

Città di Lecce

BANDO DI GARA PER PROCEDURA APERTA
GARA TELEMATICA SULLA PAGINA <http://lecce.tuttogare.it/> e su www.comune.lecce.it
in seduta pubblica
(*pubblicato integralmente sul profilo del committente: www.comune.lecce.it*)

OGGETTO: CONCESSIONE D'USO DELLO STUDENT CENTER PRESSO LE "OFFICINE CANTELMO E LA MEDIATECA POLIFUNZIONALE".

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1602 del 04/07/2022 CdR II, richiamata la D.G.C. n. 201 del 16/06/2022.

Si rende noto che

Il Comune di Lecce, al fine di dare continuità ai progetti di riqualificazione urbana promossi e finanziati dalla Regione Puglia nell'ambito del Programma regionale per le Politiche Giovanili "Bollenti Spiriti", intende selezionare un soggetto cui affidare, mediante concessione d'uso, gli immobili comunali denominati "Officine Cantelmo e Mediateca Polifunzionale", comprensivo di arredi e attrezzature, già adibiti a Laboratorio Urbano per le politiche giovanili secondo le finalità oggetto del presente avviso.

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Lecce, via Francesco Rubichi, 16 – CAP 73100, tel. (centralino) n. 0832 - 682111 – tel. 0832.682988 -fax 0832.682981 – e-mail: protocollo@pec.comune.lecce.it.

La presente procedura è gestita integralmente con modalità telematica e, pertanto, verranno ammesse solo le offerte presentate attraverso la piattaforma telematica.

Le offerte e le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica attraverso l'utilizzo del sistema telematico denominato "Tutto Gare", il cui accesso è consentito alla pagina <http://lecce.tuttogare.it> ovvero dal sito istituzionale www.comune.lecce.it alla voce Utilità – Bandi di Gara – Gare Telematiche.

Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo pec o qualsivoglia altra modalità di presentazione.

LUOGO DELLA GARA: La prima seduta pubblica della gara si terrà il giorno 08/09/2022 alle ore 10,00 (dieci), salvo diverso avviso, in call conference, presso l'UFFICIO GARE, situato presso il Settore Affari Generali, in Lecce alla via Rubichi n. 16, secondo piano.

LUOGO DELLA CONCESSIONE: Lecce - student center presso le Officine Cantelmo e la Mediateca Polifunzionale.

DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI: Presso il R.U.P.: Dott. Francesco Goffredo - e-mail: francesco.goffredo@comune.lecce.it - telefono 0832/682274 si possono acquisire informazioni di natura tecnica.

Presso la Dr.ssa Alessandra ARNESANO - Responsabile Ufficio Gare e Appalti - in Lecce, via Rubichi n.16 - piano 2° - si possono acquisire informazioni relative alla procedura di gara e-mail alessandra.arnesano@comune.lecce.it;

I quesiti formulati dovranno pervenire attraverso il sistema telematico "Tutto Gare", il cui accesso è consentito alla pagina <http://lecce.tuttogare.it/> e su www.comune.lecce.it e verranno riscontrati mediante pubblicazione sempre sul medesimo sistema telematico. Si fa presente che, al fine di ottemperare a quanto prescritto all'art.74 co.4 del D.Lgs. n.50/2016 verrà dato riscontro alle informazioni e /o ai chiarimenti pervenuti nelle modalità di cui sopra entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Del pari, a norma dell'art.74 del D.Lgs. n.50/2016, tutti gli atti di gara e tutte le comunicazioni relative alla procedura medesima saranno pubblicati sul Sistema Telematico "Tutto Gare", il cui accesso è consentito alla pagina <http://lecce.tuttogare.it> e su www.comune.lecce.it alla voce Utilità – Bandi di Gara – Gare Telematiche.

TERMINE RICEZIONE delle OFFERTE: Le offerte redatte in lingua italiana dovranno pervenire al Sistema Telematico "Tutto Gare", seguendo la procedura entro e non oltre, a pena di esclusione, le ore 12,00 (dodici) del giorno 05/09/2022.

Tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (upload) sulla piattaforma del Sistema, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate.

Gli operatori economici che partecipano alla gara devono accedere al Sistema con le proprie chiavi d'accesso ottenibili mediante registrazione e accreditamento all'indirizzo internet <http://lecce.tuttogare.it/> ovvero dal sito istituzionale www.comune.lecce.it alla voce Utilità – Bandi di Gara – Gare Telematiche e, seguendo la procedura, far pervenire al Sistema entro il termine perentorio di ricezione offerte un'offerta composta dalle seguenti buste telematiche:

1. Busta Amministrativa (con la documentazione amministrativa);

2. Busta Tecnica (con l'Offerta Tecnica);

3. Busta Offerta Economica (con l'offerta economica);

Si avvisa che, ai sensi e per gli effetti della Legge n.241/90, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di pubblicare avvisi ed informazioni inerenti la presente procedura di gara e relativi alla eventuale necessità di: integrazioni; revoca parziale o totale; sospensione; rinvio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente concessione si configura come una concessione amministrativa di beni immobili di proprietà dell'amministrazione comunale e alla stessa procedura si applicano solo per analogia le norme previste dal d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ove richiamate.

La concessione attiene principalmente alla gestione e utilizzo di beni del patrimonio immobiliare indisponibile, con possibilità di organizzare eventi, manifestazioni, noleggio sale, etc. La concessione comprende anche servizi accessori, di somministrazione.

FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso è finalizzato a selezionare un soggetto a cui affidare in gestione, mediante la concessione d'uso, gli immobili denominati "Officine Cantelmo e Mediateca polifunzionale" nella disponibilità del patrimonio di codesto Ente.

