



COMUNE DI CONDOVE

PROVINCIA DI TORINO

Ufficio Tecnico

Piazza Martiri della Libertà n.7 10055 CONDOVE

Tel. 0119643102 Fax 0119644197

www.comune.condove.to.it

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA DENOMINATA "CINEMA CONDOVESE"

1) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti, per partecipare alla gara, dovranno far pervenire a mezzo raccomandata, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegna a mano del Legale Rappresentante o di soggetto munito di delega, **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 17.07.2013 esclusivamente al seguente indirizzo: UFFICIO PROTOCOLLO – COMUNE DI CONDOVE – P.ZZA MARTIRI DELLA LIBERTA', 7**, apposito plico, debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura.

Sul frontespizio del plico dovrà risultare in modo chiaro e leggibile la dicitura **"Offerta per la gestione del cinema comunale"**, l'indicazione del mittente comprendente il cognome, il nome ed il domicilio del concorrente o l'esatta denominazione o ragione sociale e la sede legale dell'Ente, Associazione culturale, Ditta o Cooperativa nel cui interesse l'offerta è stata presentata.

Il Plico dovrà contenere all'interno due buste distinte, a loro volta debitamente sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, sulle quali dovrà risultare in modo chiaro e leggibile la dicitura :

Busta A "Documentazione Amministrativa"

Busta B "Offerta economica"

In caso di spedizione mediante raccomandata ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, si precisa che l'offerta sarà ammessa solo se perverrà effettivamente all'Amministrazione aggiudicataria entro il termine anzidetto.

L'Ufficio Protocollo è aperto tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 10,00 alle 12,00.

Il recapito dell'offerta sarà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, essa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. La data di arrivo delle domande è stabilita dal timbro e data apposto dell'Ufficio Protocollo.

Non verranno prese in considerazione le offerte pervenute dopo la scadenza del termine fissato, neppure se contenenti offerte aggiuntive o sostitutive di offerte precedenti presentate dallo stesso concorrente.

L'esclusione dalla gara sarà determinata, altresì, dalla mancanza dei sigilli, delle firme sui lembi di chiusura e delle diciture prescritte, sul piego esterno o sulle buste interne.

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana.

2) DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE

A) Documenti da inserire nella BUSTA A: Documentazione per l'ammissione alla gara

A pena di esclusione, i concorrenti devono presentare i seguenti documenti:

1 - ISTANZA DI AMMISSIONE alla gara, con apposizione del bollo, **se e in quanto dovuto**, in lingua italiana, debitamente sottoscritta dal Legale rappresentante, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Nell'istanza di ammissione dovrà, altresì, essere dichiarato da parte del legale rappresentante del soggetto concorrente, sotto la propria responsabilità:

a) Di essere iscritto alla C.C.I.A.A. in cui l'impresa ha sede con l'attività di gestione di sale di pubblico spettacolo. Per i soggetti non obbligati all'iscrizione alla camera di commercio: 1) copia dell'atto costitutivo; 2) copia dello statuto vigente dal quale si evincano gli organi di rappresentanza

- e le finalità associative, tra le quali dovrà essere presente la gestione di locali di pubblico spettacolo; 3) copia del verbale di nomina degli organi di rappresentanza attualmente in carica;
- b) Di non trovarsi nelle condizioni che impediscano, anche temporaneamente, di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei dipendenti, secondo la legislazione vigente ed attuare a favore dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelli risultanti dai vigenti contratti collettivi;
- d) Di adempiere agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- e) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente;
- f) Di non trovarsi in stato di fallimento e liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente, di non essere sottoposto a procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- g) di essere regolarmente iscritto, in quanto cooperativa o consorzio di cooperative nel/nello (*bar-rare la casella che interessa ed indicare i dati di iscrizione*)

Registro Prefettizio _____

Schedario generale della cooperazione _____

- h) che non è mai stata pronunciata nei confronti del legale rappresentante e dei soci con potere di firma, una condanna con sentenza passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato alle prescrizioni di cui alla legge 12.03.1999 nr. 68;
- j) di accettare, in caso di aggiudicazione, le clausole e condizioni contenute o richiamate nel Bando, negli atti di gara, nel presente Disciplinare e nel Capitolato d'appalto, nonché di obbligarsi ad osservare, in sede di esecuzione del contratto, tutti gli impegni assunti in sede di gara.
- l) che l'Impresa rappresentata applica ai propri lavoratori dipendenti il contratto collettivo:

_____ ed è iscritta:

-all'INPS sede di _____ con matricola n. _____

-all'INAIL sede di _____ con posizione assicurativa n. _____

codice ditta n. _____

e che il numero di addetti al servizio di cui al bando sarà di _____ unità;

m) di autorizzare l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura al numero di FAX _____;

La Commissione giudicatrice può invitare i concorrenti a integrare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della dichiarazione e/o della documentazione presentata (ai sensi dell'art. 46 D. Lgs.163/2006).

