



89040 Città Metropolitana di Reggio Calabria

via Sottoprefettura n° 1 - tel. 0964/356243 fax 0964/356003

www.comunedigerace.rc.it E-Mail: lavoripubblicigerace@gmail.com Pec: comunedigerace@postecert.it

Cod. Fisc. 81002190809 – Part. IVA 01240160802

SETTORE 3 - TECNICO

Opere Pubblici – Urbanistica ed Edilizia Privata

BANDO RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL COMPLESSO “MONASTERO SANT’ANNA/PALAZZO SANT’ANNA” AD USO ATTIVITA’ RICETTIVA/TURISTICA.

La presente procedura aperta è stata indetta con determinazione a contrarre del Responsabile del Servizio Tecnico Comunale n. 6 del 21.01.2019.

1. ENTE CONCEDENTE

Città di Gerace, Via Sottoprefettura n°1 – cap 89040 - Gerace (RC) P.IVA 01240160802 – Cod. Fisc. 81002190809 Tel. 0964/356243 – 356401 – 356004 Fax 0964/356003; email: lavoripubblicigerace@gmail.com; posta elettronica certificata: comunedigerace@postecert.it

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è l’immobile, di proprietà comunale, situato nel Comune di Gerace comunemente noto e denominato “MONASTERO SANT’ANNA/PALAZZO SANT’ANNA”, destinato ad uso ad uso attività ricettivo / turistica.

Il fabbricato in oggetto è identificato all’Agenzia delle Entrate - Catasto Fabbricati di questo Comune al Foglio **24** Mappale **813**, con la superficie commerciale di circa mq. **2760 mq.**

L’edificio ricade in Zona Omogenea **A** – edifici e complessi di valore storico – architettonico / Centro storico primario.

La struttura è ubicata nel caratteristico Centro Storico della Città.

Per l’ottimale individuazione e descrizione dell’immobile nonché per le altre indicazioni e prescrizioni della procedura si rimanda agli allegati di seguito riportati:

- ✓ Allegato A – Istanza di partecipazione;
- ✓ Allegato B – Dichiarazione sostitutiva art. 80 D. Lgs 50/2016;
- ✓ Allegato C – Dichiarazione sopralluogo;
- ✓ Allegato D – Schema contratto;
- ✓ Allegato E – Dichiarazione di offerta;
- ✓ Allegato F – Elenco dotazioni sale, cucina e camere;
- ✓ Allegato G – Pianta fabbricato;
- ✓ Allegato H – Planimetria generale aree;

L’immobile si trova ubicato a Gerace(RC) tra via San Domenico e via Roma; è un edificio vincolato ai sensi del Dlgs. n. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e catastalmente risulta censito al foglio 24, mappale 813 del NCEU.

Il Comune di Gerace è proprietario di detto immobile e l’Amministrazione Comunale si è posta come obiettivo prioritario la valorizzazione dello stesso, in un’ottica di promozione e sviluppo delle politiche turistiche e culturali della città.

L'immobile viene dato in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, completo di tutti i beni mobili, gli arredi e le attrezzature in esso contenute con l'obbligo di conservazione in caso di mancato utilizzo.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

L'immobile viene concesso per anni sei (6), prorogabili per un ulteriore periodo di anni sei (6), ad insindacabile valutazione dell'Ente e previa rideterminazione del canone e verifica del comportamento tenuto dall'utilizzatore quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché la corretta effettuazione delle opere di manutenzione ordinaria, con possibilità di recesso da parte del Concessionario, in qualsiasi momento, comunicato mediante lettera raccomandata o PEC almeno sei (6) mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione.

Il Concedente si riserva la facoltà di revocare anticipatamente la concessione per gravi ragioni di interesse pubblico.

Al termine della concessione i beni oggetto della concessione dovranno essere lasciati liberi da persone e cose, con esplicita rinuncia ad indennità o risarcimenti di sorta, entro il termine improrogabile di giorni trenta (30) dalla scadenza contrattuale.

Il Concessionario, almeno sei mesi prima della naturale scadenza del contratto, qualora intenda chiedere la proroga per ulteriori sei anni, dovrà formulare apposita istanza di rinnovo. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di accogliere detta istanza, ovvero rigettarla motivatamente. Sarà considerata motivazione valida e sufficiente la manifesta volontà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'esperimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della struttura.

4. DECORRENZA

La concessione, previa aggiudicazione che sarà formalizzata con apposita determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico, avrà decorrenza dal momento in cui il Concessionario avrà acquisito le autorizzazioni e/o licenze necessarie, nonché avrà provveduto alla voltura o al nuovo allacciamento delle utenze per la fornitura di acqua, gas, telefono e energia elettrica. Il termine massimo entro il quale dovrà essere sottoscritto il contratto di concessione non potrà comunque superare i 90 giorni, naturali e consecutivi, dall'atto di aggiudicazione.

5. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La concessione verrà affidata con il sistema della gara a procedura aperta con l'osservanza delle norme previste D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., con aggiudicazione ai sensi dell'articolo dell'art. 37 del R.D. 827 del 23.05.1924 e degli artt. 59, 60 e 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti", con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi di valutazione nel seguito specificati.

6. DESCRIZIONE FABBRICATO - DESTINAZIONE D'USO - FINITURE E DOTAZIONI TECNOLOGICHE

L'immobile oggetto di concessione è composto dalle seguenti porzioni:

PIANO TERRA

A) parte di immobile con ingresso in via San Domenico, (accanto alla Chiesa) meglio individuato nell'**Allegato G** con le relative legende.

B) parte di immobile con ingresso da Passeggiata San Domenico, meglio individuato nell'**Allegato G** con le relative legende.

C) porzione di area, con ingresso dalla passeggiata Bombarde e da via Roma, meglio individuato nell'**Allegato G** con le relative legende.