Gli immobili, di seguito denominati “Student Center”, riqualificati nell'ambito del Programma Bollenti Spiriti della Regione Puglia, sono destinati a Laboratori Urbani per i giovani, quale luogo destinato alla creatività, all'apprendimento non formale e alla sperimentazione di pratiche di innovazione sociale, rivolto alla comunità locale e prioritariamente alle nuove generazioni.

Con riferimento a quanto previsto dalla D.G.C. 201/2022 il Comune di Lecce intende destinare, in particolare, tali immobili quali spazio sociale per studenti universitari.

Lo Student Center sarà concesso alle condizioni stabilite nello schema di Convenzione, allegato al presente Avviso, che regolerà i rapporti convenzionali tra Ente Concedente e Concessionario.

Il Concessionario è tenuto ad eseguire in proprio la gestione dei beni concessi rispondendone direttamente all'Ente Concedente, con divieto di cessione totale o parziale a terzi delle relative responsabilità contrattuali.

Il Concessionario deve valorizzare nella sua proposta di gestione, le caratteristiche fisiche dell'immobile oggetto di concessione d'uso, le sue vocazioni funzionali, il complesso di arredi ed attrezzature in dotazione.

Il Concessionario è altresì tenuto a garantire le più flessibili condizioni di utilizzo degli spazi e delle attrezzature ivi allocate, anche con concessioni temporanee degli stessi, in quanto concorrenti agli scopi di cui alla destinazione d'uso dell'immobile, garantendo insieme la sostenibilità economica delle attività complessive, la loro vitalità e continuità. Inoltre il Concessionario deve favorire l'accesso ad una molteplicità di utilizzatori, siano essi soggetti singoli o associati, al fine di incrementare la coesione sociale delle comunità locali, la sperimentazione di pratiche di condivisione, collaborazione e coworking, l'emersione di talenti e competenze e l'integrazione dei segmenti più fragili della popolazione.

Il predetto immobile dovrà essere gestito secondo una “Proposta di Gestione”, presentata dal Concessionario in sede di gara, che costituirà parte integrante della suddetta concessione.

Il Concessionario si impegna inoltre a corrispondere all'amministrazione concedente un canone concessorio annuo, a base di gara di € 6.000,00 (euro seimila/00) e oggetto di rialzo.

La concessione d'uso consiste nella gestione delle strutture proprie e dei servizi dello student center presso le Officine Cantelmo e la Mediateca Polifunzionale, nella sua interezza di superficie complessiva e costituito da:

Officine Cantelmo:

1. Reception e accoglienza
2. Sala convegni
3. sala studio
4. Caffetteria

Mediateca polifunzionale:

1. Mediateca
2. Sala formazione
3. Punto ristoro
4. Job center e uffici
5. Biblioteca
6. Uffici amministrativi
7. Cortile esterno

Si precisa che entrambe le strutture sono completamente arredate e dotate di tutte le strumentazioni occorrenti per lo svolgimento delle attività previste, compresi i punti bar/ristoro.

L'appalto ha per oggetto la concessione d'uso, eseguita a regola d'arte, dello Student Center (Officine Cantelmo e Mediateca Polifunzionale) per lo svolgimento dei servizi e delle attività come di seguito elencate e specificate nel Capitolato speciale di Appalto:

1. Servizio informativo e di orientamento universitario;
2. Servizio di gestione sale studio;
3. Servizio di gestione spazi coworking;
4. Servizio gestione biblioteca;
5. Servizio gestione aule formazione;
6. Servizio gestione mediateca;
7. Servizio di accoglienza e sorveglianza nella sale;
8. Servizio gestione sale convegni;
9. Servizio gestione caffetteria e punto ristoro;
11. Servizi ausiliari complementari e aggiuntivi.

La controprestazione a favore del Concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura e gli spazi dei Laboratori Urbani, secondo la proposta di gestione da formularsi da parte del Concessionario - nel rispetto delle previsioni di cui al presente Bando ed al Capitolato d'Oneri e di sfruttare economicamente le strutture proprie ivi esistenti ed i servizi.

Si riportano di seguito le tariffe approvate con D.G.C. 201 del 16/06/2022, e a cui il concessionario si dovrà attenere, per l'utilizzo delle sale e degli spazio dello Student Center:

OFFICINE CANTELMO	TARIFFA ORARIA	MEZZA GIORNATA	GIORNATA INTERA	TARIFFA MENSILE
		8.30 -13.30 e 14.30 – 20.30		
Sala al piano terra per conferenza, seminari, (capienza c.a. 100 persone) dal lunedì al venerdì	//	€ 300,00	€ 600,00	//
Sala al piano terra per conferenza, seminari, (capienza c.a. 100 persone) sabato, domenica e festivi	//	€ 400,00	€ 800,00	//
Nolo ad esclusivo (non permettendo la normale attività del bar)	//	€ 500,00	€ 1.000,00	//
Spazi coworking 20 postazioni	//	//	€ 10,00	€ 50,00

MEDIATECA	TARIFFA ORARIA	MEZZA GIORNATA	TARIFFA GIORNALIERA	TARIFFA MENSILE
		8.30 -13.30 e 14.30 – 20.30		
Sala al piano terra per conferenza, seminari, (capienza c.a. 60 persone) dal lunedì al venerdì	€ 25,00	//	//	//
Sala al piano terra per conferenza, seminari, (capienza c.a. 60 persone) sabato, domenica e festivi	//	€ 150,00	€ 250,00	//

Spazi coworking 30 postazioni	//	//	€ 10,00	€ 50,00
Sala Formazione (capienza c.a. 30 posti)	//	€ 100,00	€ 150,00	//

L'attività di gestione della struttura dovrà essere ispirata, come previsto all'art. 3 del Capitolato d'Oneri, ai seguenti criteri:

- Ricerca della massima qualità nella conduzione delle strutture, delle attrezzature e nell'organizzazione delle attività, a tutela preminente dei fruitori dei servizi;
- Garantire l'uso più aperto, completo ed equo delle strutture, coniugando il massimo delle funzionalità con il massimo della fruibilità, in relazione alle diverse tipologie di utenza e alle diverse caratteristiche delle attività;

L'ingresso alle strutture si ispira al principio del libero accesso a favore dei cittadini e studenti universitari in particolare.

