



**COMUNE DI VICENZA**  
**Assessorato alla Partecipazione**

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL  
CENTRO DI AGGREGAZIONE ANZIANI DEL VILLAGGIO DEL SOLE IN VIA COLOMBO, 7 –  
VICENZA**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**PREMESSA**

L'Assessorato alla Partecipazione del Comune di Vicenza intende assegnare per il periodo di 24 mesi, a partire dal 01.10.2014 al 30.09.2016, rinnovabile per analogo periodo, la gestione del "Centro di aggregazione anziani" con sede al Villaggio del Sole in via Colombo, 7 - Vicenza, attraverso procedura di affidamento in economia ai sensi del DPR n. 207/2010.

Per lo svolgimento dell'attività sono assegnati i locali al piano terra e piano primo della struttura comunale di via Colombo 7, in particolare:

- una sala per attività ricreative, culturali e di intrattenimento con un piccolo punto di ristoro, per i soli utenti del Centro;
- due sale per attività ricreative, culturali e di intrattenimento;
- una sala mensa con annessa cucina per il servizio di refezione per gli anziani individuati dai servizi sociali comunali;
- una sala ad uso segreteria del gestore del servizio;
- un ambulatorio medico gestito in collaborazione con la Croce Rossa Italiana;
- un campo di bocce sito nell'area verde esterna adiacente al fabbricato.

**1. OGGETTO DELL'ATTIVITA' DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE ANZIANI**

Il Centro si configura come un luogo di incontro, socializzazione e promozione, finalizzato all'aggregazione ed alla partecipazione alla vita sociale degli ospiti, al contrasto della solitudine, all'auto mutuo aiuto. Si propone di assicurare agli anziani effettive possibilità di vita autonoma e sociale, favorendo il rapporto di comunicazione interpersonale ed il coinvolgimento nelle attività proposte.

L'attività del Centro consiste nello svolgimento a favore degli ospiti di attività ricreative, ludiche, culturali, di utilità sociale, di animazione e intrattenimento, secondo un programma che può prevedere ad esempio giochi di società, giochi da tavolo, tornei e gare di giochi/carte, incontri e conferenze in tema di salute, prevenzione di malattie e infortuni, primo soccorso, scambio generazionale, attività di informazione culturale e di salvaguardia dei valori e delle tradizioni popolari, di educazione sanitaria, alimentare, lettura di giornali, visione di film, attività di biblioteca con prestito libri, attività fisica dolce, ballo, musica, iniziative conviviali e feste in occasione di particolari ricorrenze annuali, ambulatorio infermieristico per misurazione pressione arteriosa, glicemia, ecc., laboratori di manualità (pittura, mosaico, bricolage, cucito, ricamo, maglia, uncinetto, ecc.), gite e visite a scopo ricreativo/culturale, in ambito urbano ed extraurbano. Inoltre, possono essere previsti "servizi di cura della persona" a pagamento per gli utenti che li richiedono.

L'attività prevede, inoltre, la gestione di un punto di ristoro interno per gli ospiti (esclusa la somministrazione di super alcolici) ed un servizio di mensa solo per gli anziani individuati dai servizi sociali comunali, funzionanti solo negli orari di apertura del Centro. Il gestore dovrà essere in regola con le normative vigenti in materia di somministrazione di bevande e alimenti.

## **2. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO**

Il Centro si rivolge a cittadini anziani con più di 60 anni di età, con un buon grado di autonomia, residenti a Vicenza. La frequenza è libera e prevede la sottoscrizione di una tessera associativa annuale all'associazione che gestisce il Centro.

## **3. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

Le attività sono svolte all'interno ed all'esterno degli spazi citati in premessa, negli orari concordati con l'assessorato alla Partecipazione del Comune di Vicenza prima dell'avvio della gestione, nella fascia oraria compresa tra le 9.00 e le 20.00 per almeno sei ore giornaliere, dal lunedì al sabato per tutta la durata della concessione. Oltre alla domenica, il Centro rimarrà chiuso nei giorni festivi. L'apertura del servizio può subire variazioni legate alle attività programmate e/o ad altre situazioni valutate di volta in volta con l'Amministrazione comunale. Durante l'apertura del Centro dovrà sempre essere presente un responsabile.

Locali e spazi vengono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano e con le sole dotazioni inventariate di proprietà comunale.

Il gestore è tenuto a prevedere la collaborazione di soggetti pubblici e/o privati, gruppi formali o informali senza scopo di lucro, associazioni a carattere sociale, sportivo, culturale per realizzare il programma di attività previsto a favore degli ospiti, di cui al punto 1.

Per l'apertura del servizio e lo svolgimento dell'attività si avvale dei propri associati e di volontari dallo stesso individuati, nel rispetto delle norme e degli obblighi assicurativi e previdenziali vigenti.