PIANO PRIMO

D) con più accessi dal piano terra, con destinazione a sala polivalente compresa di attrezzature e arredi vari con affaccio sia sulla passeggiata delle Bombarde che su via San Domenico stanze da letto adeguatamente fornite di arredi come meglio individuato nell'**Allegato G** con le relative legende.

7. PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

ATTIVITA' AMMESSE. Le proposte possono contemplare attività differenziate, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: attività riconducibili alla formazione e alla convegnistica; attività ricettiva diretta all'ospitalità a fini turistici, attività di somministrazione di alimenti e bevande, attività di intrattenimento, attività di carattere ricreativo, aggregativo, culturale; attività di promozione turistica, servizi alla persona; attività produttive e ogni altra attività finalizzata alla valorizzazione dell'immobile e compatibile con le norme vigenti per l'utilizzo degli immobili storici ed artistici. Le proposte possono anche contemplare interventi di manutenzione straordinaria, recupero e potenziamento degli impianti e degli immobili. In questo caso resta inteso che tali interventi saranno a completo carico del proponente, come meglio di seguito specificato al punto "Impegni del futuro utilizzatore". Sono escluse attività in contrasto col comune decoro o con le finalità istituzionali dell'Amministrazione Pubblica. La valutazione al riguardo è a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Per tutta la durata del rapporto giuridico, il Concessionario dovrà impegnarsi alla manutenzione ordinaria, a propria cura e spese, eseguendo le riparazioni di cui agli artt.1576 e 1609 del Codice Civile sull'immobile concesso compresa l'area esterna (pulizia e gestione del verde).

L'immobile con gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti, vengono concessi e consegnati nello stato di fatto e di diritto attuale, esclusivamente per la gestione del locale in oggetto, ed il Concessionario non potrà concederlo in godimento a terzi, nemmeno parzialmente. Dell'avvenuta consegna dell'immobile e dei beni mobili verrà redatto analitico inventario in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione del servizio.

Nel caso in cui il Concessionario intenda non utilizzare in parte o totalmente l'arredo e/o le attrezzature presenti nei locali concessi, spetta al medesimo il deposito, la conservazione con cura e la riconsegna a concessione terminata del materiale stesso.

Alla scadenza della concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature e gli arredi, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui al precedente comma, gli eventuali danni all'immobile dovranno essere riparati entro un termine fissato dal verbale stesso. Trascorso inutilmente tale termine, il Concedente avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per l'importo pari al costo di riparazione del danno subito.

Sarà a carico del Concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dal Concedente, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo. Il Concessionario dovrà provvedere con risorse proprie, ad eventuali ulteriori allestimenti necessari al funzionamento dell'attività di che trattasi.

Qualora il Concessionario intendesse eseguire degli interventi di manutenzione straordinaria, gli stessi dovranno essere preventivamente controllati e autorizzati dagli Uffici Comunali preposti, e successivamente eseguiti nel rispetto dei vigenti piani e norme relative, su presentazione di uno specifico progetto, anche economico, accompagnato da una dettagliata descrizione tecnica; tali interventi potranno essere soggetti a prescrizioni. La realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria finalizzati al miglioramento della funzionalità e gestione dei beni oggetto di concessione, che comportino modifiche dell'immobile, anche distributive, in funzione della loro tipologia e valore aggiunto apportato, potranno essere oggetto di riduzione del canone da corrispondere al Concedente. Il fabbricato viene affidato, in concessione, provvisto dell'arredo/mobilia interno e le attrezzature interne, esterne e gli arredi esterni, indicati **nell'Allegato F**.

L'integrazione di eventuali arredi/mobili/attrezzature da esterno, sarà a cura e spese del Concessionario, il quale dovrà formulare idonea proposta completa di relazione ed eventuali disegni, da sottoporre all'approvazione del Concedente; tali integrazioni potranno essere soggette a prescrizioni.

Per quanto concerne la proposta gastronomica, intesa come menù, deve essere valorizzata la cucina locale/regionale.

8. CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione sarà quello offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, salvo la sua riduzione nel caso di esecuzione di opere di straordinaria manutenzione di cui al precedente Punto 7.

L'importo sul quale l'offerente dovrà effettuare il rialzo, o confermare la base d'asta, così come indicato nel modello **Allegato E**, viene stabilito nella somma annua di Euro 20.000,00 (diconsi euro ventimila/00) annui più I.V.A.

Il canone di concessione sarà aggiornato ogni anno, a partire dal secondo anno di servizio, senza necessità di comunicazione scritta da parte del Concedente, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT, nella misura percentuale del 100%.

Il pagamento del canone dovrà avvenire a cadenza mensile, con rate anticipate, secondo le modalità che saranno indicate dall'Amministrazione.

A titolo incentivante e per consentire un adeguato riavviamento dell'attività, il canone del primo anno sarà scontato della percentuale del 20% del canone offerto, mentre quello del secondo anno sarà scontato della percentuale del 10% del canone offerto.

9. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Il Concessionario avrà i seguenti principali oneri:

- ✓ impegnarsi, comunque a propria cura e spese, a dotarsi di ogni autorizzazione, permesso, nullatosta o licenza necessaria e prescritta dalla legge e/o da regolamenti o provvedimenti della Pubblica Amministrazione in materia;
- ✓ esonerare sin d'ora in Concedente da ogni conseguenza successiva all'eventuale diniego relativo alle autorizzazioni / permessi, rimanendo a suo carico il rischio relativo;
- ✓ ottenere la licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché le necessarie autorizzazioni sanitarie, attraverso gli uffici competenti.
- ✓ la concessione non si potrà sub-concedere.