L'Amministrazione si riserva, come diritto incondizionato, la possibilità di utilizzare gratuitamente o di concedere in uso ciascuna delle due strutture complessivamente per massimo di 30 gg. (trenta) l'anno, per iniziative compatibili con la loro destinazione d'uso, dalla stessa promosse o patrocinate (da comunicarsi al concessionario almeno quindici giorni prima).

A fronte degli oneri previsti dalla manutenzione e gestione delle strutture e dal canone concessorio, il concessionario beneficerà dei proventi derivanti da:

- gestione dei due punti bar/ punto di ristoro;
- affitto degli spazi e delle strutture ivi presenti in base al progetto complessivo presentato; gli spazi potranno essere affittati per attività di formazione, convegni, seminari, presentazioni, eventi, affitto spazi coworking, svolgimento di spettacoli ed eventi musicali. Il concessionario è l'unico responsabile circa le necessarie autorizzazioni previste per lo svolgimento delle attività.

È fatto assoluto divieto di utilizzo degli spazi per feste private e/o cerimonie private.

Il concessionario introiterà direttamente il corrispettivo dagli utenti.

GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Così come previsto all'art. 13 del Capitolato d'Oneri, la concessione dei servizi delle Officine Cantelmo e della Mediateca Polifunzionale comprende le seguenti prestazioni con decorrenza dal verbale di consegna delle strutture:

1) Apertura e chiusura dal lunedì al venerdì (con possibilità di apertura il sabato e la domenica) con i seguenti orari: 8.30 – 20.30, salvo le necessarie chiusure in caso di manutenzione o pulizie straordinarie incompatibili con la fruibilità da parte della cittadinanza. Il posticipo dell'orario di chiusura in occasione di eventi o manifestazioni dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale. Sono fatte salve tutte le prescrizioni di cui al Regolamento Comunale inerente la vivibilità, l'igiene ed il pubblico decoro della Città di Lecce.

2) Servizio di custodia e sorveglianza, delle attrezzature e dei servizi annessi.

3) Manutenzione ordinaria dei due immobili e delle attrezzature presenti. Il concessionario è tenuto a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno la rendicontazione dei lavori di manutenzione effettuati nell'anno precedente.

4) Pulizia giornaliera delle strutture con mezzi, materiali e personale a carico del concessionario.

5) Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti differenziati.

6) Organizzazione degli eventi/manifestazioni pubbliche garantendo il presidio, la sorveglianza, la responsabilità e la gestione delle emergenze.

7) Il pagamento di tutte le utenze (elettriche, telefoniche, idriche, energetiche ecc.) provvedendo alla loro volturazione a proprio nome entro 30 giorni dalla data di consegna dell'impianto.

8) Pagamento del canone annuo offerto.

Il concessionario si impegna altresì:

- a mantenere le strutture e le attrezzature in perfetta efficienza e garantire il rispetto delle norme vigenti;
- a nominare un Responsabile per struttura, che dovrà garantire la propria reperibilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale. In caso di variazione del Responsabile, il concessionario è tenuto a comunicare il nominativo del sostituto.
- a nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta incendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza e del medico competente secondo la vigente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- a segnalare all'Amministrazione l'uso improprio delle strutture da parte degli utenti o di atti vandalici che si dovessero verificare.
- a comunicare all'Amministrazione eventuali danni che venissero apportati alle strutture o attrezzature durante il loro utilizzo.
- a vigilare sulle attività e sugli utenti durante il periodo di permanenza all'interno delle strutture.
- a utilizzare e far utilizzare la struttura con la migliore cura e diligenza, predisponendo ogni idonea misura per evitare danneggiamenti e, ove essi si verificano, disponendone l'immediata e adeguata riparazione.

Il concessionario dovrà dotarsi di apposito Regolamento per l'utilizzo di tutte le strutture e degli spazi che dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione Comunale. Dovrà inoltre, entro trenta giorni dall'avvio delle attività, predisporre e trasmettere al Concedente un regolamento del primo programma delle attività.

Così come previsto dall'art. 12 del Capitolato d'Oneri: il concessionario è obbligato a dotarsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti normative sia per le attività che gestisce all'interno delle due strutture, sia per la gestione dei bar/punto ristoro. Le autorizzazioni amministrative e sanitarie dovranno essere intestate al legale rappresentante del concessionario il quale è tenuto ad espletare tutte le pratiche amministrative richieste.

Il concessionario è responsabile dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori; dei danni derivanti da irregolarità o carenze

nell'esecuzione del servizio prestato; dei danni occorsi a cagione delle strutture affidategli con il presente atto. Il concessionario si assume inoltre ogni responsabilità in merito a: - adempimenti dovuti a normative fiscali; - sorveglianza e custodia dell'intero complesso; - gestione della sicurezza.

Il concessionario si assume inoltre ogni responsabilità in riferimento alla gestione complessiva delle strutture e ad ogni eventuale contenzioso derivante dallo svolgimento delle varie attività.

Il concessionario è tenuto a non consentire l'accesso ai servizi e agli impianti a un numero di soggetti contemporaneamente presenti superiore a quello previsto dalle norme vigenti in rapporto alla normativa di sicurezza e a mettere in atto tutte le misure, i controlli e le verifiche necessarie alla salvaguardia della pubblica incolumità.

