



**BANDO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REALIZZAZIONE
IN ZONA 9 DELLA TERZA EDIZIONE DELLA FESTA DELLE ASSOCIAZIONI CHE
OPERANO NELL’AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI**

* * *

**Art. 1
Oggetto**

“Terza edizione della Festa delle Associazioni che operano nell’ambito dei Servizi Sociali e Sanitari in Zona 9”.

Questa Festa ha l’obiettivo di creare una rete nel tessuto associativo zonale e nello stesso tempo di favorire un incontro con la cittadinanza per una maggiore conoscenza delle realtà che operano sul territorio. L’evento dovrà essere non soltanto un momento nel quale le varie associazioni potranno raccontare la propria attività, ma altresì un’occasione per aprire dibattiti sia nell’area sanitaria che nell’area sociale; il tutto accompagnato da momenti ludici di intrattenimento con musica, giochi per bambini e animazioni di strada.

**Art. 2
Partecipanti**

Possono partecipare a questo bando Istituzioni, Associazioni, Organizzazioni ed Enti Pubblici e Privati che per disposizioni statutarie e dell’atto costitutivo o per natura giuridica, non perseguano fini di lucro, la cui attività e scopo sociale, desunti dai rispettivi statuti e atti costitutivi, siano coerenti con le finalità indicate all’art. 1 del presente bando e soddisfino i seguenti requisiti, in particolare il soggetto partecipante dovrà:

- A) avere la sede ed essere operativo nel territorio cittadino;
- B) operare nell’ambito dei servizi sociali e/o della sanità.

**Art. 3
Caratteristiche del servizio offerto**

Il servizio oggetto di questo bando dovrà avere le seguenti caratteristiche:

La data di realizzazione definita in **domenica 20 settembre 2009**.

La durata di apertura al pubblico dell’iniziativa è prevista dalle ore 10.00 alle ore 20.00.

Il luogo di svolgimento dell’iniziativa è il Parco Bassi, ingresso da Via Livigno in Zona 9 - Milano.

Lo spazio dovrà poter contenere almeno 30 spazi espositivi messi a disposizione degli enti partecipanti. Ogni spazio espositivo dovrà avere una estensione tra i mq. 6 e i mq. 9.

L'Ente che risulterà in esito alla presente procedura, affidatario del servizio, che d'ora innanzi definiremo l'Organizzatore, dovrà:

- A) mettere gratuitamente a disposizione uno spazio per ogni partecipante, avente un'estensione compresa tra i mq. 6 ed i mq. 9 ciascuno (strutture interne ai singoli spazi saranno messe a disposizione dalle singole associazioni);
- B) garantire l'illuminazione dell'area;
- C) garantire un adeguato impianto audio per comunicazioni di servizio;
- D) garantire la presenza di servizi igienici rapportati all'affluenza attesa;
- E) garantire l'accesso gratuito a tutta la cittadinanza;
- F) garantire l'accesso all'area anche a cittadini disabili;
- G) garantire lo stazionamento di un "Presidio Medico" (ambulanza), per tutta la durata della manifestazione;
- H) predisporre uno "Spazio dibattiti" così caratterizzato: pedana tavolo e sedie per relatori (al coperto), almeno 30 posti a sedere, anche non al coperto, impianto audio adeguato alla diffusione chiara degli interventi dei relatori. Nello Spazio dibattiti dovranno tenersi 1 conferenza sull'approccio alla cultura del cibo per una "sana alimentazione", nell'arco di tempo compreso tra le ore 15,00 – 18,00. L'individuazione dell'argomento da trattare, dei relatori ed i loro eventuali compensi saranno a carico dell'Organizzatore. La Zona si riserva di esprimere il suo gradimento sugli stessi;
- I) mettere a disposizione della Zona 9 un spazio espositivo coperto con tavolo e sedie;
- J) predisporre uno "Spazio bambini" e iniziative ludico-ricreative ad accesso gratuito;

L'area espositiva sui vialetti e non sul verde, dovrà essere distinta in maniera evidente, anche attraverso adeguata segnaletica, nelle seguenti parti:

- Area Servizi Sociali (Enti/Associazioni con finalità statutarie afferenti ai servizi sociali);
- Area Sanità (Associazioni con finalità statutarie afferenti alla sanità);
- Area Dibattiti;
- Area "bambini";
- Punto Ristoro;
- Servizi igienici;

E' compito dell'Organizzatore predisporre un'attività di segreteria organizzativa finalizzata a supportare tutte le fasi preliminari di invito, contatto e promozione dell'iniziativa per la partecipazione delle singole associazioni. Inoltre l'organizzatore dovrà da subito garantire un adeguato raccordo con gli Uffici della Zona. A tale riguardo è richiesta l'indicazione, nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 7 del nominativo di un responsabile organizzativo del progetto rintracciabile attraverso telefono mobile.

Altro onere a carico dell'Organizzatore sarà quello di provvedere ad adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa. I requisiti minimi di tale pubblicizzazione sono i seguenti:

- 100 manifesti;
- 300 locandine in quadricromia formato A3;
- 2.000 pieghevoli (A4 in 2 parti) in quadricromia;
- predisposizione e stampa di lettere di invito istituzionali.

Altre ed aggiuntive forme di pubblicizzazione (ad esempio: pubblicità su giornali, radio, ecc.) costituiranno titolo preferenziale come indicato al successivo art. 5.

Art. 4
Criterio di aggiudicazione

L'incarico verrà attribuito al soggetto che abbia presentato, tra quelle pervenute nei termini di cui al successivo art. 7, l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Pubblica Amministrazione, così come risultante da apposita graduatoria redatta in relazione al punteggio assegnato ad ogni singolo partecipante.

