



CITTA' DI MONSELICE

(Provincia di Padova)

COMUNE DI MONSELICE
Ufficio Protocollo
PARTENZA n. 0005307
del 17-02-2017
CULTURA

Monselice 17 febbraio 2017

AVVISO PUBBLICO "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MUSEO SANPAOLO"

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale nr.26 del 14 febbraio 2017 si rende noto che è intenzione di questa Amministrazione convenzionarsi con una Associazione avente finalità culturali per la gestione del *museo della città – museo Sanpaolo*.

1.Soggetti ammessi a partecipare

Saranno ammesse a partecipare alla gara le associazioni del territorio aventi finalità culturali, artistiche, formative, ricreative che non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 2016 nr. 50 (motivi di esclusione).

2.Durata

L' affidamento in oggetto ha natura sperimentale con durata temporanea fino al 31.12.2018.

3.Base di gara

19.000= euro all'anno soggetto al ribasso da parte del concorrente.

4. Sopralluogo obbligatorio presso la struttura museale

5.Attività richieste all'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà:

- presentare un curriculum vitae del conservatore (in possesso della laurea vecchio ordinamento in conservazione dei beni culturali, storia e conservazione dei beni culturali; economia per le arti, la cultura e la comunicazione; laurea specialistica in archeologia; conservazione dei beni architettonici e ambientali; conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico; storia dell'arte, scienze economiche per l'ambiente e la cultura; laurea magistrale in archeologia; conservazione dei beni architettonici e ambientali; conservazione e restauro dei beni culturali; storia dell'arte, scienze economiche per l'ambiente e la cultura) che dovrà curare e coordinare l'attività complessiva del museo e sarà responsabile delle attività tecnico-scientifiche del Museo
- farsi carico dell'apertura e custodia dell'immobile storico garantendo; nel periodo dal 15 marzo al 14 ottobre un minimo di 20 ore settimanali così distribuite: sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 18:00, mercoledì dalle 10:00 alle 12:00 e il martedì dalle 16:00 alle 18:00. Nel periodo dal 16 ottobre al 14 marzo apertura il sabato e la domenica dalle ore 10:00 alle ore 18:00. Per gruppi e scolaresche l'apertura sarà sempre garantita con preavviso tuttavia di almeno 48 ore. Gli orari potranno subire delle variazioni su indicazione dell'Amministrazione Comunale.
- svolgere il servizio di cassa per la vendita di biglietti e gestire il bookshop. Gli incassi dovranno essere versati mensilmente all'Amministrazione Comunale;
- garantire e gestire visite guidate, didattiche e laboratori rivolti a turisti e scolaresche; raccolta ed elaborazione dati relativi alle affluenze;
- offrire informazioni e assistenza qualificata ai visitatori;
- progettare e gestire attività di carattere scientifico/culturale volte a valorizzare il patrimonio

Stampa e firma illeggibile

archeologico museale;

- organizzare eventi culturali ed esposizioni temporanee. In questo caso gli incassi saranno a carico dell'associazione

- stipulare una polizza assicurativa RCT con massimale non inferiore a 2.500.000,00= per evento e per persona;

- effettuare le pulizie ordinarie dell'immobile e dei bagni

- presentare annualmente all'Ufficio Cultura del Comune di Monselice una relazione sull'andamento dell'attività svolta

- nominare un responsabile della gestione che manterrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale

6.Impegni dell'Amministrazione Comunale

Il Comune di Monselice provvederà:

1. alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile

2. alle spese per i consumi energetici

3. alla manutenzione dell'area esterna

4. alle pulizie straordinarie dell'immobile

5. marketing/pubblicità

6. a corrispondere all'aggiudicatario un contributo su base annua determinato in relazione al ribasso offerto dall'associazione partecipante che sarà corrisposto con le seguenti modalità: il 50%= entro il 30 giugno; il 50% entro il 30 novembre

7. a redigere con l'aggiudicatario un verbale di consistenza dell'immobile storico comunale

7.Responsabilità

L'associazione si assumerà la piena responsabilità di tutti i danni eventualmente arrecati ai locali e alle strutture/arredi/attrezzature affidate, nel corso delle attività svolte dagli stessi e si obbliga a rispondere dei danni tenendo indenne l'Amministrazione Comunale. Utilizzerà i locali in modo adeguato custodendoli con la diligenza del buon padre di famiglia (1804 c.c.) nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti.