10. MOTIVI DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

Il Concedente si riserva di revocare il contratto di concessione, decorsi 30 giorni dalla formale contestazione di inadempienza inviata dal Concedente, se il Concessionario non avrà provveduto ad assolvere gli obblighi assunti o a dare risposta scritta motivata in caso di diffida, nei seguenti casi:

- ✓ in riferimento alla proposta gastronomica, intesa come menù, la non valorizzazione della cucina locale / regionale, anche di confine;
- ✓ il mancato pagamento di sei mensilità consecutive del canone di concessione;
- ✓ il mancato inizio dell'attività nella struttura affidata entro il termine massimo di 60 giorni, dalla sottoscrizione del contratto;
- ✓ la sospensione dell'attività per un periodo superiore a 120 giorni naturali e consecutivi, senza l'autorizzazione liberatoria del Concedente;
- ✓ l'esecuzione / collocamento di opere / arredi non autorizzati o l'esecuzione degli stessi in modo difforme da quanto autorizzato;
- ✓ uso improprio o sostituzione dell'arredamento / attrezzature forniti dal Concedente;
- ✓ la destinazione anche parziale e temporanea dei locali per finalità e usi diversi da quelli previsti dalla presente procedura aperta;
- ✓ la cessione del contratto;
- ✓ il trasferimento a terzi, a qualsiasi titolo, dell'esercizio dell'attività;
- ✓ sopravvenute esigenze di pubblico interesse / sicurezza.

Nel caso in cui il Concessionario non provveda alla esecuzione delle opere di manutenzioni ordinaria, a seguito di due successivi formali richiami, vi provvederà il Concedente, con mezzi e personale propri o tramite affidamenti esterni, addebitando al Concessionario i costi relativi, e fermo restando quanto specificato nei punti precedenti.

11. ALTRI ONERI PRINCIPALI - IMPEGNI DEL FUTURO UTILIZZATORE

Il Concessionario avrà i seguenti oneri:

- ✓ rendersi responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza e del conseguente corretto utilizzo anche da parte di terzi dell'immobile; per tale compito il Concessionario dovrà incaricare un "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione", il cui nominativo dovrà essere comunicato al Concedente, ed al quale saranno fornite tutte le istruzioni / informazioni necessarie e che, come tale, costituirà il referente in tutti i rapporti tra il Concedente ed il Concessionario, in riferimento alla sicurezza;
- ✓ provvedere alla nomina, a propria cura e spese, del "Terzo responsabile", per ciò che riguarda gli impianti termici ai sensi del D.P.R. 26.08.1993 n° 415 e s.m.i.;

- ✓ redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), registrare, conservare e mantenere periodicamente (con cadenza semestrale), gli impianti antincendio e di emergenza (estintori, porte Rei, uscite di sicurezza, maniglioni antipánico, luci di emergenza, rilevatori di fumo, cassette di Pronto Soccorso, ecc.), nonché predisporre il piano di evacuazione dal fabbricato;
- ✓ la verifica periodica degli impianti elettrici;
- ✓ la manutenzione e verifica periodica dell'ascensore ed impianti;
- ✓ provvedere, a propria cura e spese, alla voltura, a proprio favore, del contratto di fornitura del gas, ed al pagamento delle relative fatture di fornitura;
- ✓ provvedere, a propria cura e spese, all'attivazione della fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua sanitaria e della telefonia, con intestazione dei contratti a proprio favore, ed al pagamento delle relative fatture di fornitura;
- ✓ stipulare a proprie spese un'adeguata polizza assicurativa, per la responsabilità civile, contro il rischio incendio, atti vandalici, eventi atmosferici (per un massimale di € 1.000.000,00 valido per ogni sinistro) nonché una RCT/O per danni a persone e cose, anche di terzi, (intendendosi per terzi anche il Concedente, gli utenti e loro familiari ed accompagnatori, i prestatori di lavoro, i dipendenti e collaboratori – per un massimale di € 1.500.000,00 valido per ogni sinistro), da mantenere valida ed efficace per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento in concessione;
- ✓ stipulare a proprie spese un'adeguata polizza assicurativa, contro eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di bevande ed alimenti forniti e somministrati, da mantenere valida ed efficace per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento in concessione (per un massimale di € 2.500.000,00 valido per ogni sinistro);
- ✓ Una polizza a garanzia dei danni all'immobile (rischio incendio - atti vandalici – eventi atmosferici) per un massimale per ogni sinistro di € 1.000.000,00;
- ✓ provvedere alla manutenzione ordinaria del fabbricato per tutta la vigenza del contratto e di ogni ulteriore intervento per l'adeguamento funzionale all'attività da svolgersi anche in relazione a normative future;
- ✓ assumere a proprio totale carico ogni onere relativo alla integrazione degli arredi/attrezzature dei locali, previsti dall'art. 7;
- ✓ rinunciare a qualsiasi rivalsa, per eventuali migliorie che diventeranno “ipso facto” di proprietà del Concedente, ad esclusione degli arredi/attrezzature fornite dal Concessionario, che resteranno di proprietà dello stesso, fatto salvo quanto specificato nel precedente punto 7;
- ✓ osservare tutte le disposizioni normative in tema di assunzione, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente;
- ✓ utilizzare i locali affidati in concessione solo per attività / manifestazioni / eventi legalmente riconosciuti ed autorizzati, che non ledano il pubblico pudore;
- ✓ non utilizzare i locali per lo svolgimento di manifestazioni / incontri / dibattiti / congressi di carattere politico, senza l'ottenimento della preventiva autorizzazione del Questore;
- ✓ mantenere i locali e le aree con una diligenza non inferiore a quella del buon padre di famiglia in modo da poterli riconsegnare nello stato di efficienza e conservazione risultanti al momento dell'affidamento;
- ✓ acconsentire al sopralluogo da parte dei funzionari, tecnici ed incaricati comunali, a tale funzione preposti, nei locali affidati in concessione per verificarne lo stato d'uso, o per qualsiasi altro motivo ritenuto necessario;
- ✓ rispettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando e negli allegati allo stesso (elaborati grafici, piano di manutenzione);
- ✓ effettuare il pagamento di tutte le tasse, canoni e tariffe, relative alle normative vigenti ed a quelle che saranno introdotte da nuovi ordinamenti, riferite a fognature e depurazione, raccolta e smaltimento dei rifiuti (T.A.R.I.);
- ✓ accettare in concessione il fabbricato nello stato in cui si trova al momento della consegna (il Concedente non garantisce la pulizia generale ed approfondita dei locali né il riordino degli stessi);
- ✓ esonerare il Concedente da ogni responsabilità per danni a persone e cose conseguenti o afferenti l'esercizio dell'attività svolta;
- ✓ garantire l'apertura della struttura e l'erogazione dei servizi offerti per almeno 330 (trecentotrenta) giorni all'anno.