Resta escluso ogni rapporto giuridico – economico – previdenziale tra il Comune di Vicenza ed il personale a vario titolo impegnato nella gestione dell'attività del Centro.

## **4. ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PUNTO DI RISTORO INTERNO E DEL SERVIZIO MENSA**

Il gestore deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di somministrazione di bevande e alimenti per poter gestire il punto di ristoro (esclusa la somministrazione di super alcolici) e per il servizio di mensa per gli ospiti indirizzati dai servizi sociali comunali. Prima dell'avvio del servizio dovrà presentare tutta la documentazione necessaria a verificare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti ed il possesso delle autorizzazioni di legge per lo svolgimento di tale attività.

Il servizio può funzionare esclusivamente per il periodo di durata della concessione e negli orari di apertura del Centro. L'eventuale produzione di musica per l'intrattenimento degli ospiti negli orari di apertura deve essere conforme alle norme di legge e non può superare la soglia dei 30 decibel.

## **5. OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il gestore dell'attività del Centro è tenuto a:

- garantire l'apertura, la chiusura e la custodia degli spazi interni ed esterni assegnati, secondo le modalità di funzionamento concordate con l'amministrazione comunale;
- svolgere le pulizie negli spazi esterni assegnati con regolarità e scrupolosità, nonché mantenere l'igiene quotidiana e l'ordine e negli spazi interni utilizzati, per garantire l'adeguata fruibilità degli stessi per gli ospiti;
- controllare il regolare funzionamento degli impianti elettrico, idrico, di riscaldamento e climatizzazione) e segnalare tempestivamente ai referenti della sede comunale della ex circoscrizione 6 eventuali problemi o guasti;

- eseguire gli interventi di piccola manutenzione ed adeguamento dei locali, attrezzature, arredi ed impianti, secondo le vigenti norme igienico-sanitarie, per una più confortevole accoglienza degli ospiti, anche per quanto riguarda l'area esterna;
- mettere a disposizione degli ospiti un televisore, provvedendo direttamente al pagamento annuale del canone RAI, un impianto stereo, un lettore DVD, eventuale computer e stampante;
- segnalare al Comune, attraverso gli uffici comunali della ex circoscrizione 6, qualsiasi danno rilevato ed arrecato alla struttura ed alle attrezzature;
- garantire l'osservanza da parte degli utenti delle norme di buon comportamento, il corretto uso degli spazi e degli arredi interni ed esterni, nonché il rispetto della normativa di divieto del fumo e le norme di prevenzione e sicurezza;
- predisporre e svolgere il programma oggetto dell'attività a favore degli ospiti, di cui al punto 1. e presentare annualmente entro il 28 febbraio una relazione a consuntivo dell'attività svolta;
- stipulare una polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni totali o parziali alla struttura, impianti ed attrezzature ed opere per un valore di € 100.000,00 e di responsabilità civile verso terzi per un valore di € 500.000,00, secondo la vigente normativa;
- non concedere a terzi, in tutto o in parte, gli spazi ed i beni del Centro messi a disposizione dal Comune di Vicenza.

#### **6. OBBLIGHI DEL COMUNE DI VICENZA**

Il Comune di Vicenza è tenuto a:

- mettere a disposizione gli spazi interni ed esterni indicati in premessa per lo svolgimento dell'attività del Centro;
- versare al concessionario l'importo dovuto in rate trimestrali, previa presentazione di idoneo documento fiscale;
- sostenere le spese per le utenze e la pulizia dei locali, nonché per le manutenzioni ordinarie e straordinarie ai locali.

#### **7. RISERVA DI UTILIZZO**

Il Comune di Vicenza si riserva, previo accordo con il gestore, l'utilizzo dei locali per iniziative proprie o per eventi e manifestazioni in occasione delle festività o altre particolari circostanze.

#### **8. AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE**

Una commissione di gara, appositamente costituita con provvedimento dirigenziale, valuterà le offerte presentate ed aggiudicherà il servizio sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il prezzo offerto dovrà essere inferiore all'importo di € 6.000,00 (seimila/00) annui iva inclusa.

Non saranno accettate offerte che non rispettino quanto previsto dal presente bando.

In caso di parità fra due o più offerte pervenute, si procederà con la richiesta di un'ulteriore proposta economica al ribasso da presentare entro la data che sarà indicata.

Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di un'unica offerta, se ritenuta completa e congrua.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione dovranno essere posseduti alla data del bando.

