



COMUNE DI SORA

Provincia di Frosinone

Via Napoli, 36 – 03039 SORA (FR) – TEL./ FAX 0776/1722267
E-MAIL ufficiopolitichegiovanili@comune.sora.fr.it

IV SETTORE POLITICHE GIOVANILI

BANDO DI GARA per Procedura Aperta

(Allegato alla Determinazione Dirigenziale n. 76 del 16/10/2013 – RG n. 926 del 22/10/2013)

ALLEGATO “A”

OGGETTO: Prosecuzione del Progetto “Officina dell’Arte e dei Mestieri”:
affidamento della gestione.
(Codice CIG: Z690B533CE)

Questa Amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto dall’Avviso Pubblico di cui all’allegato “A” della Determinazione del Direttore 27 marzo 2009 n. D0806 pubblicata sul BURL n. 14 del 14/04/2009 Supplemento Ordinario n. 59, rende noto che sono aperti i termini per la presentazione delle domande per l’assegnazione della **gestione dell’Officina dell’Arte e dei Mestieri**, da affidare ad una **partnership di Associazioni, con competenze ed esperienze diversificate, funzionali alla prosecuzione delle attività del Progetto.**

SEZIONE I – Requisiti per la partecipazione al Bando di Gara:

Le partnership, formate da una pluralità di organismi (minimo due - massimo cinque) che intendono aderire dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- Essere composte per almeno il 51% da soci che non superino i 35 anni di età, così come desumibile dal libro soci;
- Essere costituite per atto pubblico o scrittura privata registrata;
- Svolgere attività continuativa e preminente nei campi delle **produzioni multimediali, artistiche** (musica, teatro, cinematografia, attività relative alle arti figurative) ed **attività relative alla lavorazione del legno: arte dell’intaglio e del restauro.**

SEZIONE II – Durata e luogo delle attività:

La gestione dell’Officina dell’Arte e dei Mestieri (di seguito denominata Officina) **avrà la durata di 18 mesi** a partire dalla data di affidamento.

Le attività dell’Officina dovranno essere svolte presso la struttura messa a disposizione dall’Ente, sita al 1° piano del Palazzo degli Studi “V. Simoncelli”, alla Via Giornale d’Italia.

SEZIONE III – Destinatari:

L' Officina avrà come **target della propria attività** la popolazione giovanile e più specificamente:

1. gruppi informali di giovani (band musicali, audio-video, gruppi teatrali, ecc.) che svolgano la loro attività a livello non professionale, ma che intendano misurarsi con percorsi di crescita artistica e imprenditoriale;
2. associazioni, gruppi di artisti che abbiano maturato una certa esperienza nei campi di seguito indicati al fine di perfezionare le loro produzioni e sviluppare la loro presenza sul mercato;
3. singoli artisti che abbiano realizzato proprie produzioni culturali e artigianali e che necessitino di strumenti e servizi per migliorarle e/o per promuoverle;
4. giovani che intendano misurarsi nei diversi campi della creazione artistica, artigianale e multimediale e che richiedano specifici momenti di confronto e formazione;
5. gruppi informali di giovani o associazioni attivi nella creazione di contenuti digitali, nella diffusione, accesso e formazione alle nuove tecnologie, al multimedia e ad internet, con particolare riferimento all'uso di tecnologie libere;
6. singoli artisti e gruppi che sperimentino l'uso di licenze libere per diffondere le proprie produzioni.

SEZIONE IV – Contenuti del Progetto di Gestione:

Le Associazioni dovranno elaborare un apposito **progetto di gestione** che dovrà contenere:

1) un programma operativo d'intervento in termini di:

- a) azioni proposte e politiche promozionali e di comunicazione che si intendono attuare per intercettare gli utenti;
- b) sistema dei servizi proposto e relative modalità di erogazione;
- c) modello di organizzazione e gestione degli spazi e delle attrezzature che vengono messe a disposizione dell'Officina;
- d) politiche di prezzo che verranno praticate per i diversi servizi da erogare;
- e) strategie ed azioni previste per promuovere nuove forme di aggregazione giovanile;
- f) strategie ed azioni previste per promuovere la crescita delle capacità e delle competenze artistico - professionali e di auto promozione dei giovani;
- g) strategie ed azioni per l'organizzazione di eventi di promozione culturale;
- h) azioni propositive per attività di recupero degli **“antichi mestieri”** in particolare strategie ed azioni previste per l'organizzazione e la gestione di attività inerenti il laboratorio artigianale della lavorazione del legno **“arte dell'intaglio e del restauro”**;
- i) azioni propositive per la creazione di una rete per il recupero degli **“antichi mestieri”** con strategie per valutare e studiare l'opportunità di creare un portale web comune;