Il Concedente avrà l'onere della sola manutenzione straordinaria del fabbricato, e delle infrastrutture ed aree sopra menzionate.

12. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PRESENTE PROCEDURA REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i soggetti, con identità individuale o plurisoggettiva, che siano nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

A tal fine non è ammessa la partecipazione da parte dei soggetti per i quali sussistano:

- ✓ le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- ✓ le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs del 2001, n. 165;
- ✓ ai sensi della normativa vigente, ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione (art 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001 n. 383 - periodo di emersione dal lavoro irregolare).

I soggetti partecipanti dovranno risultare iscritti alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad altri Albi / Registri in relazione alla fattispecie giuridica di appartenenza. Nell'eventualità in cui partecipino alla presente procedura consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese si rimanda alla regolamentazione prevista per tali soggetti dal D. Lgs 50/2016.

13. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione si effettua a favore della migliore offerta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo dell'art. 37 del R.D. 827 del 23.05.1924 e degli artt. 59, 60 e 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti", sulla base degli elementi di valutazione nel seguito specificati. L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Non sono ammesse offerte per persone da nominare, né alcuna cessione dell'aggiudicazione, fatte salve le rappresentanze legali previamente autorizzate nei modi dovuti e le procure speciali; la Commissione giudicatrice si riserva comunque la possibilità di aggiornarsi per valutare il contenuto delle offerte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o annullare le procedure di gara in ogni momento; in caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre, sarà considerata valida l'indicazione più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

Le offerte saranno valutate da una Commissione giudicatrice in base ai seguenti criteri:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| a) Offerta Tecnica | punti 75 (massimo) |
| c) Canone annuo offerto | punti 25 (massimo) |

13.1 - Offerta Tecnica

1. L'offerta tecnica deve illustrare in modo ordinato e separato ogni elemento di valutazione mediante la presentazione di un piano di gestione dettagliato corredato da elementi e documenti a supporto dei diversi criteri di valutazione.
2. L'offerta tecnica dovrà essere presentata su fogli singoli in formato A4 o piegati in formato A4, attribuendo una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e riportando su ciascuna di essa il numero della pagina ed il numero totale delle pagine che non può superare il numero di 50, escluse schede tecniche e o illustrative di mezzi, attrezzature e dotazioni da allegare.
3. L'offerta deve essere sottoscritta dal concorrente su ogni foglio. All'offerta tecnica possono inoltre essere allegati fotografie, elaborati grafici e quant'altro l'offerente ritenga utile alla perfetta valutazione della stessa.
4. Dall'offerta tecnica non deve risultare alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica.
5. Ai sensi del Codice dei contratti e delle relative Linee Guida n° 2 predisposte dall'ANAC, saranno ammessi all'apertura dell'offerta economica gli operatori economici singoli e/o raggruppati che raggiungano la soglia minima di 25 punti su 75 punti massimi previsti per la valutazione dell'offerta tecnica; tale valutazione è valida anche in presenza di un unico offerente.
6. La stazione Appaltante potrà aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida.
7. L'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio viene di seguito riportata:

CRITERIO	NOME e TIPOLOGIA	Sub Criterio	DESCRIZIONE Sub Criterio	Punti Max Sub Criterio	PUNTI MAX
A	VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA	A1	Organizzazione di servizi di ricettività turistica, culturale residenziale;	5	20
		A2	Organizzazione di servizi di ristorazione turistico/culturali;	5	
		A3	Organizzazione di servizi formativi/informativi/eventi culturali (Mostre, convegni, seminari, master Organizzazione di servizi aggiuntivi ad integrazione di quelli indicati in precedenza ed in grado di contribuire alla destagionalizzazione del turismo)	10	
		La durata minima degli eventi dovrà essere di 5 giorni. Gli eventi dovranno essere condivisi e comunicati con congruo anticipo e con indicazione di date e orario all'Amministrazione Comunale. (Gli stessi dovranno essere inseriti nel piano di Gestione e descritti in modo dettagliato).			
B	VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	B1	Organizzazione di servizi, eventi, manifestazioni che coinvolgono la struttura, legati alla valorizzazione culturale, storica e turistica di Gerace e del suo patrimonio storico-culturale ed architettonico;	5	20
		B2	Iniziative dirette alla valorizzazione del patrimonio storico e paesaggistico del territorio (A titolo esemplificativo: presentazioni del patrimonio culturale della città, visite guidate, sponsorizzazione di eventi o itinerari culturali, realizzazione di materiale promozionale del patrimonio storico della città, servizio di punto informativo turistico, organizzazione di eventi di promozione turistica della città ecc.);	5	
		B3	Servizi aggiuntivi o iniziative ad integrazione dell'evento culturale storicizzato "Il Borgo incantato: l'arte di strada nei vicoli" che si svolge nel mese di Luglio di ogni anno;	3	
		B4	Servizi aggiuntivi o iniziative ad integrazione di altri eventi culturali del territorio come "La Notte Romantica" dei Borghi più belli d'Italia, Il presepe vivente ecc.	2	
		B5	Servizi ed iniziative volte a favorire la destagionalizzazione del turismo (A titolo di esempio: Eventi di marketing turistico della struttura e del territorio ecc.);	5	
		La commissione terrà conto del numero dei servizi e degli eventi proposti per anno. Si precisa che le attività indicate, per poter essere oggetto di valutazione, devono essere diverse da quelle indicate al Punto A3.			
C	VALUTAZIONE PROGETTO DI GESTIONE	C1	Servizi aggiuntivi (eccetto quelli di pernottamento e ristorazione o quelli indicati al criterio A) a beneficio degli ospiti e che non comportano oneri né spese per il concedente;	5	15
		C2	Congruità del personale impiegato nella gestione della struttura e dei suoi servizi;	5	
		C3	Professionalità del personale impiegato;	5	

