



# Comune di Castel Mella

( Provincia di Brescia )

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 [protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it)  
C.F. e P.IVA 00886000173

## AVVISO

### **“Manifestazione di interesse per l'assegnazione in uso dell'Auditorium comunale quale sala cinematografica”**

#### **Il responsabile dell'area amministrativa**

#### **rende noto**

che l'Amministrazione Comunale intende concedere l'Auditorium comunale con capienza pari a 422 posti, situato in Via Onzato n. 54 per svolgere attività teatrale/cinematografica.

A tal proposito, essendo pervenuta istanza da parte della società Cipiessa di Rezzato prot. n. 7978 del 16/06/2014, d'ora in avanti definita "parte proponente", si intende acquisire con il presente avviso, manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori potenzialmente interessati.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e pertanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito. Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte.

Il presente avviso non costituisce un invito ad offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c. e non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'indizione della successiva procedura di gara informale e di assegnare direttamente l'Auditorium in caso di una sola manifestazione di interesse.

#### **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Potranno candidarsi soltanto i soggetti, persone fisiche o giuridiche costituite o da costituirsi, che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale per contrarre con la Pubblica Amministrazione e dei requisiti professionali chiesti dalla normativa di settore.

L'Amministrazione esclude, peraltro, i soggetti che siano in stato di liquidazione o sottoposti a procedure concorsuali o altra procedura che attenga allo stato di insolvenza o cessazione di attività.

#### **OGGETTO E CONDIZIONI**

Il concessionario dovrà, a sue spese, sostituire, nel minor tempo possibile dall'affidamento, gli impianti e le attrezzature al fine di adeguarli alle proiezioni di film in formato digitale.

L'ufficio cultura dell'Ente è a disposizione per concordare con gli interessati (previa prenotazione ai recapiti riportati in calce) visite e sopralluoghi alla struttura.

L'aggiudicatario gestirà la struttura munendosi delle eventuali e necessarie autorizzazioni, osservando tutte le prescrizioni di legge, sotto la propria esclusiva responsabilità ed a proprio intero rischio imprenditoriale, tenendo manlevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa di terzi.

Al termine del periodo concessorio l'immobile tornerà nella piena disponibilità del Comune di Castel Mella, comprensivo dei miglioramenti realizzati dal concessionario e di eventuali nuove opere, senza onere alcuno per il Comune.

La durata della concessione sarà fissata in anni 9 (nove) dalla data della firma di apposita convenzione regolante la concessione d'uso, rinnovabile compatibilmente con la normativa vigente al momento della scadenza.

Sono a carico del concessionario tutte le spese di gestione quali la fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento dell'aria, smaltimento rifiuti solidi urbani, etc.

Sono altresì a carico del conduttore tutte le riparazioni del sistema di proiezione.

Poiché attualmente non sono disponibili contatori separati che consentono l'esatta misurazione dei consumi, le spese di acqua, energia elettrica, riscaldamento e raffrescamento verranno stimate sulla base dello storico pregresso. Se nel corso della concessione si provvederà ad installare sistemi di contabilizzazione autonomi, i consumi derivanti dagli stessi verranno utilizzati per il rimborso di cui sopra, secondo quanto previsto in apposito atto di calcolo predisposto dal concessionario.

Ulteriori condizioni e specifiche tecniche e contrattuali saranno individuate successivamente con apposito capitolato, allegato alla lettera di invito.

### **PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DELL'AUDITORIUM**

In esito alla ricezione di più manifestazioni di interesse, si procederà all'invio a mezzo servizio postale o fax della lettera di invito a presentare offerta.

La concessione dell'Auditorium sarà assegnata a colui che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per Amministrazione, valutata da una commissione giudicatrice interna secondo criteri e punteggi che saranno più dettagliatamente definiti nella lettera di invito, quali a titolo esemplificativo:

- offerta di un canone di concessione
- miglior soluzione tecnico/artistica progettuale
- tariffe agevolate
- la disponibilità ad assumere un maggior onere di apertura/chiusura Auditorium anche in presenza di utilizzo da parte del concessionario o da soggetti terzi da questi autorizzati
- etc;

Anche la parte proponente, per essere invitata alla gara, dovrà presentare la propria candidatura.

Sarà concessa alla parte proponente di aggiudicarsi la concessione dell'Auditorium in prelazione a condizione di adeguarsi alla miglior offerta pervenuta da altro candidato in sede di gara senza possibilità di modificazioni o integrazioni, ferma restando la sussistenza di tutte le altre condizioni previste dall'avviso e dalla successiva lettera di invito.

### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

La manifestazione d'interesse, redatta sul modulo predisposto e allegato al presente avviso o in conformità allo stesso, dovrà essere redatta in lingua italiana, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

La suddetta manifestazione d'interesse dovrà pervenire, unitamente a fotocopia del documento di identità del dichiarante, entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 23 luglio 2014** con una delle seguenti modalità:

- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo "Comune di Castel Mella – Piazza Unità d'Italia, 3 25030 Castel Mella

- tramite posta certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it)
- a mano presso l'Ufficio "Protocollo" Comune di Castel Mella – Piazza Unità d'Italia, 3 25030 Castel Mella nei seguenti orari: Lunedì, Martedì dalle 11.00 alle 13.00 Mercoledì, Venerdì e Sabato dalle 8.30 alle ore 12.00 – Lunedì dalle 16.00 alle 19.00

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione sia per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo l'istanza non pervenga entro il termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il termine di presentazione della candidatura è perentorio e farà fede la data e l'orario di arrivo.

Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicate nel presente avviso.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 per finalità unicamente connesse alla procedura di assegnazione dell'immobile comunale.

### **TEMPISTICA SUCCESSIVA ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Qualora pervengano più manifestazioni di interesse, la lettera invito per la partecipazione alla gara informale verrà inviata entro i 30 gg. successivi alla suddetta scadenza.

La gara sarà esperita indicativamente, entro il mese di settembre 2014, nel rispetto dei termini di legge e delle garanzie di partecipazione.

La convenzione sarà sottoscritta entro giorni 20 dall'aggiudicazione, a condizione che preliminarmente l'aggiudicatario presti fideiussione a favore del Comune, da mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, a garanzia del puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti e di eventuali danni ai beni di proprietà comunale, in misura e con modalità che saranno specificate nella lettera di invito.

Successivamente o contestualmente alla firma della convenzione, l'assegnatario dovrà richiedere e ottenere tutte le autorizzazioni edilizie, commerciali e sanitarie previste dalla normativa vigente in materia.

Oltre tale termine, il Comune si riserva la facoltà di far decadere l'assegnazione ed eventualmente far subentrare un nuovo aggiudicatario in ordine di graduatoria.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.castelmella.bs.it](http://www.comune.castelmella.bs.it).

#### **Per informazioni, prenotazioni per visite e sopralluoghi:**

Ufficio Segreteria - tel. 030.2550870 - [segreteria@comune.castelmella.bs.it](mailto:segreteria@comune.castelmella.bs.it)

**Responsabile del procedimento** è il responsabile dell'area amministrativa d.ssa Ramona Mari tel. 0302550872 – fax 0302550892 – e-mail: [rmari@comune.castelmella.bs.it](mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it)

Il responsabile area amministrativa

F.to Mari d.ssa Ramona