2) l'organigramma e le risorse professionali previste per l'attuazione dell'azione **“Officina dell'Arte e dei Mestieri”** nonché la rete territoriale che si intende attivare con soggetti pubblici e privati;

3) l'esperienza debitamente documentata e prodotta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dei proponenti in termini di:

- a) esperienza professionale maturata dalle associazioni;
- b) esposizione puntuale delle conoscenze e delle competenze maturate nelle aree tematiche d'intervento dell' Officina;
- c) esperienze specifiche realizzate sul territorio provinciale di competenza;

4) un piano di gestione finanziaria che:

- a) dimostri la capacità del proponente di gestire in maniera adeguata il progetto, esponendo le uscite attese e le entrate previste;
- b) evidenzi i possibili proventi derivanti dall'erogazione dei servizi a pagamento che si intendono offrire e da altre possibili forme di copertura dei costi (sponsorizzazioni, merchandising, commercializzazioni, ecc).

Il soggetto gestore dell'Officina dovrà realizzare le attività previste mediante il finanziamento regionale ed attraverso l'erogazione di servizi a pagamento. Questi dovranno essere concessi a prezzi agevolati rispetto a quelli medi correntemente praticati nei territori provinciali per servizi analoghi.

SEZIONE V – Organizzazione delle attività della gestione:

I soggetti gestori dell'Officina dovranno realizzare le attività previa sottoscrizione di un apposito **Regolamento interno** predisposto dalla Regione Lazio e recepito dal competente Ufficio del Comune di Sora

L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare le attività con proprio personale e mezzi idonei, tali che il servizio reso si svolga con efficienza, senza inconvenienti e al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto e di cui all'art. 2 della D.G.R. n. 736 del 28 settembre 2007, Allegato "A".

Il soggetto gestore dell'Officina è tenuto a svolgere le attività previste nel Progetto nel pieno rispetto della vigente normativa che disciplina la gestione amministrativo-contabile e finanziaria delle attività, dei vincoli progettuali e degli interventi, con l'obbligo di presentare al Comune di Sora un rendiconto trimestrale delle attività della gestione.

SEZIONE VI – Controlli e monitoraggio

Le attività espletate dal soggetto gestore dell'Officina saranno sottoposte alla vigilanza, al controllo ed ispezione del Comune di Sora tramite i competenti Uffici comunali, sotto la supervisione della Regione Lazio.

SEZIONE VII – Modalità e termini di partecipazione

Il concorrente è tenuto a far pervenire il plico all'Ufficio Protocollo del Comune di Sora Corso Volsci 111 – 03039 Sora (FR) **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 11/11/2013**, a mano, a mezzo del servizio postale, ovvero a mezzo di corriere. Oltre il termine indicato non sarà ritenuta valida nessun'altra offerta, anche se sostitutiva o migliorativa di offerta precedente, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

Il plico, **a pena di esclusione**, dovrà essere debitamente controfirmato e sigillato con bolli di ceralacca su tutti i lembi di chiusura, dovrà recare oltre al nominativo dell'Associazione capofila della partnership partecipante, la dicitura esterna: **COMUNE DI SORA, UFFICIO PROTOCOLLO, CORSO VOLSCI N. 111 03039 SORA (FR) “Proseguimento Progetto Officina dell'Arte e dei Mestieri: affidamento gestione delle attività”**.

