danneggiate con esemplari e materiali identici a quelli compromessi, secondo le indicazioni dell'Ufficio comunale competente.

Il gestore potrà recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza solo per comprovati motivi con tre mesi di preavviso, tramite lettera raccomandata.

Art. 9 – INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI

Il soggetto gestore prima della firma della convenzione dovrà comunicare:

- il nominativo del Responsabile delle attività relative al Piano di Emergenza ed Evacuazione (D.M. 19.8.1996);
- Il nominativo del Responsabile operativo nell'espletamento delle attività relative alla custodia, vigilanza e cura ordinaria dei locali;
- Il numero ed il nominativo delle persone addette allo svolgimento del servizio.

Qualora nel corso della gestione vi siano variazioni dei soggetti sopradescritti ne dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, allegando i titoli comprovanti l'idoneità allo svolgimento delle funzioni suddette.-

Art. 10 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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 e non oltre le ore 12,00 del giorno **19 MAGGIO 2008**; 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 avere i requisiti necessari per lo svolgimento delle attività previste dal bando;
 - d) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel **bando di gara**;
 - e) dichiara di aver preso visione della struttura oggetto del presente bando;
 - f) dichiara che all'interno dell'Associazione vi sono soggetti idonei per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile delle attività relative al Piano di Emergenza ed Evacuazione (D.M. 19.8.1996) e dei soggetti formati ed informati per l'attuazione del Piano stesso. Prima della stipula del contratto dovrà essere presentata la documentazione comprovante i titoli suddetti.
-

- g) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri previsti per il regolare svolgimento della gestione;
3. Copia autenticata dello Statuto dell'Associazione e del verbale di costituzione debitamente registrati;
 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 la riconsegna della struttura;
 5. Copia della certificazione, rilasciata da questa Amministrazione Comunale, attestante la presa visione dei luoghi oggetto della gestione, 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 ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni devono essere redatte preferibilmente in conformità al **modello allegato** al presente bando.

La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui al presente bando, **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 –espresso in cifre ed in lettere, che il concorrente richiede per la gestione triennale delle attività oggetto del presente bando.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data o di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenuti impedimenti senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

Il Responsabile del Procedimento è il sig. Maurizio Peccianti tel. 0586-672222.

Per ulteriori chiarimenti, contattare l'U.O. Urbanistica e Lavori Pubblici dell'Area Tecnica – tel. 0586-672251.-

Bibbina, lì 02 maggio 2008

IL RESPONSABILE U.O.
Arch. Paolo Simoncini

**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 triennale delle attività di sorveglianza, custodia, emergenza ed evacuazione ed attività connesse alla gestione operativa del centro Polivalente "La Palestra" sito in Bibbona, Via della Steccaia.

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 non a 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;
- ❑ dichiara di avere i requisiti necessari per lo svolgimento delle attività in oggetto;
- ❑ di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara;
- ❑ di aver preso visione della struttura oggetto dell'affidamento;
- ❑ dichiara che all'interno dell'Associazione vi sono soggetti idonei per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile delle attività relative al Piano di Emergenza ed Evacuazione (D.M. 19.8.1996) e dei soggetti formati ed informati per l'attuazione del Piano stesso, dando atto che prima della stipula del contratto presenterà la documentazione comprovante i titoli suddetti;
- ❑ che il numero di telefono e di fax al quale va inviata qualsiasi eventuale comunicazione è il seguente: tel. _____ fax _____;
- ❑ attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri per il regolare svolgimento delle attività che verranno esercitate nella struttura in oggetto.

DATA

TIMBRO E FIRMA DELL'ASSOCIAZIONE

N.B.

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