Il Concessionario dovrà tenere apposita e separata rappresentazione dei costi e dei ricavi derivanti dalla gestione degli immobili in concessione, impegnandosi a reinvestire gli eventuali utili nel potenziamento delle attività e nel miglioramento dello spazio.

Sono a carico del Concessionario l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie alle attività che non dipendano da responsabilità ordinarie od operative del Concedente.

Il Concessionario si impegna inoltre a concedere annualmente e gratuitamente all'Amministrazione comunale, ciascuno dei due immobili, per un numero minimo di giorni 30 (tranta)/anno.

Il concessionario si impegna inoltre a rendicontare trimestralmente all'amministrazione concedente le attività svolte.

OBBLIGHI E IMPEGNI DEL CONCEDENTE

L'Ente Concedente si impegna a favorire una gestione efficace, efficiente, stabile e continuativa dello Student Center.

Si impegna, inoltre, a sostenere tutte le spese relative alle opere di manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti tecnologici (impianti elettrici, idrici non terminali, termici e di condizionamento etc.), nonché quelle relative agli interventi mirati a mantenere o adeguare i livelli di sicurezza delle strutture e degli impianti nel rispetto della specifica normativa in materia.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Può partecipare al presente Avviso qualsiasi persona giuridica privata o associazione non riconosciuta legittimata a contrattare con la Pubblica Amministrazione, avente finalità culturali, artistiche, ricreative e socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali del presente avviso.

Sono ammessi a presentare proposte di gestione anche consorzi e raggruppamenti temporanei di concorrenti, già costituiti o costituendi.

La partecipazione di organizzazioni con scopo di lucro deve essere subordinata all'impegno da parte dell'impresa, assunto in sede di candidatura, a reinvestire totalmente gli eventuali utili derivanti dalla gestione nel miglioramento dello Student Center, nel potenziamento delle attività e nell'efficientamento della struttura.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora si sia partecipato alla gara in raggruppamento o consorzio.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara, a pena di esclusione, i concorrenti dovranno essere in possesso, oltre ai requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 e di cui alla normativa vigente, dei seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità professionale

a) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o, in caso di cittadino di altro stato membro, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali del paese di residenza, per attività comprendente l'oggetto dell'appalto;

b) Iscrizione all'albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive con D.M. 23.06.2004 (per cooperative e consorzi di cooperative);

c) possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010;

d) possesso dei requisiti di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010;

e) dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, relativamente: 1) all'avere svolto per Enti Pubblici e/o privati negli ultimi tre anni (2019-2020-2021) servizi analoghi a quelli dell'oggetto dell'appalto; 2) all'elenco dei principali servizi analoghi prestati negli ultimi tre anni, svolti in particolare per Enti Pubblici nel triennio antecedente la pubblicazione del bando di gara comprensivi degli importi, delle date e dei destinatari degli stessi, svolti in modo soddisfacente, senza l'instaurazione di alcun contenzioso, nel pieno rispetto di tutte le clausole contrattuali;

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, si precisa quanto segue:

- i requisiti indicati ai punti a) e b) dovranno essere posseduti da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento o consorzio;

- il requisito di cui al punto e) è fornito secondo le disposizioni di cui all'art.86 e all'allegato XVII, parte II, del D.Lgs. n.50/2016 mediante la produzione di attestazioni rese da soggetti pubblici e privati, con l'indicazione della committenza e del periodo di riferimento.

Ai sensi dell'art.83 comma 6 del D.Lgs. n.50/2016 questa Stazione Appaltante richiede i predetti requisiti per garantire che gli operatori economici possiedano le risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità.

N.B. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti il Requisito di capacità tecnica e professionale deve essere posseduto in misura maggioritaria (51% in caso di una sola mandante; non inferiore al 40% in caso di più mandanti) dalla MANDATARIA e la restante percentuale dalla mandante o cumulativamente dalle mandanti.

ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE

L'esercizio del bar è subordinato al possesso in capo al titolare o suo delegato:

- dei requisiti morali e professionali per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e ss.mm.ii.

- al rilascio dell'apposita autorizzazione di pubblico esercizio ed all'osservanza di tutte le norme di carattere fiscale e sanitario disciplinanti la materia.

Per lo svolgimento delle attività legate al bar e quindi per le attività di somministrazione di alimenti e bevande:

- di possedere i requisiti professionali e morali di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e ss.mm.ii.; i requisiti morali devono essere posseduti dal concorrente, dal legale rappresentante, dalla persona preposta all'attività di somministrazione e da tutti i soci e dai membri del consiglio di amministrazione, laddove esistenti, mentre i requisiti professionali devono essere posseduti dal legale rappresentante o dal preposto all'esercizio. (Tali requisiti, nel caso in cui il partecipante dichiari espressamente di voler subappaltare il punto bar-ristoro dovranno essere posseduti dal Subappaltatore);

Nel caso in cui il concorrente si avvalga, in quanto privo dei requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs. n. 59 del 26.03.2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/Ce relativa ai servizi nel mercato interno", della facoltà di affidare in subconcessione a terzi, in possesso di idonei requisiti, la gestione dei punti bar-ristoro dovrà dichiarare espressamente di voler subappaltare la gestione del punto bar-ristoro in tal caso occorre INDICARE, PENA L'ESCLUSIONE, SPECIFICATAMENTE LA DITTA SUBAPPALTATRICE qualificata.

In tal caso LA DITTA SUBAPPALTATRICE dovrà, pena l'esclusione del concorrente, presentare nella busta documenti del concorrente:

1. DICHIARAZIONE UNICA secondo il fac-simile ALLEGATO – A;
2. DICHIARAZIONE di cui al fac-simile ALLEGATO – A bis;
3. in originale o copia autentica CONTRATTO DI SUBAPPALTO conforme alle previsioni di al d.lgs. 50/2016 ovvero DICHIARAZIONE sottoscritta dall'impresa subappaltatrice con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a gestire il punto bar-ristoro e per il quale mette a disposizione del concorrente i propri requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs. n. 59 del 26.03.2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/Ce relativa ai servizi nel mercato interno".

