



COMUNE di BUONVICINO

(Prov. di Cosenza)

UFFICIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Via Roma, 10 – 87020 – Tel.: 0985/85873 – Fax: 0985/85003 – P.IVA: 00402260780
e-mail: erag.buonvicino@tiscali.it - sito internet (URL) <http://www.comune.buonvicino.net>

BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA “MUSEO COMUNALE MAGB”

AVVISO RIAPERTURA TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTE

In esecuzione di delibera di Giunta Comunale l'Amministrazione Comunale di Buonvicino intende procedere all'affidamento della gestione per mesi 5 (cinque) della struttura denominata “Museo comunale MAGB” posta in Buonvicino – centro storico Via Manzoni. Gestione che comprende l'apertura/chiusura del museo, (secondo gli orari fissati dal comune) servizio biglietteria (gli introiti dei biglietti sono da riversare al comune), nonché l'accompagnamento con personale qualificato, garantendo il numero minimo di due unità e la gestione di eventi culturali all'interno dello stesso.

Atteso che nessuna offerta è pervenuta e stante l'imminente inizio della stagione turistica;

Si riaprono i termini per la presentazione delle offerte come da capitolato già pubblicato;

Per partecipare alla manifestazione di interesse gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Buonvicino – Ufficio Protocollo – Via Roma n. 10, tramite raccomandata A/R di Poste Italiane od altra Agenzia di recapito autorizzata ovvero consegnato a mano, **entro le ore 10,00 del giorno 05/06/2017**, a pena di esclusione dalla gara, un plico chiuso, sigillato con nastro indelebile, con l'indicazione del mittente completo di indirizzo PEC, e la seguente dicitura “NON APRIRE – BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL MUSEO COMUNALE MAGB” indirizzata a Comune di Buonvicino – Ufficio Finanziario – Via Roma 10 – 87020 Buonvicino.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

Buonvicino, lì 24/05/2017



Il Responsabile del procedimento
(Dott. Gennaro Marsiglia)



COMUNE di BUONVICINO

(Prov. di Cosenza)

UFFICIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Via Roma, 10 – 87020 – Tel.: 0985/85873 – Fax: 0985/85003 – P.IVA: 00402260780
e-mail: erag.buonvicino@tiscali.it - sito Internet (URL) <http://www.comune.buonvicino.net>

BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA “MUSEO COMUNALE MAGB”

In esecuzione di delibera di Giunta Comunale l'Amministrazione Comunale di Buonvicino intende procedere all'affidamento della gestione per mesi 5 (cinque) della struttura denominata “Museo comunale MAGB” posta in Buonvicino – centro storico Via Manzoni Gestione che comprende l'apertura/chiusura del museo , (secondo gli orari fissati dal comune) servizio biglietteria (gli introiti dei biglietti sono da riversare al comune) , nonché l'accompagnamento con personale qualificato , garantendo il numero minimo di due unità e la gestione di eventi culturali all'interno dello stesso.

I locali che compongono l'unità immobiliare saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta.

Gli ambiti tematici del Museo Civico corrispondono a cinque sezioni e sono i seguenti: archeologia ; arte contemporanea ; arte popolare ; arte sacra ; beni ambientali

La destinazione della struttura è la seguente: museo comunale (di tradizioni popolari e sezione archeologica) su più piani con sala conferenze , sala lettura/biblioteca comunale, spazio espositivi.

Oggetto della presente manifestazione di interesse è la gestione della struttura avente la destinazione d'uso soprariportata, creando inoltre un circuito di turismo culturale almeno per un periodo di 5 mesi all'anno.

Il proponente dovrà presentare proposta di gestione, riportante le finalità che intende ottenere nell'arco dei cinque mesi, l'offerta relativa alla funzionalizzazione ed avvio della struttura, con le migliorie e gli interventi proposti.

La proposta potrà essere corredata dagli opportuni schemi esemplificativi delle proposte e dagli eventuali pre-contratti di iniziative di sviluppo del turismo culturale.

La durata della gestione è di mesi 5 (cinque) rinnovabili per ugual periodo a discrezione insindacabile dell'amministrazione .

E' vietata ogni variazione di destinazione d'uso non espressamente autorizzata dal Comune concedente nonché il subaffitto della gestione a terzi, se non in base a quanto disposto dal relativo contratto di gestione e relative norme di legge.

Lo stato manutentivo dell'immobile sarà quello risultante alla data di consegna dello stesso, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve;

Le planimetrie della struttura, i relativi atti, la convenzione con la Regione Calabria, sono disponibili presso l'ufficio tecnico comunale.