D	TERRITORIALITA' (prodotti provenienti dal territorio)	D1	Impiego di prodotti a km 0 o a filiera corta, cioè l'impiego di prodotti che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina o alla tavola;	3	6
		D2	La stesura di menù sulla base di prodotti ortofrutticoli freschi, nel rispetto della stagionalità.	3	
		Nel progetto dovranno essere indicati quali prodotti saranno impiegati.			
E	ECCELLENZE	E1	Impiego di bevande e alimenti DOC (Denominazione di Origine Controllata), DOCG (Denominazione di Origine Controllata e Garantita), DOP (Denominazione di Origine Protetta), IGP (Indicazione di Origine Protetta), IGT (Indicazione Geografica Tipica), STG (Specialità Tradizionale Garantita), PAT (Prodotto Agroalimentare Tradizionale) ed a ridotto impatto ambientale – BIO;	4	4
		Proposta di impiego di prodotti di eccellenza ovvero: Nel progetto dovranno essere indicati quali prodotti saranno impiegati.			
F	CURRICULUM	F1	Competenze;	3	10
		F2	Referenze;	3	
		F3	Gestioni ed esperienze già maturate nell'ambito dell'attività di ristorazione con somministrazione e/o attività ricettiva.	4	

Per ognuno dei singoli criteri qualitativi di cui sopra saranno attribuiti, da ogni singolo commissario, i relativi coefficienti numerici corrispondenti all'apprezzamento del singolo criterio, con le seguenti associazioni:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,00
Ottimo	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Mediocre	0,50
Insufficiente	0,40
Gravemente insufficiente	0,30
Totalmente insufficiente	0,20
Completamente negativo	0,10
Non valutabile	0,00

Ciascun commissario attribuisce così la propria valutazione rispetto al singolo criterio. Le ragioni di tale attribuzione devono essere adeguatamente motivate.

Attribuiti i coefficienti da parte di tutti i commissari per la singola offerta e per il singolo criterio, si procederà alla elaborazione della media aritmetica.

Successivamente si prenderà in considerazione il valore della media più alta attribuita alla singola offerta, con riferimento al singolo criterio. Sulla base di tale valore saranno riparametrati i singoli coefficienti attribuiti moltiplicandoli per il rapporto tra la media più alta e la media del singolo criterio della singola offerta. Il punteggio al singolo partecipante verrà attribuito moltiplicando la media delle valutazioni riparametrate per il punteggio massimo attribuibile al singolo criterio.

Tutti i valori saranno considerati alla seconda cifra decimale.

(Vedi Linee Guida n° 2 predisposte dall'ANAC, aggiornate giusta deliberazione del Consiglio n° 424 del 02.05.2018).

13.2 - Offerta Economica

Il punteggio relativo al canone annuo per l'affidamento in concessione della struttura in oggetto, sarà assegnato attribuendo un punteggio massimo di 25 punti.

All'offerta migliore verrà attribuito il punteggio di 25 punti, mentre alle altre offerte sarà assegnato il punteggio proporzionale con riferimento alla proposta economica migliore, utilizzando la formula dell'interpolazione lineare:

$$V_{ai} = C_a / C_{max}$$

V_{ai} = Coefficiente da attribuire all'offerta economica

C_a = Valore del canone offerto

C_{max} = Valore del canone massimo

13.3 – Formazione graduatoria

Dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, occorre determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore.

Nella presente procedura si procederà con il metodo "aggregativo compensatore" che si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio.

A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

P_i = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i).

Sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

14. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA - GLOSSARIO

Si riporta di seguito il significato dei principali termini presenti negli atti di gara:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione dell'Operatore Economico abilitato al sistema informatico utilizzato per la procedura di gara;

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dal "User ID" e codice "Password", che consentono all'operatore economico abilitato l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica;

Firma digitale: è il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura ai sensi del D. Lgs. 82 del 07.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale). È uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza;

Gestore del sistema: il fornitore della piattaforma e-procurement GA-T.IT

Sistema informatico: il sistema informatico per la gestione delle procedure di gara telematiche on line. Coincide con la piattaforma e-procurement installata su server est erni all'Ente e visionabile al seguente indirizzo: <https://gerace.ga-t.it>; attiva h24.

Fascicolo telematico di offerta economica: scheda di offerta che verrà compilata dall'operatore economico concorrente. Il contenuto dell'offerta caricata nella piattaforma e-procurement da ciascun concorrente non sarà accessibile agli altri concorrenti mentre per la Stazione Appaltante solo a partire dalla data e ora di apertura stabilita nel presente bando. Il sistema accetterà solo offerte **non modificabili**. Per partecipare alla presente procedura telematica gli operatori economici concorrenti dovranno dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- Personal Computer collegato ad internet;
- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad internet) si consiglia CHROME;

- Programmi opzionali: in base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: “visualizzatori di formato pdf”, “programmi stand-alone per la gestione della firma digitale” e “programmi per la compressione dei file”;
- Una firma digitale.

Tutti gli operatori economici che partecipano alla presente procedura di gara telematica esonerano espressamente il comune di Gerace, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli operatori economici partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici assegnati.

Gli operatori economici partecipanti si impegnano a manlevare e a tenere indenne il comune di Gerace e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali, che dovessero essere sopportati dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto ed improprio del sistema.