Esso dovrà contenere **a pena di esclusione:**

- 1. BUSTA “A”**, a pena di esclusione, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Associazione capofila, sulla quale sarà

apposta la dicitura:

“contiene documentazione amministrativa”

Tale busta dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara:

- **Domanda di partecipazione (modello A1)** contenente:
 - o i dati identificativi delle Associazioni o organismi (minimo due – massimo cinque) aderenti alla partnership;
 - o la volontà di accedere all'Avviso;
 - o il nome, il recapito telefonico, il fax e l'indirizzo e-mail del legale rappresentante dell'Associazione capofila della partnership che dovrà apporre la propria firma sulla domanda di partecipazione, corredata di copia di documento di identità in corso di validità;
 - **Copia Bando di gara**, firmato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'Associazione capofila, per presa visione ed accettazione delle disposizioni in esso contenute;
 - **L'autocertificazione** redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**modello A2**), accompagnata da copia di documento d'identità in corso di validità;
 - **cauzione provvisoria** di € 339,77 pari al 2% del valore complessivo dell'appalto pari ad € 16.988,27 escluso IVA, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, costituita alternativamente da:
 - a) versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria della stazione appaltante;
 - b) fideiussione bancaria o assicurativa, emessa da organismi/soggetti autorizzati ai sensi di legge, avente validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di ATI costituente la fideiussione dovrà essere intestata, a pena di esclusione, a ciascun componente l'ATI. In caso di ATI già costituite, la fideiussione dovrà essere intestata all'impresa capogruppo. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
- Ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità relativa all'attività oggetto della presente gara. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare in originale o in copia autenticata, la relativa certificazione di qualità.
- Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate.

2. **BUSTA “B”, a pena di esclusione**, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Associazione capofila, sulla quale sarà apposta la dicitura:

“contiene l'offerta tecnica” e dovrà contenere **il Progetto di**

Gestione, di cui ai punti 1) 2) 3) e 4) della **SEZIONE IV**, sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Associazione capofila;

3. **BUSTA “C”, a pena di esclusione**, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell’Associazione capofila, sulla quale sarà apposta la dicitura:
“contiene l’offerta economica” (modello A3) e dovrà contenere l’indicazione del ribasso percentuale, così in cifre come in lettere sull’importo a base di appalto della gara di € **16.988,27** (sedecimilanovecentottantotto/27)(I.V.A. al 10% esclusa). L’offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell’Associazione capofila.

SEZIONE VIII - Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

1) **OFFERTA ECONOMICA punti 30/100**

all’offerta più bassa verranno attribuiti 30 punti; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{offerta più bassa} \times 30}{\text{offerta Associazione}}$$

2) **PROGETTO DI GESTIONE:**

2 a) **Programma operativo d’intervento :**
(Sezione IV punto 1)

punti 42/100 (sufficiente max punti 14;
buono max punti 28; ottimo max punti 42)

2 b) **Organigramma e risorse professionali** (Sezione IV punto 2)

punti 12/100 (sufficiente max punti 4;
buono max punti 8; ottimo max punti 12)

2 c) **Esperienza debitamente documentata**
(Sezione IV punto 3)

punti 6/100

Contratti e/o Incarichi che abbiano una durata superiore a sei mesi continuativi o di durata annuale

- sei mesi continuativi o un anno **punti 1**
- due anni **punti 2**
- tre anni **punti 3**
- quattro anni **punti 4**
- cinque anni **punti 5**
- oltre sei anni **punti 6**

2 d) **Piano di gestione finanziaria**
(Sezione IV punto 4)

punti 10/100 (sufficiente max punti 3; buono
max punti 6; ottimo max punti 10).

SEZIONE IX – Espletamento procedure di gara e affidamento gestione

La data della seduta pubblica per l’apertura dei plichi è fissata per il giorno 13/11/2013 alle ore 10,00 presso la Sala Conferenze della Biblioteca comunale in Via Deci, 1.

La Commissione aggiudicatrice, appositamente nominata dal competente organo comunale, procederà, in seduta pubblica, alla verifica della regolarità di presentazione dei plichi pervenuti

all'Ente, all'apertura dei plichi in ordine di arrivo al Protocollo e alla verifica della documentazione contenuta all'interno, così come riportato sul Bando di Gara e di cui ai punti 1) e 2) della Sezione VII.

Quindi in seduta riservata la Commissione procederà ad esaminare ed a valutare la documentazione contenente l'offerta tecnica e formerà una graduatoria provvisoria in base al punteggio attribuito.