L'offerta economicamente più vantaggiosa non è da intendersi quella al prezzo più basso, ma quella che, valutata nel suo complesso, risulti soddisfare maggiormente l'oggetto del presente bando, a seguito di una adeguata valutazione, sia della dimensione economica, che della qualità del servizio offerto, considerati anche i titoli preferenziali di cui al successivo art. 5.

Art. 5
Titoli preferenziali

Oltre a quanto sopra richiesto ed assolutamente necessario, all'organizzatore verrà assegnato un punteggio aggiuntivo per ognuno dei seguenti titoli preferenziali debitamente documentati dall'offerente:

| | | | |
|---|---------------------------------|-----|-------------|
| disponibilità di un'Area Prevenzione. In questa Area è auspicabile la presenza di operatori qualificati e che diano adeguate garanzie in grado di offrire gratuitamente servizi afferenti alla prevenzione e promozione della salute. | | max | 50 punti |
| aumentata dimensione dello spazio espositivo rispetto a quello previsto ex art. 3; | | max | 30 punti |
| disponibilità, nelle vicinanze dell'evento, di uno spazio al chiuso dove tenere i dibattiti, nell'eventualità di maltempo; | | max | 20 punti |
| disponibilità di uno o più punti ristoro; | 5 punti per punto ristoro | max | 20 punti |
| livello di integrazione, coerenza ed equilibrio di sistema del progetto. | | max | 50 punti |
| altre ed aggiuntive forme di pubblicizzazione (ad esempio: pubblicità su giornali, radio ecc); | | max | 30 punti |
| avere sede e/o essere operativi nel territorio della Zona di Decentramento 9 | | max | Punti 20 |
| aver collaborato alle attività istituzionali della zona di decentramento n. 9 | | max | Punti 20 |

Art. 6
Compenso previsto

Per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto l'importo massimo previsto è di € 5.500,00.= comprensivo di ogni eventuale onere.

Art. 7
Modalità e termini di presentazione dell'offerta

L'offerta, in bollo da € 14,62= (salvo i casi previsti di esenzione), dovrà essere presentata in busta chiusa, indirizzata al Comune di Milano Settore Zona 9 - Servizio Gestione Amministrativa e recare la dicitura **“BANDO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REALIZZAZIONE IN ZONA 9 DELLA TERZA EDIZIONE DELLA FESTA DELLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NELL’AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI”**.

Dovrà essere presentata mediante recapito a mano direttamente allo Sportello del Settore Zona 9, Via Guerzoni, 38 (orario di apertura 9.00/12.00 da lunedì a venerdì) entro e non oltre **le ore 12,00 di martedì 30 giugno 2009** compreso.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Ulteriori informazioni relative al presente Bando potranno essere richieste al Settore Zona 9 – Servizio Gestione Amministrativa, Via Guerzoni 38 – (MI) tel. 02.884.58758 - 02.884.58757 – 02.884.58772.

La domanda di partecipazione, dovrà essere firmata dal legale rappresentante e dovrà contenere la seguente documentazione:

- 1) relazione illustrativa dettagliata dell'iniziativa, contenente almeno i seguenti elementi:
 - titolo, finalità, obiettivi e sintetica descrizione dell'iniziativa;
 - indicazione di data e luogo di realizzazione;
 - esatta descrizione degli eventi previsti (la previsione deve essere realistica e sarà oggetto di verifica in fase di liquidazione del corrispettivo);
 - n. partecipanti previsti (la previsione deve essere realistica e sarà oggetto di verifica in fase di liquidazione del corrispettivo);
 - durata dell'iniziativa in termini di ore;
 - forme di pubblicizzazione;
 - programma dell'iniziativa;
- 2) eventuale ulteriore materiale informativo;
- 3) atto costitutivo del soggetto richiedente, con allegato lo Statuto. Nel caso in cui questa documentazione sia già in possesso della Zona o dell'Amministrazione Comunale e non necessiti di aggiornamento, il richiedente, invece di ripresentarla, potrà indicare l'ufficio a cui è stata a suo tempo consegnata;
- 4) autocertificazione del codice fiscale del soggetto richiedente e della partita IVA, se prevista dalla normativa vigente;
- 5) preventivo di spesa, analiticamente suddiviso per voci.

I documenti indicati ai punti 1), 4), 5) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante.

Con esclusione di quanto indicato al precedente punto 2), non saranno prese in considerazione le istanze la cui documentazione è incompleta o non conforme a quanto elencato in questo articolo.

I concorrenti con la presentazione della domanda acconsentono al trattamento dei propri dati ai sensi del D.lgs. 196/2003 per tutte le esigenze procedurali.

Art. 8
Liquidazione del corrispettivo

A conclusione dell'iniziativa, il soggetto richiedente, per ottenere la liquidazione del corrispettivo, dovrà presentare, entro il termine di 90 giorni dalla data di inizio dell'iniziativa, la seguente documentazione sottoscritta dal legale rappresentante:

- a. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'evento;
- b. rendiconto economico della gestione;
- c. idonea documentazione contabile a dimostrazione delle spese sostenute;
- d. materiale di documentazione dell'iniziativa;
- e. intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento, ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione;
- f. dichiarazione che attesti se il richiedente agisce o meno in regime d'impresa.

Acquisita e verificata la documentazione di cui sopra, il Direttore di Settore entro i successivi 90 giorni, provvederà alla liquidazione.

Milano, 28 maggio 2009

IL DIRETTORE DI SETTORE
Dott. Tommaso CAFAGNA