Il Gestore del sistema e il comune di Gerace non possono essere in alcun modo ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

L'operatore economico interessato, per poter partecipare alla procedura di gara, dovrà abilitarsi attraverso la procedura di accreditamento effettuabile al seguente indirizzo <https://gerace.ga-t.it> premunendosi del documento del legale rappresentante firmato digitalmente. In alternativa, è presente sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.gerace.rc.it/> il “tasto” Gare Appalti Telematici che consente di accedere direttamente alla piattaforma e-procurement.

Se già iscritto all'albo fornitori telematico, l'operatore economico interessato alla presente procedura di gara, dovrà effettuare solo l'accesso in piattaforma con utente e password.

15. RICHIESTA INFORMAZIONI/CHIARIMENTI E ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per eventuali informazioni o chiarimenti relativi al servizio di carattere tecnico è possibile contattare il Responsabile del Procedimento ai recapiti indicati.

Le suddette richieste devono essere avanzate in forma scritta, anche tramite e-mail, al responsabile del procedimento entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato, né saranno prese in considerazione richieste che implicino, nell'attività di riscontro, valutazioni riservate esclusivamente all'organo di gara da designare e, quindi, un'indebita ingerenza nella competenza dello stesso. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali saranno pubblicate quale integrazione alla gara al seguente indirizzo <https://gerace.ga-t.it> cliccando il pulsante - bandi.

Tutti i documenti di gara sono pubblicati sul sito istituzionale nella Sezione “Bandi di gara”.

16. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO – PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Al fine di permettere una corretta formulazione dell'offerta da parte dei partecipanti è fatto obbligo agli stessi:

- ✓ di consultare attentamente la documentazione pubblicata, come meglio specificato nel precedente Punto 14;
- ✓ di prendere visione della Struttura, oggetto della presente procedura, entro la data **del 04.04.2019** previo appuntamento da concordare scrivendo una email al seguente indirizzo: lavoripubblicigerace@gmail.com.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante del concorrente, da soggetto munito di procura speciale o da qualsiasi altro soggetto delegato, purché dipendente dell'operatore concorrente. **L'attestazione di presa visione, rilasciata dal Settore Tecnico Comunale, redatta secondo l'Allegato C, dovrà essere inserita nella Busta A,** contenente la documentazione amministrativa. In caso di raggruppamento temporaneo, di aggregazione di imprese di rete o di consorzio ordinario di concorrenti, costituiti o costituendi, in relazione al regime di solidarietà, il sopralluogo dovrà essere effettuato da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, contratto di rete o consorzio. In caso di consorzio di cooperative,

consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore del servizio.

17. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

L'offerta e la documentazione attinenti all'oggetto ed alle condizioni dei lavori da eseguire dovranno essere caricati ed inviati esclusivamente sulla piattaforma telematica disponibile al seguente link: <https://gerace.ga-t.it/> del sito ufficiale del Comune di Gerace **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 08/04/2019**.

Si precisa che l'orario di riferimento su cui si basa il server della piattaforma telematica della C.U.C. è l'orario atomico disponibile al seguente link: <http://www.miniportale.it/miniportale/orologio.htm>.

La piattaforma telematica a seguito dell'invio della documentazione di gara del concorrente rilascerà allo stesso ed a mezzo P.E.C. apposita ricevuta.

Oltre il suddetto termine previsto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta o documentazione correlata, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta o documento precedente.

Busta virtuale "Documentazione amministrativa"

Nella piattaforma e-procurement cliccando il bottone "Documentazione amministrativa" si potrà procedere al caricamento, **a pena di esclusione**, dei seguenti documenti/files, **tutti firmati digitalmente**:

a) Allegato A: Istanza di partecipazione compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di gruppi non ancora costituiti in società l'istanza dovrà essere compilata e sottoscritta da parte di tutti i componenti costituenti il raggruppamento.

NB: Nel caso il concorrente si presenti in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, devono essere presentate più istanze di partecipazione, una per ciascuna delle imprese associate. Nel caso di consorzio di cooperative, consorzi artigiani e consorzi stabili la domanda deve essere presentata anche dalle consorziate esecutrici del servizio (una per ciascuna consorziata).

b) Allegato B: Dichiarazione di possesso dei requisiti generali - Il modello dovrà essere sottoscritto dai soggetti indicati espressamente al comma 3 dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

c) Allegato C: Attestato di presa visione dell'immobile in originale, rilasciato secondo le indicazioni riportate al paragrafo "16. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO – PRESA VISIONE DEI LUOGHI".

d) Allegato D: Schema di contratto di concessione firmato digitalmente per accettazione delle clausole in esso contenute.

NB: Per la sottoscrizione si rimanda alle disposizioni previste per la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione.

e) Copia del presente bando di Procedura aperta;

f) Copia degli elaborati grafici, contraddistinti con *Allegato G e Allegato H*, sottoscritti dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, per completa accettazione dei luoghi e delle condizioni contrattuali;

g) Cauzione provvisoria: A garanzia dell'offerta i concorrenti dovranno costituire apposita cauzione, pari al due per cento del valore complessivo presunto della concessione (€ 120.000,00), ai sensi dell'art. 93 del D. lgs. 50/2016. La garanzia dovrà prevedere l'escussione a prima richiesta della stazione appaltante entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, nonché il pagamento delle somme "rinunciata ogni eccezione" e dovrà essere valida per 180 giorni dalla data di aggiudicazione. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, per l'aggiudicatario; per i non aggiudicatari la stessa verrà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione. In caso di raggruppamento temporaneo non ancora formalmente costituito, la cauzione deve menzionare i nominativi di tutti i concorrenti raggruppandi e può essere sottoscritta anche dalla sola impresa mandataria/capogruppo. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 93/2016, l'importo della garanzia provvisoria, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Qualora le Imprese certificate intendano avvalersi di tale beneficio dovranno presentare l'originale o una copia conforme della certificazione di cui trattasi. In caso di raggruppamenti sia costituiti che costituendi, la riduzione della garanzia è riconosciuta solo se tutte le imprese partecipanti al raggruppamento risultino certificate in merito alla qualità aziendale.

h) Fotocopia del documento di identità del dichiarante nonché in caso di società e associazioni del rappresentante legale e di tutti coloro che hanno sottoscritto singolarmente le autocertificazioni.