#### **9. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Sono basati sulla valutazione dell'aspetto economico e sulla valutazione degli aspetti qualitativi del progetto di attività per la gestione del Centro, fino ad un massimo di 30 punti come segue:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
Proposta economica con riferimento alla base di gara di € 6.000,00 iva inclusa	max. 12

Progetto di attività di gestione del centro, con riferimento alla varietà nella tipologia delle attività proposte, alla diversificazione del programma proposto nel corso del mese, all'innovatività delle proposte, alle modalità di promozione delle attività e di coinvolgimento dei partecipanti	max. 10
Numero dei soggetti esterni pubblici e/o privati, gruppi formali e informali senza scopo di lucro, associazioni a carattere sociale, sportivo, culturale coinvolti per realizzare il programma di attività.  0,5 punti per ogni soggetto coinvolto, con l'indicazione per quale tipologia di proposta	max. 3
Sede ed operatività nel territorio della ex circoscrizione 6	5

#### 10. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I soggetti interessati a partecipare alla procedura di affidamento dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata A/R al Comune di Vicenza – Sede decentrata ex circoscrizione n. 6 – Via Thaon di Revel, 44- 36100 VICENZA, **entro le ore 12,00 di venerdì 12 settembre 2014**, la seguente documentazione in busta chiusa, con all'esterno, oltre al mittente, la scritta "OFFERTA GESTIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE ANZIANI VILLAGGIO DEL SOLE DI VIA COLOMBO, 7":

1. domanda di partecipazione alla presente gara;
2. copia del documento d'identità del legale rappresentante del soggetto concorrente;
3. copia dello statuto e curriculum del soggetto concorrente;
4. copia del presente Disciplinare di Gara debitamente sottoscritto in ogni singolo foglio dal legale rappresentante;
5. progetto di attività di gestione del Centro, di cui al punto 1.
6. la seguente dichiarazione sottoscritta ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000:
  - di essere iscritta all'Albo pubblico delle associazioni della categoria di appartenenza;
  - di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/06;
  - di essere soggetto idoneo a contrattare con la pubblica amministrazione;
  - di avere svolto servizi analoghi a quello oggetto del presente Disciplinare negli ultimi tre anni nel territorio comunale per soggetti pubblici e/o privati, indicandone periodicità e committenti;
  - di avere preso visione dei locali del Centro di aggregazione Anziani del Villaggio in via Colombo, 7;
  - di essere in grado di documentare quanto dichiarato.

Le dichiarazioni suddette, se mancanti o incomplete, sono causa d'esclusione dalla gara.
7. Un'ulteriore busta chiusa, con all'interno indicato il prezzo offerto IVA di legge inclusa, recante la scritta esterna "OFFERTA ECONOMICA".

#### 11. INADEMPIENZE, PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di eseguire controlli al servizio tramite il proprio personale autorizzato.

In caso di verifica negativa e/o di gravi inadempienze, il Comune di Vicenza inoltrerà contestazione scritta al gestore, riservando il termine di 10 giorni per le controdeduzioni.

In caso di mancata risposta alla contestazione o di reiterate violazioni degli obblighi da parte dell'aggiudicatario, il Comune di Vicenza addebiterà una penalità da € 100,00 a € 500,00 in relazione alla gravità dell'infrazione.

In caso di ripetuti inadempimenti o di gravi infrazioni, è facoltà del Comune di Vicenza di risolvere il contratto con preavviso di quindici giorni, fatto salvo il risarcimento dei danni eventuali.

Causa di risoluzione contrattuale è in ogni caso dovuta per violazione del divieto di cessione o subappalto, gravi irregolarità che possano arrecare danni agli utenti del servizio o, anche indirettamente, al Comune, violazione dell'obbligo di permettere al Comune di Vicenza di vigilare sul corretto svolgimento del servizio.

La decadenza viene disposta nel caso di perdita dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento.

## **12. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il gestore, a pena di nullità del presente atto, dovrà assumersi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010.

Dovrà comunicare al Comune di Vicenza entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il gestore, inoltre, deve completare le fatture relative al presente affidamento con il codice identificativo di gara (CIG) con l'indicazione del numero di conto corrente dedicato.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 136 del 13.8.2010 costituisce causa di risoluzione del contratto qualora le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 i dati forniti dai soggetti concorrenti per l'eventuale stipula e gestione del contratto, sono trattati secondo le norme in materia di appalti pubblici. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

## **14. PUBBLICITA'**

Il presente Bando sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Vicenza, nella sezione "gare per servizi" [www.comune.vicenza.it/albo3/servizi.php](http://www.comune.vicenza.it/albo3/servizi.php).

## **15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il funzionario incaricato della sede decentrata della ex circoscrizione 6, sig. Franco Orsanelli tel. 0444 222760 – [circoscrizione6@comune.vicenza.it](mailto:circoscrizione6@comune.vicenza.it).

## **16. CONTROVERSIE**

Per qualsiasi contestazione che non possa essere definita in via bonaria, sarà competente il foro di Vicenza.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si applicheranno le leggi, i regolamenti vigenti ed il Codice Civile e si farà riferimento al regolamento dei contratti del Comune di Vicenza.

Vicenza,

F.to Il Direttore  
Dott.ssa Micaela Castagnaro