Il servizio di somministrazione sarà gestito dal conduttore personalmente o, sempre sotto la personale responsabilità e a proprie spese, con l'ausilio di coadiutori e/o personale dipendente, purché questi siano muniti delle necessarie autorizzazioni previste dalla legge. Gli eventuali coadiutori e /o dipendenti dovranno essere retribuiti nell'osservanza delle vigenti leggi e regolamenti con particolare riguardo alle assicurazioni e previdenze sociali.

Il conduttore è direttamente obbligato nei confronti del personale da lui assunto con il quale stabilisce rapporti di lavoro, sollevando il Comune i ogni responsabilità, sia in materia sindacale, che nei confronti degli Istituti Previdenziali e Assistenziali.

In considerazione della preminente finalità pubblica della gestione del bar, l'autorizzazione amministrativa rilasciata per la sua gestione non è trasferibile all'esterno dei locali pena – ai sensi dell'art. 1456 del codice civile – la risoluzione automatica del contratto e la revoca dell'autorizzazione, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'inizio dell'attività di gestione sarà subordinato all'acquisizione da parte del gestore delle necessarie autorizzazioni e nulla osta e quant'altro richiesto dalle vigenti disposizioni in materia.

Il gestore, in ogni caso sarà tenuto a rispettare scrupolosamente l'osservanza di tutte le norme igienico – sanitarie previste per la somministrazione di alimenti e bevande, rispondendo direttamente di eventuali inadempienze in merito.

Senza l'autorizzazione del Comune non potranno essere affisse insegne pubblicitarie di alcun genere.

Non è consentita all'assegnatario/affittuario richiedere la licenza per apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e da gioco di abilità.

Nella conduzione dell'esercizio si dovranno scrupolosamente ed inderogabilmente osservare le norme di legge disciplinanti la gestione dei locali di pubblico esercizio vigenti in materia.

E' fatto divieto di installazione nell'esercizio di apparecchi e congegni da divertimento ed intrattenimento e comunque di gioco compulsivo effettuare giochi d'azzardo (video poker, slot machine o simili).

Al conduttore è vietato espletare nei locali del bar qualsiasi attività che non sia attinente il servizio in questione, salvo quelle espressamente autorizzate dall' Amministrazione.

In considerazione del tipo di esercizio, del contesto ambientale e della natura dell'impianto, il conduttore si impegna a gestire l'attività in modo tale da non arrecare pregiudizio all'immagine e al decoro della pubblica amministrazione, nonché a mettere in atto tutte le necessarie misure al fine di garantire la quiete pubblica ed evitare danneggiamenti alle strutture comunali.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

A norma dell'art. 83 comma 9 del d.lgs. n.50/16: Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui al comma 9 art. 83 del d.lgs. n.50/16, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

AVVALIMENTO

E' ammesso l'avvalimento conformemente alle previsioni di cui all'art.89 del d.lgs. n. 50/2016.

Si tenga conto della obbligatorietà della presentazione delle dichiarazioni e del contratto di cui all'art.89 del d.lgs. N. 50/2016. Si tenga, inoltre, conto che per espressa previsione regolamentare il contratto di avvalimento, tra le altre, deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

- A) Oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
- B) Durata;
- C) Ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

DURATA DELLA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI

La concessione ha la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna dell'immobile e delle attrezzature/arredi. La concessione, su richiesta del concessionario, è rinnovabile per ulteriori 5 (cinque) anni a seguito della verifica da parte del Concedente del buon esito delle attività gestite nel primo periodo.

Il concessionario, entro sei mesi dalla scadenza, dovrà rivolgere all'ente concedente apposita istanza di rinnovo per il secondo quinquennio, non essendo ammesso il rinnovo tacito della concessione.

Il Concessionario, decorsi almeno 2 anni dall'avvio della concessione, potrà dare disdetta motivata con lettera raccomandata, con un preavviso minimo di 6 mesi dalla data in cui il recesso avrà esecuzione.

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art.79 co.2 del D.Lgs. n.50/2016, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Pertanto, il concorrente dovrà attivare la richiesta per l'effettuazione del sopralluogo attraverso la piattaforma "TUTTOGARE" ovvero inviando una e-mail all'indirizzo francesco.goffredo@comune.lecce.it.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro il quinto giorno lavorativo antecedente la data di scadenza della presentazione offerte e dovrà riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail/pec; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

L'incaricato dell'Amministrazione rilascerà apposita attestazione di avvenuto sopralluogo in favore del concorrente, che dovrà essere inserita nella Busta Amministrativa.

PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della concessione verrà effettuato attraverso procedura aperta e l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

Per l'attribuzione dei punteggi delle singole offerte si utilizzerà la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

- $C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);
- n = numero totale dei requisiti;
- W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
- $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- \sum_n = sommatoria.

Per l'offerta **A. OFFERTA QUALITATIVA** si applicherà per la determinazione dei coefficienti $V(a)_i$ la seguente previsione: "la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari".

Per l'offerta **B. OFFERTA ECONOMICA** si applicherà per la determinazione del punteggio (Pic), relativo all'offerta economica, la seguente formula:

$$Pic = 10 \times Ra/Rmax$$

dove:

Ra = valore offerto dal concorrente a

Rmax = valore dell'offerta più conveniente

All'elemento A. OFFERTA QUALITATIVA verrà attribuito un punteggio massimo di punti 90 su 100;

all'elemento B. OFFERTA ECONOMICA verrà attribuito un punteggio massimo di punti 10 su 100.