Sono ammessi a partecipare alla gara sia ditta individuali , iscritte alla CCIAA per l'oggetto del bando o per categorie similari (gestione eventi pubblici , gestione strutture museali) che le società, purché in possesso – alla data di scadenza della domanda – dei requisiti richiesti dal presente bando.

ORARI attuali del museo comunale :

LUNEDÌ chiuso; dal Martedì al Venerdì dalle ore 17,00 alle ore 20,00

SABATO e DOMENICA dalle ore 17,00 alle ore 22,00

SOLO PER IL MESE DI AGOSTO

LUNEDI chiuso

dal Martedì alla Domenica dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle 17,00 alle ore 22,00

MODALITA' E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I richiedenti, per essere ammessi alla gara, dovranno possedere alla data di scadenza del bando i seguenti requisiti:

1. Mancanza di condanne penali e carichi pendenti, incidenti gravemente sulla moralità professionale del soggetto interessato;
2. essere in regola con la legislazione antimafia;

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Valutazione della proposta presentata e ritenuta più attinente alle finalità dell'intervento "Museo comunale MAGB" da parte di apposita commissione nominata dopo la scadenza del bando. Le ditte ammesse a partecipare alla gara secondo il plico 1) avranno assegnati i seguenti punteggi a seconda dell'offerta progettuale presentata ;

I punteggi attribuibili su un totale di 100 verranno così assegnati :

OFFERTA MIGLIORATIVA

punti 70 massimo , per le proposte di gestione, in particolare :

max punti 10 per prolungamento orari ;

max punti 30 per maggior numero proposte/serate di eventi culturali ;

max punti 20 per esperienze pregresse nel settore di gestione musei;

Per il maggior ribasso offerto max 30 punti al primo;

Per partecipare alla manifestazione di interesse gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Buonvicino – Ufficio Protocollo – Via Roma n. 10, tramite raccomandata A/R di Poste Italiane od altra Agenzia di recapito autorizzata ovvero consegnato a mano, **entro le ore 10,00 del giorno 05/06/2017** , a pena di esclusione dalla gara, un plico chiuso, sigillato con nastro indelebile, con l'indicazione del mittente completo di indirizzo PEC, e la seguente dicitura "NON APRIRE – BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL MUSEO COMUNALE MAGB " indirizzata a Comune di Buonvicino – Ufficio Finanziario – Via Roma 10 – 87020 Buonvicino.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

Detto plico dovrà contenere:

BUSTA 1. – DOCUMENTI

a) istanza di ammissione alla gara redatta in carta semplice, contenente gli estremi di identificazione dell'offerente, compresi Codice Fiscale e Partita IVA (se trattasi di Società), debitamente sottoscritta dall'interessato o dal Legale Rappresentante della Società, con allegata fotocopia del codice fiscale e di un valido documento di riconoscimento dello stesso; l'istanza dovrà essere formulata dal proponente, e contenere quanto sotto indicato. L'istanza deve contenere le seguenti dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:

Ditte individuali

- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 120 della Legge n. 689/1981;
- di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;

- di essere in regola con la legislazione antimafia;
- di aver preso visione dell'immobile e dello stato di manutenzione e di ritenerlo idoneo per l'espletamento dell'attività che s'intende effettuare;

Società

Oltre a quanto previsto per le persone fisiche relativamente al legale rappresentante

- Iscrizione al Registro delle Imprese (Indicare numero e Camera di Commercio I.A.A. e nominativo delle persone designate a rappresentare ed impegnare la società);
- I soci non abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 della Legge n. 689/1981;
- La Società non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non siano in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
- la Società si trovi in regola con la legislazione antimafia.
- di aver preso visione dell'immobile e dello stato di manutenzione e di ritenerlo idoneo per l'espletamento dell'attività che s'intende effettuare;

Associazioni regolarmente costituite/cooperative

Oltre a quanto previsto per le persone fisiche relativamente al legale rappresentante

- Atto costitutivo
- Certificazioni relative alle iscrizioni

Possono presentare proposte, riunioni tra imprese, associazioni o cooperative, anche da costituire. La costituzione con atto pubblico dovrà essere presentata prima della definitiva assegnazione.

b) Attestato di avvenuta visione dell'immobile oggetto di contratto di gestione, in mancanza non si procederà con l'apertura del plico e il concorrente non verrà ammesso.

BUSTA 2. -

Contenente :

- 1) PROPOSTA /OFFERTA CULTURALE** predisposta secondo le indicazioni in premessa indicate, (ORARI / EVENTI / CURRICULUM) datata e sottoscritta dall'offerente (persona fisica o legale rappresentante della Società) contenente una breve descrizione della proposta per potenziare la visita del Museo e la proposta di realizzazione di eventi culturali; alla proposta dovrà essere **allegato il curriculum** , per poter assegnare il punteggio (per esperienze pregresse);

La proposta così predisposta dovrà essere inserita in una busta sigillata e controfirmata lungo i lembi di chiusura, riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "PROPOSTA".