Busta virtuale “Offerta Tecnica”

Nella piattaforma e-procurement cliccando il bottone “Offerta Tecnica” si potrà procedere al caricamento, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti/files firmati digitalmente:

1. **Progetto di gestione (CRITERI definiti alle lettere A,B,C,D, E del punto 13)** redatto su carta semplice, datato e sottoscritto con firma autografa leggibile e per esteso dall'offerente, o dal legale rappresentante se trattasi di Impresa/Società, o da altra persona avente i poteri di impegnare l'offerente, nel quale dovranno essere indicate le modalità di gestione sia in termini di ricettività che ristorazione, nonché di attività complementari o particolari, con riferimento ai parametri indicati nel precedente **punto 13**. Il progetto deve essere reso in un documento unico su fogli singoli in formato A4 o piegati in formato A4, attribuendo una numerazione progressiva ed univoca delle pagine e riportando su ciascuna di essa il numero della pagina ed il numero totale delle pagine che non può superare il numero di 50, escluse schede tecniche e o illustrative di mezzi, attrezzature e dotazioni da allegare; il carattere di scrittura dovrà essere “Times New Roman” 12. Le ulteriori schede tecniche-illustrative non potranno superare il numero di 50 pagine di formato A3 o inferiore.
2. **Curriculum (CRITERIO definito alla lettera F del punto 13)** redatto su carta semplice, datato e sottoscritto con firma autografa leggibile e per esteso dall'offerente, o dal legale rappresentante se trattasi di Impresa/Società, o da altra persona avente i poteri di impegnare l'offerente.

L'omissione anche di una sola delle dichiarazioni, ovvero l'omissione di una dichiarazione da parte anche di uno solo dei soggetti obbligati, costituirà motivo di esclusione dalla gara, salvo il soccorso istruttorio esperito ai sensi delle vigenti normative.

Busta virtuale “Offerta economica”

Nella piattaforma e-procurement cliccando il bottone “Offerta economica” si potrà procedere al caricamento, **a pena di esclusione**, della dichiarazione in bollo da € 16,00 formulata come indicato nel modello “**Allegato E**”, contenente il canone annuo offerto complessivo espresso in Euro, in cifre ed in lettere al netto dell'I.V.A. di legge e il documento di riconoscimento del legale rappresentante entrambi firmati digitalmente.

È consentito l'utilizzo di altro stampato purché, in ogni caso, l'offerta contenga, **a pena di esclusione dalla gara**, tutti i dati e le dichiarazioni di cui al presente capoverso. Saranno ammesse solo offerte in aumento o uguali, rispetto al **canone a base d'asta fissato in € 20.000,00 (dicansi euro ventimila/00)** annui più I.V.A., con l'esclusione di offerte in ribasso.

Non saranno ritenute valide offerte condizionate o espresse in modo indeterminato; le offerte stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art.16 del D.P.R. 30.12.1982 n°955.

In caso di discordanza tra il canone indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale. Non sono ammesse offerte aggiuntive e non è consentita la presentazione di più offerte da parte dello stesso soggetto; alle operazioni di gara potranno presenziare solo i legali rappresentanti delle Ditte che hanno presentato offerta o soggetti muniti di specifica delega scritta dei legali rappresentanti stessi.

18. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'inizio delle operazioni di gara è fissato per le ore **15:00 del giorno 09/04/2019**, nella Sede Municipale del Comune di Gerace, in via Sottoprefettura n°1, davanti alla Commissione giudicatrice a ciò delegata, nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016; in tale occasione sarà effettuata, da parte della Commissione stessa, in primo luogo la verifica di ammissibilità alla gara della documentazione contenuta nella Busta virtuale “Documentazione amministrativa”.

Le operazioni di gara, che saranno effettuate in seduta pubblica per l'esamina della Busta virtuale “Documentazione amministrativa”, salvo quanto specificato di seguito, avranno inizio all'orario stabilito,

anche se nessuno dei concorrenti fosse presente in quanto la piattaforma e-procurement invierà ricevute PEC per tutte le fasi della gara; si precisa che per le sole operazioni di valutazione del progetto di gestione e del curriculum di ogni singolo partecipante la Commissione opererà in una o più sedute riservate e la piattaforma e-procurement invierà solamente l'elenco completo delle valutazioni e ammissioni. Mentre per la busta virtuale delle offerte economiche la seduta sarà pubblica.

Resta inteso che il R.U.P. ha facoltà insindacabile, sia per la procedura nel suo complesso che per ciascuna delle singole fasi del procedimento, di non completare la procedura stessa, di prorogarne le date, ovvero di sospendere o aggiornare le operazioni senza che i concorrenti possano promuovere pretese di sorta.

Al solo fine di conservare la documentazione degli atti di gara, tutti i documenti presentati dai concorrenti resteranno acquisiti dal Comune di Gerace, senza che agli stessi spetti compenso alcuno per qualsiasi spesa ed oneri sostenuti per la partecipazione alla stessa, salvo quanto già stabilito precedentemente per quanto attiene lo svincolo della cauzione provvisoria. Le operazioni di gara, e quelle successive, sono soggette ad approvazione, con specifici idonei provvedimenti del R.U.P.; ne consegue che l'aggiudicazione - sia per l'Amministrazione Comunale che per il concorrente individuato quale migliore offerente - sorge in forza di uno specifico provvedimento di approvazione degli atti della gara. Il verbale della Commissione giudicatrice ed il menzionato provvedimento di aggiudicazione non sono sostitutivi del contratto di concessione.