MODALITA' DI REDAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE: Per la partecipazione alla gara l'operatore economico interessato dovrà far pervenire entro i termini le seguenti BUSTE TELEMATICHE:

BUSTA n.1 – AMMINISTRATIVA: contenente la seguente documentazione, redatta in lingua italiana, prevista tutta a pena di esclusione:

1) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA secondo il fac-simile ALLEGATO - A in calce al presente bando di gara, ovvero, a pena di esclusione dalla gara, tutte le stesse informazioni e dichiarazioni ivi contenute, peraltro previste tutte a pena di esclusione, qualora non si utilizzi lo stesso allegato;

2) DGUE compilato nelle parti dovute dall'operatore economico concorrente; il DGUE dovrà essere firmato digitalmente;

3) documentazione richiesta, a seconda dei casi, nei modi previsti dal d.lgs.n.50/2016 (ad esempio: - dichiarazione secondo il facsimile allegato A – ed eventuali A-bis, resa ai sensi del d.P.R..n.445/2000 da ogni consorziata designata per l'esecuzione del servizio);

4) eventuale ulteriore documentazione (a discrezione del concorrente e non a pena di esclusione).

Tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (upload) sulla piattaforma del Sistema, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate.

Imposta di bollo: L'imposta di bollo, dovuta per l'istanza di partecipazione, dovrà essere assolta in modo virtuale come previsto dall'art. 15 co.5 del D.P.R. n. 642/72, come modificata dall'art. 1 co. 597 della L. n.147/13. A tal fine si segnala che con risoluzione n.12/E del 03.03.15, l'Agenzia delle Entrate ha specificato che l'imposta di bollo virtuale può essere assolta anche con modello F24. Resta fermo che, qualsiasi modalità prescelta dall'impresa, dovrà essere allegata all'offerta la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.

Tale imposta, dell'importo di € 16,00, può essere assolta anche con modello F23, da versarsi presso gli sportelli bancari o postali, agenti di riscossione, riportando il seguente Codice Ente: TUP ed il codice tributo: 456T e nelle descrizione: imposta di bollo offerta gara.

La scansione della ricevuta di pagamento, sempre firmata digitalmente, deve essere inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Documento di Gara Unico Europeo (DGUE):

Il concorrente compila il DGUE direttamente a sistema, accedendo ai dettagli di gara e cliccando sull'oggetto della procedura. Il DGUE dovrà essere firmato digitalmente ed inserito nella Busta 1 – Documentazione Amministrativa, unitamente a tutto quanto richiesto innanzi in riferimento alla busta n.1.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di concorrenti il DGUE dovrà essere compilato nelle medesime parti da ciascun componente il raggruppamento.

NOTA BENE: a norma degli articolo 67 e 84 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e dell'art. 80 del D.lgs. n.50/16 il possesso di buona parte dei requisiti generali deve sussistere anche nei confronti: *del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, oltre che anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata....*

In conseguenza tutti i soggetti su indicati devono rendere la dichiarazione di insussistenza dei motivi di esclusione direttamente a mezzo dell'ALLEGATO A BIS, ovvero per il tramite del legale rappresentante nel DGUE.

BUSTA n. 2 – OFFERTA TECNICA QUALITATIVA, contenente la seguente documentazione:

La proposta di gestione firmata digitalmente tesa a perseguire le finalità del presente Avviso, coerentemente con la tipologia degli spazi e delle forniture concesse in uso, dovrà essere articolata così come di seguito descritto:

1. Descrizione delle attività e delle iniziative che si intendono attivare all'interno dello spazio, in riferimento al contesto in cui il progetto si realizza.

1.1 ANALISI DI CONTESTO

1.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ PROPOSTE

1.3 PRIMO PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

2. Modello organizzativo e gestionale, con una puntuale indicazione dei periodi e degli orari di apertura e delle figure professionali impegnate.

2.1 MODALITÀ DI IMPIEGO/ACCESSO A SPAZI, SERVIZI E ATTREZZATURE

2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

2.3 PROPOSTA DI CALENDARIO OPERATIVO (ORARI E GIORNI DI APERTURA)

3. Piano economico-finanziario sviluppato per l'intera durata della concessione, dal quale si evinca la sostenibilità economica del progetto di gestione, avendo riguardo da un lato ai costi e agli investimenti che si intendono sostenere, dall'altro ai ricavi presunti.

3.1 PIANO ECONOMICO DEGLI INVESTIMENTI

3.2 PIANO ECONOMICO - FINANZIARIO DELLA GESTIONE A COSTI E RICAVI PER I PRIMI 5 ANNI

4. Piano di comunicazione e animazione del Laboratorio, con indicazione delle modalità di rendicontazione sociale dei risultati e di coinvolgimento dei giovani e della comunità locale.

4.1 PIANO DI COMUNICAZIONE

4.2 STRATEGIA DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE

4.3 PARTENARIATO (definito da accordi, intese, protocolli, convenzioni).

5. Profilo del soggetto proponente e curricula delle risorse umane.

5.1 PROFILO E CURRICULUM DEL SOGGETTO PROPONENTE

5.2 CURRICULUM VITAE DELLE PERSONE CONCRETAMENTE IMPEGNATE NELLA GESTIONE

Tutti i documenti caricati (upload) sulla piattaforma del Sistema, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate.

In caso di raggruppamento o di consorzio non ancora costituiti, le imprese mandanti o consorziate devono, pena l'esclusione dalla gara, sottoscrivere le offerte unitamente all'impresa mandataria capogruppo ed al consorzio

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE PROPOSTE DI GESTIONE.