- 2) OFFERTA ECONOMICA** , in busta chiusa contenente il ribasso in termini percentuali sul prezzo a base d'asta che è pari ad € 6.500,00 (IVA COMPRESA) ;

La valutazione delle proposte presentate inizierà in seduta pubblica, nel giorno ed ora che saranno comunicati al soggetto proponente via PEC o mediante avviso sull'Albo on-line del Comune di Buonvicino.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Il plico che perverrà in ritardo rispetto al predetto termine delle ore 12,00 del 24.05.2017, non verrà preso in considerazione. A tale scopo farà fede il timbro, data e ora apposti sul plico all'atto del suo ricevimento dall'Ufficio Protocollo del Comune. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancata o incompleta presentazione dei documenti richiesti determinerà l'esclusione dalla gara.

Si farà luogo ad esclusione qualora la proposta presentata rechi cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che le stesse non siano espressamente approvate con firma dallo stesso sottoscrittore dell'offerta;

PROCEDURA DELLA GARA E DELL'AGGIUDICAZIONE

Non sarà consentito ritirare l'offerta che rimane vincolante per chi l'abbia presentata.

L'aggiudicazione verrà effettuata e sarà definitiva ed avrà luogo anche in presenza di una sola proposta e diventerà definitiva con la presentazione della documentazione a comprova dei requisiti di ammissione .

MODALITA' D'ESPERIMENTO DELLA GARA

Il giorno stabilito dal presente bando, nella sede dell'Amministrazione Comunale, in seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura dei plichi pervenuti, alla verifica del contenuto delle buste delle domande ed all'ammissione dei concorrenti alla gara.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà all' apertura delle buste sigillate con la dicitura "PROPOSTA".

L'assegnazione verrà aggiudicata a chi avrà formulato La proposta di gestione più valida validamente suffragata.

Ultimate le operazioni, gli atti della gara verranno trasmessi all'organo competente (RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO per l'approvazione delle risultanze e per l'aggiudicazione definitiva della gestione.

Il risultato della gara verrà comunicato formalmente ai concorrenti entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o annullare in qualsiasi momento, la procedura della gara stessa.

Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui L'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto della legge n. 675/96 e s.m.i.; la presentazione della domanda da parte della ditta concorrente implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della procedura, ne facciano espressa ai sensi dell'art. 22 della L.n.241/90 e s.m.i..

Contestazioni e controversie

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara al quale è riservata, altresì, la facoltà insindacabile di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 955/82.

Tutte le spese contrattuali relative ai conseguenti atti saranno a carico delle parti secondo quanto dettato dalle norme in materia.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gennaro Marsiglia - tel. 0985/85873/int.8 ; email rag.buonvicino@tiscali.it

Coloro che intendono partecipare alla manifestazione di interesse, dovranno prendere visione dei locali prima di presentare la proposta e ritirare l'apposito attestato da esibire in sede di presentazione nella busta n. 1. A tal fine dovranno farne richiesta al responsabile del procedimento.

Buonvicino, lì 24/05/2017



Il Responsabile del procedimento
(Dott. Genaro Marsiglia)

allegato "A"

Modulo dichiarazione da inserire nel plico

AL COMUNE DI
BUONVICINO

**BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA "MUSEO
COMUNALE MAGB"**

Il sottoscritto _____, nato a
_____ il _____, nella propria qualità di
_____ con
sede in _____ via
_____ n. _____, tel.

Codice Fiscale _____, Partita IVA

FA ISTANZA

a codesto Comune per la partecipazione al Bando pubblico per la gestione della struttura denominata **"MUSEO COMUNALE MAGB"**.

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e del D.P.R. n.403/98 con la quale consapevole delle sanzioni previste in materia di falsità in atti e facendo espresso riferimento alla gara di cui trattasi:

Dichiara:

- a) di essere titolare della Ditta _____ con sede in _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____ del Registro Imprese (dichiarazione solo per titolari di Impresa)*;
- b) di non avere /che i soci non hanno a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinano incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 120 della Legge n.689/1981;
- c) di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati/che la Società non si trova in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non ci sono in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;

- d) di essere /che la Società è in regola con la legislazione antimafia;
- e) di accettare tutte le condizioni indicate nel Bando Pubblico di gara, nello schema delle condizioni contrattuali, nella deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ e nella determinazione del Responsabile del Servizio n. _____ del _____;

Luogo e data

Firma per esteso

*il modello dovrà essere adeguato a seconda del soggetto proponente.