In una terza fase, in seduta pubblica, da tenersi in data da definirsi e che verrà preventivamente comunicata alle Associazioni, dopo aver reso noto la predetta graduatoria provvisoria, si procederà all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche (Busta C), per l'esame dei documenti, si verificherà la loro rispondenza a quanto riportato nell'Avviso pubblico e all'attribuzione dei punteggi con le modalità stabilite nel presente bando di gara.

La Commissione quindi procederà alla somma dei predetti punteggi a quelli già attribuiti all'offerta tecnica e formerà la graduatoria finale.

Risulterà aggiudicataria l'Associazione la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006, nei limiti previsti dagli art. da 38 a 45, la Commissione invita i concorrenti, se necessario, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Potranno partecipare alle sedute di gara i legali rappresentanti delle Associazioni concorrenti ovvero soggetti muniti di apposita delega.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La non presentazione di tutti gli elementi e documenti richiesti, la non rispondenza anche di un solo elemento e documento rispetto a quanto richiesto e dichiarato, determinerà l'esclusione dalla partecipazione del presente Bando di Gara.

L'Ente appaltante, verificate le anomalie di offerte ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Ente si riserva la facoltà di non aggiudicare (art. 81, comma 3 del D.Lgs. 163/2006), nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute risulti idonea o conveniente.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Il possesso di tutti i requisiti meramente dichiarati dai concorrenti della partnership aggiudicataria del servizio, dovrà essere comprovato dai medesimi, a pena di decadenza, mediante la consegna di idonea documentazione all'Ufficio Politiche Giovanili entro 10 giorni dalla specifica richiesta dell'Ente. In caso di inottemperanza s'intenderà che la stessa partnership è rinunciataria e nei suoi confronti verranno adottati gli opportuni provvedimenti.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto è competente il Foro di Cassino.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Bando.

La partnership aggiudicataria della gestione assume l'incarico del trattamento dei dati della sopra citata normativa e riferiti alle attività del servizio reso.

Per quanto non previsto dal presente Bando sono espressamente richiamate le indicazioni di cui all'Avviso pubblico della Regione Lazio, Allegato "A", approvato con D.G.R. 28/09/2007 n. 736 "Sviluppo di una rete regionale di Officine dell'Arte", BURL n. 22 del 14/06/2008 – Parte terza, all'Allegato "2" della Determinazione del Direttore 27 marzo 2009, n. D0806 – BURL n. 14 del 14/04/2009 Supplemento Ordinario n. 59, reperibili sul sito della Regione Lazio o sul sito internet: www.comune.sora.fr.it.

Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione: tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito internet del Comune di Sora www.comune.sora.fr.it nella sezione Profilo committente (Appalti), ai sensi dell'art. 70 comma 9 del D.Lgs. 163/2006.

La suddetta documentazione è reperibile altresì presso l' Ufficio Politiche Giovanili dell'Ente sito in Via Napoli, 36 nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico:

GIORNO	ORARIO	ORARIO
Lunedì	Dalle 10,00 alle 13,00	Dalle 15,15 alle 17,30
Martedì	Dalle 10,00 alle 13,00	
Giovedì	Dalle 9,00 alle 13,00	Dalle 15,15 alle 17,30
Venerdì	Dalle 10,00 alle 13,00	

Indirizzo presso il quale è possibile ottenere ulteriori informazioni: le Associazioni concorrenti possono presentare quesiti esclusivamente in forma scritta alla stazione appaltante **fino al 4 novembre 2013**, via fax al n.ro 0776/1722267 o via e mail all'indirizzo: ufficiopolitichegiovanili@comune.sora.fr.it .

I quesiti e le relative risposte in merito alla gara di cui trattasi verranno pubblicate di volta in volta sul sito www.comune.sora.fr.it nella Sezione profilo committente (Appalti), pertanto le Associazioni concorrenti sono invitate a consultarlo periodicamente.

Il presente Bando è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente il 22/10/2013 e disponibile sul sito www.comune.sora.fr.it .

IL TITOLARE P.O.
Dr.ssa Stefania Tersigni

IL DIRIGENTE
Ing. Antonio Facchini