La valutazione delle domande sarà effettuata:

1) in ordine al possesso dei requisiti formali di partecipazione e alla completezza della documentazione prevista dall'articolo "Modalità di presentazione della domanda";

2) in ordine al merito della "Proposta di gestione" attraverso criteri di valutazione qualitativi che determineranno l'attribuzione di punteggi in base alle tabelle che seguono:

MACROVOCI E CRITERI DI VALUTAZIONE	Punti
A. qualità del progetto di gestione	55
A1) Capacità del progetto di contribuire allo sviluppo sociale, economico e territoriale, con particolare riferimento alle giovani generazioni - A1.1 max 5 punti per attività di orientamento universitario - A1.2 max 5 punti per metodologia di gestione della biblioteca e mediateca - A1.3 max 5 punti per attività di formazione - A1.4 max 5 punti per modalità di organizzazione eventi e gestione sale - A1.5 max 5 punti per avvio e sviluppo attività di coworking	25
A2) Efficacia ed efficienza attesa del modello organizzativo in relazione alle attività proposte	10
A3) Sostenibilità economica del progetto	10

A4) Efficacia attesa del piano di animazione e comunicazione	10
B. Qualità dell'organizzazione proponente	30
B.1) Coerenza del profilo dell'organizzazione con le attività proposte nel progetto di gestione	10
B.2) Adeguatezza dello staff che sarà impegnato nello svolgimento delle attività proposte	5
B. 3) Modalità di coinvolgimento del partenariato e accordi partenariali sottoscritti	5
B. 4) Pregresse esperienze	10
C. Servizi aggiuntivi	5

La valutazione dei criteri qualitativi sarà effettuata dalla Commissione di valutazione secondo una scala da 0 a 100 in relazione al punteggio massimo previsto per ciascun criterio.

La scala adottata per la valutazione è così rappresentata:

Giudizio di qualità	Coefficienti
Eccellente	1
Elevata	0,9
Molto buona	0,8
Buona	0,7
Discreta	0,6
Sufficiente	0,5
Mediocre	0,4

Ampiamente Insufficiente	0,3
Scarsa	0,2
Molto scarsa	0,1
Nulla o non valutabile	0

Ai fini della possibilità di essere utilmente inseriti nella graduatoria finale, per ogni macrovoce la somma complessiva dei punteggi relativi ai criteri che la compongono deve essere almeno pari al 50% del totale dei punti ad essa attribuibili. Ai fini degli stessi effetti, il punteggio totale complessivamente attribuito a ciascuna proposta di gestione non potrà essere inferiore a 60 punti su 90.

BUSTA n. 3 – OFFERTA ECONOMICA, contenente a pena di esclusione la seguente documentazione:

- 1) L'offerta, sottoscritta digitalmente dal concorrente o da suo procuratore, deve indicare:
 - a) l'IMPORTO in RIALZO offerto rispetto al canone di concessione annuale posto a base di gara, richiesto pari a € 6.000,00 oltre IVA. NON sono ammesse offerte al ribasso. Il rialzo unico minimo accettabile è di € 50,00 o suoi multipli.

GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata a seguito della valutazione di tutte le proposte gestionali sulla base dei punteggi assegnati a ciascuna proposta e rappresentata in ordine decrescente partendo dalla proposta a cui è stato attribuito il punteggio complessivo più alto. Il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, responsabile del procedimento relativo al presente avviso, approvata con determinazione dirigenziale la graduatoria provvederà alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio, valendo tale pubblicazione quale notifica a tutti gli interessati.

La concessione sarà assegnata al primo in graduatoria fermo restando il soddisfacimento delle condizioni amministrative previste nel presente avviso e nello schema di convenzione.

MODALITA' ESPLETAMENTO DELLA GARA

Alla data fissata per la **prima seduta pubblica**, alla presenza di due testimoni, in call conference, il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio dichiara aperta la gara e procede all'apertura dei plichi pervenuti. Qualora la gara non potesse compiersi nello stesso giorno sarà continuata nei giorni seguenti non festivi.

Di tale prosecuzione sarà data comunicazione a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul Sistema Telematico "Tutto Gare".

Egli procede, quindi, all'apertura della "Busta Amministrativa" e, di conseguenza:

- a verificare la presenza e l'integrità dei plichi virtuali "Busta n.1 – Amministrativa" inviati dai concorrenti e ad aprire di volta in volta le buste: "BUSTA n.1 - AMMINISTRATIVA";
- alla verifica della correttezza formale della documentazione e delle dichiarazioni, disponendo l'ammissione o la non ammissione dei concorrenti ovvero l'attivazione del procedimento di cui all'art.83 co.9;

Terminata la fase di ammissione, nella medesima seduta ovvero in altra seduta pubblica che verrà debitamente comunicata a mezzo piattaforma telematica, la Commissione di Gara, composta da tre membri esperti nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto e da un segretario nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 77 del D.lgs. n. 50/16, procede:

- ad aprire le Buste n. 2 - Buste Tecniche, e a verificare la presenza dei documenti richiesti nel presente bando;

In seduta riservata la Commissione di gara procederà (art. 77 del D.lgs.n. 50/16):

- alla valutazione della documentazione contenuta nella "Busta n. 2 – Offerta Tecnica Qualitativa" e ad assegnare per ciascun concorrente ammesso i punteggi secondo le modalità fissate innanzi.

In seduta pubblica la Commissione di gara, previa comunicazione della data della seduta sulla piattaforma informatica, darà lettura dei punteggi attribuiti ed assegnati, e, in seguito, procederà:

- all'apertura di volta in volta delle buste: "Busta n.3 – OFFERTA ECONOMICA presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara;
- alla verifica delle dichiarazioni ai fini dell'ammissione o esclusione dei concorrenti;
- alla lettura delle offerte in rialzo;
- ad assegnare per ciascun concorrente ammesso i punteggi secondo la formula precedentemente indicata e, quindi, a formare la graduatoria provvisoria.

