

Gestioni Culturali S.r.l. Socio Unico

Invito a manifestare interesse per la fornitura dei servizi cinematografici, tecnici ed organizzativi dei Cineteatri Massimo, Circus e Sant'Andrea di Pescara

Gestioni Culturali s.r.l. Socio Unico (di seguito Gestioni) – Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della Fondazione Pescarabruzzo, sede legale in C.so Umberto I, n. 83, 65122 Pescara – intende avviare una procedura competitiva (di seguito Procedura) volta all'individuazione di un soggetto a cui affidare la fornitura di servizi cinematografici, tecnici ed organizzativi all'interno dei Cineteatri Massimo (Via Caduta del Forte, 15), Circus (Via Lanciano, 9) e Sant'Andrea (Piazza Sant'Andrea, 7) di Pescara.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Fornitura di servizi tecnici ed organizzativi per lo svolgimento dell'attività cinematografica, teatrale, socio-culturale e di eventi pubblici, nonché per tutte le altre attività connesse, che si svolgeranno all'interno dei suddetti Cineteatri.

2. CARATTERISTICHE PRINCIPALI DEI CINETEATRI

- Il Cineteatro "Massimo" conta n. 1.731 posti e n. 5 schermi così ripartiti:
 - Sala 1: 943 posti;
 - Sala 2: 420 posti;
 - Sala 3: 218 posti;
 - Sala 4: 80 posti,
 - Sala 5: 70 posti.

Nella struttura sono presenti un salone reception (ingresso, biglietteria), con due postazioni di cassa oltre ai locali di servizio (camerini, ecc.) ed uno spazio adibito a bar.

- Il Cineteatro "Circus" dispone di n. 806 posti e n. 1 schermo. Sono presenti un salone reception (ingresso, biglietteria), con una postazione di cassa oltre ai locali di servizio (camerini, ecc.).
- Il Cineteatro "Sant'Andrea" dispone di n. 330 posti e n. 1 schermo. E' presente una reception (ingresso, biglietteria), con una postazione di cassa.

Tutti gli impianti di proiezione dei suddetti Cineteatri sono stati interamente digitalizzati e quello della nuova Sala 5 del Cineteatro "Massimo" dispone anche del sistema 3D.

3. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla Procedura in oggetto persone giuridiche legalmente costituite, che possiedono una comprovata esperienza almeno biennale per l'esercizio delle attività di cui al precedente punto 1.

In caso di raggruppamenti temporanei, questi possono essere costituiti anche solo mediante scrittura privata e non devono subire modificazioni rispetto alla composizione risultante dalla Manifestazione d'interesse.

Sono esclusi dalla Procedura: le persone fisiche; i partiti e movimenti politici; le organizzazioni sindacali o di patronato; soggetti che mirano a limitare la libertà o la dignità dei cittadini, a promuovere forme di discriminazione o che perseguono finalità incompatibili con quelle della Fondazione Pescarabruzzo, di cui alle disposizioni statutarie riscontrabili sul sito "www.fondazionepescarabruzzo.it".

Non sono ammesse, pena l'esclusione di entrambe, Manifestazioni di Interesse in proprio e, contemporaneamente, in raggruppamenti temporanei.

Qualora i candidati agiscano in raggruppamento, i partecipanti devono predisporre un'unica Manifestazione di Interesse, sottoscritta dal mandatario, nella quale dovrà essere indicato il soggetto designato quale comune rappresentante ai fini dell'espletamento della Procedura, nonché la composizione del raggruppamento e le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuno.

I soggetti interessati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di cui all'All. 2 ed a esibire, su richiesta della Gestioni, la documentazione probatoria a conferma delle dichiarazioni indicate ed ogni altra documentazione che si rendesse necessaria.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La Manifestazione di Interesse, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da tutta la documentazione necessaria, dovrà pervenire, con raccomandata A.R o consegnata a mano, alla sede amministrativa della Gestioni, in C.so Umberto I, n. 83 – 65122 Pescara entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 11 aprile 2014**, pena la sua esclusione dalla Procedura.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione dovrà contenere i seguenti documenti:

1. Manifestazione di Interesse (All. 1);
3. Copia del presente documento firmata e timbrata in ogni pagina dal legale rappresentante dell'offerente per presa visione e incondizionata accettazione di tutto quanto ivi contenuto;
4. Dichiarazione sostitutiva, in base all'apposito modello (All. 2).

6. SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La Gestioni, sulla base delle Manifestazioni di Interesse pervenute, deciderà se continuare nella Procedura selezionando, a proprio insindacabile giudizio, gli eventuali partecipanti alla fase successiva, che consisterà nella definizione degli aspetti contrattuali e dell'offerta economica. La pubblicazione del presente invito e la ricezione delle Manifestazioni di Interesse non dovranno interpretarsi o intendersi in alcun modo quali impegni a negoziare o a perfezionare l'operazione con alcuna delle parti interessate e da esse non discenderà alcun obbligo della Gestioni nei confronti delle parti interessate all'operazione. La valutazione delle Manifestazioni di Interesse sarà effettuata in sede riservata da parte di una apposita commissione regolarmente istituita.

7. FACOLTA' DEL COMMITTENTE

La Gestioni si riserva il diritto, a propria assoluta ed insindacabile discrezione, in qualsiasi momento senza preavviso o obbligo di motivazione, di sospendere, interrompere o abbandonare la Procedura, nonché di modificare, integrare ed aggiornare i termini della stessa, le informazioni e la relativa documentazione fornita nel corso delle varie fasi, senza che per tutto ciò i partecipanti possano avanzare nei confronti della Gestioni alcuna pretesa a titolo risarcitorio o indennitario.

La Gestioni si riserva il diritto di determinare, a sua assoluta discrezione, le informazioni che renderà disponibili alle parti interessate, fermo restando che non sarà in alcun modo responsabile per le informazioni fornite o per errori od omissioni connesse alle stesse.

8. DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO DA GESTIRE

L'aggiudicatario del servizio dovrà:

- provvedere al funzionamento delle 7 (sette) sale cinematografiche, unitamente alla programmazione settimanale relativa a prodotti cinematografici offerti di volta in volta sul mercato e curarne la direzione artistica;
- assicurare il servizio di accoglienza dei soggetti che intendono affittare le sale dei suddetti Cineteatri per lo svolgimento di manifestazioni, eventi, ecc.;
- organizzare almeno 2 (due) eventi culturali (cinematografici, teatrali, musicali, ecc.) nel corso dell'anno per conto della Gestioni;
- effettuare il monitoraggio quotidiano delle strutture, degli impianti e delle attrezzature presenti così da segnalare tempestivamente eventuali anomalie o guasti alla Gestioni;
- assicurare operazioni di piccola manutenzione che si dovessero rendere necessarie;
- provvedere ad ogni altra attività a supporto che si renda necessaria per il corretto svolgimento dei servizi di cui al precedente punto 1, tra le quali, ad esempio, il servizio di cassa e segreteria.

Precedenti esperienze di gestione hanno coinvolto differenti figure professionali a vario titolo contrattualizzate (part time, full time, altro). I futuri modelli organizzativi possono essere precisati in ordine ai sistemi di gestione più efficaci ed efficienti e verranno precisati nella seconda fase.

9. DURATA

La durata della fornitura di servizi è di 12 mesi a partire dalla sottoscrizione del contratto, oltre ad eventuali proroghe eventualmente previste dallo stesso.

10. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni dettagliate anche economiche e le specifiche contrattuali e tecniche del servizio in oggetto saranno concordate nella fase successiva.

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente annuncio costituisce esclusivamente un invito a manifestare interesse; nessuna parte interessata potrà per alcuna ragione (anche in caso di modifica, sospensione, interruzione o abbandono della Procedura) avanzare pretese risarcitorie o indennitarie con riferimento a costi o spese in cui sia incorsa in ragione della partecipazione alla procedura in oggetto.

Per ogni chiarimento, richiesta di ulteriori informazioni o appuntamento (presso la sede della Gestioni in Corso Umberto I, n° 83 – Pescara), i soggetti interessati potranno rivolgersi esclusivamente alla suddetta società a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:

fondazione@pescarabruzzo.it

amministrazione@fondazionepescarabruzzo.it

o telefonare al numero 085/4219109.

Prima dell'inoltro della domanda, qualora l'interessato lo ritenesse opportuno, sarà possibile concordare con la Gestioni un sopralluogo delle strutture.

Il presente invito e l'intera Procedura sono regolate dalla legge italiana. Per ogni eventuale controversia attinente all'esecuzione e/o all'interpretazione del presente invito e della Procedura sarà competente, in esclusiva, il Foro di Pescara.

I dati personali relativi alle associazioni/enti partecipanti alla Procedura saranno oggetto di trattamento da parte della Gestioni, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara e al relativo contratto ("Tutela Privacy"). Si fa rinvio al D.Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Il presente invito è pubblicato sul:

- Sito internet della Fondazione Pescaraabruzzo: www.fondazionepescarabruzzo.it

Pescara, lì 10 marzo 2014