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti o tramite richiesta di certificazione alla Ditta.

2- ATTESTAZIONE rilasciata dall'Ufficio Tecnico del Comune di Condove attestante l'avvenuto sopralluogo presso la struttura oggetto del servizio. A tal fine i concorrenti dovranno concordare con il summenzionato Ufficio Tecnico la data e l'ora per la presa visione dei locali.

3 - CAPITOLATO siglato in ogni sua pagina e sottoscritto dal legale rappresentante della ditta offerente, per piena ed incondizionata accettazione;

4 - Cauzione provvisoria di € 500,00= costituita mediante:

- versamento **in contanti**, presso la Tesoreria comunale UNICREDIT BANCA S.p.a. Agenzia di Condove, da dimostrarsi allegando **l'originale della ricevuta**, completata sul retro con le coordinate bancarie e numero di conto corrente su cui effettuare la restituzione a mezzo mandato, a data e firma del Legale Rappresentante del Concorrente,

oppure:

- **assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere Comunale** (UNICREDIT Banca S.p.A. Agenzia di Condove,

oppure:

- **Fidejussione bancaria, polizza assicurativa fidejussoria o garanzia fidejussoria**, di durata non inferiore a centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta, contenente **“clausola di pagamento a semplice richiesta”**.

5 - FOTOCOPIA di un valido documento di riconoscimento del legale rappresentante della ditta e firmatario delle dichiarazioni e dell'offerta, e dei soci con potere di firma firmatari della dichiarazione di cui alla precedente lettera h).

B) Documenti da inserire nella BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, quale corrispettivo per la concessione della gestione del cinema, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta.

In caso di discordanza fra l'offerta in cifre ed in lettere verrà considerato valido il prezzo indicato in lettere.

Nella busta contenente l'offerta economica non dovranno essere inseriti altri documenti.

Il servizio verrà aggiudicato a favore del Soggetto /Ditta che effettua l'offerta più favorevole per l'Amministrazione Comunale (canone annuo più alto offerto).

3) CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Il Concessionario finale è tenuto a prestare, al momento della sottoscrizione della concessione, una garanzia fideiussoria definitiva destinata a garantire il rispetto degli obblighi contrattuali assunti (nelle forme e con le modalità previste dal D.Lgs. 163/2006) che tenga conto degli aspetti relativi alla gestione delle attività: esatto adempimento del rapporto contrattuale **(10% dell'importo del canone contrattuale da versare per l'intera durata della gestione)**.

Si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Il concessionario è tenuto, inoltre, alla stipula di adeguata polizza di R.C.T. a tutela della sicurezza e della incolumità degli utenti delle strutture per tutto il periodo di durata del contratto.

4) CONDIZIONI - ESCLUSIONI – NORME DI PARTECIPAZIONE

La mancanza, l'irregolarità, l'incompletezza o anche la sola irregolarità formale di uno dei documenti richiesti, comporterà l'inderogabile esclusione dalla gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

L'aggiudicazione, mentre sarà vincolante per la ditta sin dal momento dell'approvazione del verbale di gara, lo diverrà per il Comune solo dopo l'espletamento degli accertamenti antimafia e l'approvazione da parte del competente servizio.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in possesso dei requisiti dichiarati, ometta di produrre la documentazione o di stipulare il contratto nel termine stabilito, l'Ente appaltante, previa pronuncia di decadenza, si riserva di aggiudicare la gestione al secondo classificato.

L'Amministrazione ha la facoltà di affidare il servizio alla ditta aggiudicataria anche prima della stipula del contratto.

La procedura di gara avrà inizio nell'ora e nel giorno stabiliti anche se nessuno dei concorrenti fosse presente.

Il Presidente di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di rinviare la data di apertura dei plichi senza che i concorrenti preavvisati possano accampare pretese al riguardo.

Ulteriori informazioni:

1 - Il presente documento forma parte integrante e sostanziale del bando di gara a cui è allegato.

2 - Si informa, ai sensi dell'art. 3 della legge 196/2003, che i dati personali raccolti, potranno essere trattati anche con il supporto di strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

Condove, li 21 giugno 2013



Il Responsabile dell'Area Tecnica
Paolo Geom.Nervo
Originale firmato agli atti