L'associazione è tenuta a segnalare ogni situazione e inconveniente che possa essere ravvisato come fonte di rischio sia per le cose che per le persone.

8.Criteri di valutazione

massimo 100 punti

progetto tecnico (massimo 80 punti)

esperienza pregressa nella gestione di edifici comunali e/o pubblici

massimo 10 punti

punti 2 per ogni anno di esperienza

esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali

massimo 20 punti

punti 5 per ogni anno di esperienza

curriculum conservatore

massimo punti 25

progetto di valorizzazione

massimo punti 25

offerta economica: 19.000= euro all'anno soggetto al ribasso da parte del concorrente

vengono assegnati 20 punti al migliore ribasso offerto.

9.Modalità di presentazione della domanda

Le associazioni interessate dovranno manifestare il proprio interesse al presente avviso mediante presentazione della domanda redatta su appositi allegati, indirizzata a: Comune di Monselice – Piazza S.Marco, 1 – 35043 Monselice - PD. La busta dovrà recare all'esterno, oltre alla denominazione e all'indirizzo del mittente "*Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento in gestione del museo Sanpaolo*". Le domande dovranno pervenire **entro le ore 12:30 del 6 marzo 2017**. Non fa fede il timbro postale

10.Documentazione richiesta

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- domanda redatta nell'allegato A);
- copia dello statuto, dell'atto costitutivo che attesti la costituzione e le finalità del soggetto proponente;
- relazione su esperienza pregressa nella gestione di edifici comunali e/o pubblici;
- relazione su esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali;
- curriculum del conservatore;
- progetto di valorizzazione;
- proposta economica (in busta chiusa) redatta nell'allegato B);
- dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta nell'allegato C)

L'istanza dovrà altresì contenere le seguenti dichiarazioni sostitutive rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (redatta sul modulo allegato):

- 1.denominazione e ragione sociale, affiliazione a federazioni e/o Enti, codice fiscale e partita IVA, legale rappresentante;
- 2.di non essersi resi colpevoli di gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
- 3.l'insussistenza delle cause ostative per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
4. di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art.42 comma 2 del Codice degli Appalti;
- 5.che nei propri confronti non sono state applicate la sanzione interdittiva di cui all'art.9 comma 2 lettera c del D.Lgs 2001 n. 231 o altre sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.14 comma 1 del D.lgs 9 aprile 2008 n.81;
- 6.accettazione espressa di tutte le condizioni dell'avviso pubblico.

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti dalla procedura.

11.Selezione

Un'apposita Commissione provvederà all'esame delle domande e all'attribuzione dei punteggi. Provvederà inoltre a stilare una graduatoria sugli esiti della selezione.

12.Norme finali

L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare l'accordo al verificarsi delle seguenti inadempienze:

- a)gravi offese alla dignità e diritti degli utenti
- b)inadempienze degli impegni assunti circa la cura e la sicurezza dei locali
- c)gravi carenze nell'espletamento degli impegni generali

Sin da ora l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere anche a fronte di un solo soggetto interessato, all'affidamento della gestione del museo Sanpaolo.

La manifestazione di interesse non comporta né diritti di prelazione o preferenza né impegni o vincoli all'affidamento del servizio, né per i soggetti che hanno presentato domanda di ammissione né per l'Amministrazione Comunale.

13. Informazioni e contatti

Comune di Monselice, Area Servizi alla Persona, Ufficio Cultura, palazzo della Loggetta, Via Roma, 1 – Dirigente: dott.ssa Barbara Biagini; Responsabile del procedimento: Gabriella Canato – tel.0429 783026 – int.200 – giorni ed orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30; martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00. cultura@comune.monselice.padova.it

14. Pubblicità

La presente manifestazione di interesse, unitamente alla domanda di partecipazione, sono pubblicate sul sito istituzionale: www.comune.monselice.padova.it nonché all'Albo Pretorio online dell'Ente.

IL DIRIGENTE 1° SETTORE
Servizi alla Persona
dr.ssa Barbara Biagini



Bollo 16,00 euro

Modulo per la manifestazione di interesse (allegato A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MUSEO SANPAOLO.