Il soggetto che presiede la gara, ai sensi dell'art.97 co.3 del D.Lgs. n.50/2016 ss.mm.ii., ove il numero delle offerte sia pari o superiore a tre e qualora sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, provvederà all'attivazione del procedimento di valutazione della congruità delle offerte, di competenza del R.U.P.

In tal caso, il Presidente in seduta pubblica darà comunicazione delle risultanze del procedimento di verifica e dichiarerà, unitamente agli altri componenti della Commissione, la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta risultata congrua.

La stazione appaltante, in ogni caso, può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Infine, verrà stilata la graduatoria finale provvisoria effettuando la proposta di aggiudicazione della gara all'offerta non anomala che avrà conseguito il punteggio più alto.

Resta ferma la facoltà della Stazione appaltante di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95, comma 12, del d.lgs.n.50/2016).

La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non dar luogo alla gara e/o di prorogarne la data o di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. Si riserva, altresì, la facoltà di sottoporre a verifica la correttezza e veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara.

In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio pubblico.

L'affidamento è immediatamente impegnativo per il concorrente primo graduato mentre per l'Ente appaltante diventa tale a decorrere dalla data della stipula del contratto.

MONITORAGGIO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Concedente si riserva la facoltà di monitorare l'andamento delle attività oggetto della proposta di gestione, di controllarne i risultati prodotti e di verificare il rispetto delle norme di cui alla convenzione sottoscritta.

A tal fine, si effettuerà una rendicontazione su base trimestrale delle attività svolte.

Nel caso di gravi inadempienze e/o inefficienze da parte del Concessionario, il Concedente può attivare il procedimento di risoluzione della convenzione, secondo le modalità disciplinate dall'art. 12 dello schema di convenzione.

L'aggiudicazione rimarrà subordinata alla verifica positiva del possesso dei requisiti prescritti.

L'affidamento è immediatamente impegnativo per il concorrente primo graduato mentre per l'Ente appaltante diventa tale a decorrere dalla data della stipula del contratto.

L'aggiudicatario che risulterà non avere i requisiti dichiarati, perderà ogni diritto di aggiudicazione e sarà perseguibile penalmente secondo la normativa vigente.

Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, quale che sia il suo esito.

PERSONALE

Il Concessionario dovrà impiegare il personale indicato nel modello organizzativo e gestionale della proposta di gestione utilizzando figure professionali qualificate ed in possesso di documentata esperienza. Si obbliga ad individuare un referente unico delle attività, responsabile dei rapporti con il Concedente.

Il Concessionario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nonché di sicurezza dei lavoratori.

Il Concedente si riserva di controllare annualmente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva). Nel caso in cui il Concessionario non sia in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché dei trattamenti economici collettivi nei confronti dei dipendenti, il Concedente può adottare le opportune determinazioni fino alla revoca della concessione.

Il concessionario potrà avvalersi anche di personale volontario assicurato.

RESPONSABILITÀ e ASSICURAZIONI

Il Concessionario assumerà a proprio carico ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali, degli spazi, delle forniture e dalle attività svolte, escludendo ogni forma di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. In tal senso dovrà stipulare apposite polizze assicurative a tutela delle persone coinvolte nella gestione e nelle attività realizzate, nonché dei beni e dell'immobile affidati in custodia.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute e previste ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI

Nella presente procedura, in attuazione al protocollo d'intesa "La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici", sottoscritto in data 9 ottobre 2012 dal Sindaco di Lecce, dal Prefetto di Lecce e le Associazioni di Categoria degli Imprenditori, il concorrente è obbligato all'osservanza, pena esclusione, delle norme pattizie contenute nel protocollo medesimo, visionabile sul sito www.prefettura.it/lecce, avente lo scopo, di salvaguardare, tra l'altro, l'attività della stazione appaltante nell'esecuzione dei lavori, da eventuali tentativi di condizionamento, pressione o infiltrazione mafiosa nonché di contrastare tentativi di turbativa d'asta.

ALTRE INFORMAZIONI:

1. Con determinazione dirigenziale a contrarre n. 1602 del 04/07/2022 viene indetta procedura aperta per l'affidamento dei servizi di cui all'oggetto;
2. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo, relativi alla procedura, avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Non sono altresì ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti generali di cui all'art.80 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii..
4. Ai fini della procedura di gara e della relativa aggiudicazione le PREVISIONI del BANDO di gara prevalgono su QUELLE DEL CAPITOLATO D'APPALTO e sugli altri atti progettuali; pertanto saranno considerate inefficaci le eventuali indicazioni non coerenti col presente bando integrale, con i fac-simile Allegato A e con il d.lgs.n.50/2016. Inoltre ogni previsione di Capitolato d'Appalto che opera un riferimento alle prescrizioni ed articoli non più in vigore e non applicabili all'appalto di che trattasi è automaticamente sostituita e superata da quelle in vigore ed applicabili;
5. L'appalto ha come oggetto principale la concessione in uso di beni immobili comunali, come descritti nel capitolato d'appalto; la stipulazione avverrà mediante contratto a misura in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica, sottoscritto con firma digitale.
6. La normativa applicabile *per relationem* è la legislazione vigente in materia di contratti pubblici; il d.lgs.n. 50/16 ss.mm.ii.; il D.P.R. n.207/2010 nelle parti in vigore; il D.Lgs. n.159/2011; il D.Lgs. n.81/2008; il R.D. n.827/1924 (per quanto non in contrasto con il presente bando); la L. n.136/2010 nonché il D.P.R. N.445/2000; attività regolatoria di AGCOM; Linee Guida n.16/2022 – Linee Guida ANAC – AGCOM; disciplina applicabile all'attività di notifica delle contravvenzioni.

IL DIRIGENTE

Dott. Raffaele Parlangei