Al Sig. Sindaco
del Comune di
Monselice

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’
(artt. 46 e 47 D.P.R. 455/2000)

Il sottoscritto _____
nato a _____
residente a _____ in _____
via/corso _____
codice fiscale _____
legale rappresentante dell’Associazione _____

natura giuridica _____
oggetto dell’attività _____
estremi dell’iscrizione a registri e albi previsti dalla normativa vigente _____

con sede legale a _____ in via/corso _____
Codice Fiscale e Partita IVA _____
Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____
e-mail _____

in possesso/ non in possesso della firma digitale;
sistema di posta elettronica certificata:
indirizzo _____

in relazione all’Avviso Pubblico di Codesto Ente relativo alla manifestazione di interesse finalizzata all’affidamento in concessione del servizio di gestione del Museo Sanpaolo consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28/10/2000;

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità tecnica, professionale ed economico-finanziaria necessari per l’espletamento del servizio oggetto di affidamento;
- di accettare le condizioni previste dall’avviso pubblico nr _____ del _____;
- di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dall’art. 80 D.Lgs. 50/2016 e/o in ogni altra situazione che possa determinare l’esclusione dalle gare e/o l’incapacità a contrarre con la pubblica Amministrazione;
- l’inesistenza delle cause ostative di cui alla Legge n. 575/65 e successive modificazioni (normativa antimafia);

Comune di Monselice

- insussistenza delle cause ostative per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art.42 comma 2 del Codice degli Appalti;
 - che nei propri confronti non sono state applicate la sanzione interdittiva di cui all'art.9 comma 2 lettera c del D.Lgs 2001 n.231 o altre sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.14 comma 1 del D.Lgs 9 aprile 2008 n.81
 - di aver effettuato un sopralluogo presso il museo Sanpaolo e di aver preso visione dello stato di fatto delle intere strutture;
 - accettazione espressa di tutte le condizioni dell'avviso pubblico;
- di allegare la seguente documentazione:
 - 1) copia dello statuto dell'Associazione e dell'atto costitutivo che attesti la costituzione e le finalità del soggetto proponente;
 - 2) relazione su esperienza pregressa nella gestione di edifici comunali e/o pubblici;
 - 3) relazione su esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali;
 - 4) curriculum del conservatore;
 - 5) progetto di valorizzazione;
 - 6) proposta economica (in busta chiusa) redatta nell'allegato B;
 - 7) dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta nell'allegato C

MANIFESTA

Il proprio interesse alla gestione del Museo Sanpaolo ai fini dell'affidamento del servizio.

Allega alla presente:

- copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante - soggetto firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/00;
- Attestazione di sopralluogo presso le strutture del Museo;

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il sottoscritto è consapevole che il Comune di Monselice è titolare del trattamento dei dati personali e che:

- il trattamento dei dati è finalizzato unicamente al procedimento di cui trattasi;
- il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti e nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;

Comune di Monselice

- il conferimento dei dati è necessario per la manifestazione di interesse pertanto la mancata sottoscrizione comporta l'impossibilità di esaminare la manifestazione stessa;
- i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
- i dati stessi saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Monselice [D.Lgs. n. 267/2000];
- gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare il diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento.

Luogo e data

Firma _____

Al Sig. Sindaco
Comune di Monselice
Piazza S.Marco,1
35043 Monselice (PD)

Oggetto: Offerta economica per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento in gestione del museo Sanpaolo.

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ (provincia di _____) il _____
e residente a _____ cap. _____ (provincia di _____)
in Via _____ nr. _____ presidente e legale rappresentante
della associazione _____
con sede a _____ Via _____ nr _____
codice fiscale associazione _____
tel. _____
avendo preso visione dell'avviso pubblicato dal Comune di Monselice in data _____

Richiede un contributo di

euro annui _____
(precisare in lettere e cifra il contributo richiesto ribassato sulla somma posta a base di gara pari ad euro 19.000,00/annui=)

.....
(luogo e data)

.....
Firma (leggibile e per esteso)

Al Sig. SINDACO

del Comune di Monselice

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE AI SENSI DELL'ART. 216, COMMA 9, DEL D.LGS. N.50/2016 FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL MUSEO SANPAOLO.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Il/la sottoscritto/a Sig. nato/a a il e
residente a(.....), documento di identità
n. rilasciato da
..... in data

in qualità di (barrare la casella interessata):

- legale rappresentante/ presidente;
- dipendente munito di specifica delega allegata da parte del legale rappresentante con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- socio, munito di specifica delega, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

dell' Associazione

con sede in.....(.....)

DICHIARA

Che in data odierna ha preso visione dei luoghi del Museo Sanpaolo.

.....

IL DICHIARANTE

Visto: per il Comune di Monselice _____