In caso di aggiudicazione, e prima della stipula del contratto di concessione, il Concedente dovrà procedere ai necessari accertamenti circa il possesso, da parte del Concessionario, dei requisiti dichiarati in sede di gara. In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti, il Presidente della Commissione comunicherà ai medesimi l'invito a presentare un'ulteriore offerta in aumento, relativa al solo canone di concessione, entro le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione notificata dall'Amministrazione Comunale. La Commissione provvederà quindi, previa notizia agli interessati, all'apertura delle offerte segrete in aumento ed all'aggiudicazione della procedura all'offerente che avrà presentato il prezzo più alto rispetto alle offerte precedenti.

In caso di ulteriore parità si procederà come sopra ad oltranza.

19. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. In particolare la mancanza o l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelli afferenti all'offerta tecnica e all'offerta economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore della Stazione Appaltante di una sanzione pecuniaria di € 265,00. In tal caso la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la Stazione Appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente viene 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.

20. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE E CONSEGNA DEGLI IMMOBILI

L'aggiudicazione, previa approvazione del verbale di gara, diventerà efficace con l'esito positivo delle operazioni di verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario. Qualora le operazioni di verifica non confermino la veridicità delle dichiarazioni rese, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla proclamazione del concorrente che segue in graduatoria quale nuovo aggiudicatario, ed alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per l'aggiudicatario l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Ad avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà invitato a produrre la seguente documentazione, finalizzata alla successiva stipulazione del contratto:

a) la cauzione definitiva, a garanzia di tutti gli impegni che lo stesso Concessionario dovrà assumere a norma degli artt. 1936 e segg. del Codice Civile; detta cauzione dovrà essere costituita in misura del 10,00% (dieci per cento) del canone offerto per l'intera durata della concessione, mediante polizza bancaria o assicurativa rilasciata da primario Istituto di Credito o primaria Compagnia di Assicurazioni, recante le clausole della rinuncia del fideiussore sia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale sia ad avvalersi dei termini di decadenza di cui all'art. 1957 del codice civile, nonché l'impegno del fideiussore stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro quindici giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune di Gerace. La cauzione definitiva deve essere comunque prorogata fino a comunicazione scritta del Concedente e dovrà essere immediatamente reintegrata o ricostituita, in caso di escussione, a pena di risoluzione del contratto.

La cauzione non potrà mai essere compensata con il canone di concessione;

b) la copia delle polizze assicurative previste dalla presente procedura;

c) la quietanza comprovante l'avvenuto versamento della prima rata anticipata del canone di concessione, in favore della Tesoreria Comunale, Codice IBAN IT25I0849281590000000900280 intestato al "Comune di Gerace- Servizio Tesoreria".

L'aggiudicatario si impegna a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione Comunale. Resta inteso che, ove nel termine che sarà stabilito nella comunicazione degli esiti della procedura, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto, ovvero non risulti dalle verifiche d'ufficio in regola con quanto dichiarato in sede di gara, o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno prestabilito allo scopo, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione, e di procedere all'affidamento della concessione a favore del secondo classificato nella graduatoria delle offerte, fermo restando:

- ✓ la revoca dell'aggiudicazione;
- ✓ l'eventuale risarcimento dei danni causati all'Amministrazione Comunale dal comportamento del primo affidatario;
- ✓ l'incameramento del deposito cauzionale prestato a garanzia dell'offerta.

A seguito della stipulazione del contratto di concessione amministrativa, il Concessionario avrà la piena disponibilità dell'immobile e dovrà dare corso a tutti gli adempimenti necessari per l'avvio dell'attività.

Le spese di registrazione del contratto e le imposte di bollo saranno completamente a carico del Concessionario; il Concedente dovrà assumersi l'onere di adempiere agli obblighi di registrazione.

La consegna dell'unità immobiliare viene subordinata alla stipulazione del contratto di concessione, tuttavia, per ragioni di urgenza dello scrivente Ente, è possibile la consegna in pendenza di contratto e in esito alla procedura di aggiudicazione.

Il Concessionario si impegna a ricevere in consegna gli immobili nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione.

Trattandosi di bene appartenente alla categoria dei beni indisponibili dell'Ente comunale, il Concessionario è reso edotto che la tutela sarà demandata all'autorità comunale in persona del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, la quale autorità è autorizzata a procedere unilateralmente in via amministrativa ai sensi dell'art. 823, comma 2, del C.C., ogni qualvolta ritenuto da questa necessario attraverso l'emaneazione di propri atti cogenti di rilascio, di reintegro nel possesso, di tutela, ecc., senza necessità di ricorrere al giudice, né di valersi dei mezzi ordinari a difesa della proprietà e del possesso regolati dal C.C., o dalla legge in generale.

Per quanto riguarda eventuali affidamenti per la realizzazione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria il Concessionario dovrà sottostare a quanto disposto dal Codice dei Contratti (D.lgs. 18 aprile 2016 n°50 e s.m. ed i.).

21. PRECISAZIONI

- ✓ la partecipazione alla gara di cui al presente bando comporta l'integrale accettazione di tutte le condizioni e clausole in esso contenute;
- ✓ il Comune di Gerace si riserva il diritto di inserire nel contratto di concessione tutte quelle clausole che ritenga necessarie nell'interesse della Amministrazione Comunale, e nel rispetto della presente procedura;
- ✓ l'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere, di sospendere o interrompere la procedura di gara per sopravvenute e motivate

- esigenze di interesse pubblico o in relazione a qualunque altro evento che non consenta la stipula della relativa concessione;
- ✓ gli orari di apertura della struttura ricettiva, oggetto della presente procedura di concessione, dovranno essere assoggettati alle normative vigenti.
 - ✓ non si procederà ad aggiudicazione a favore di terzi da nominare.
 - ✓ il Comune si riserva di poter effettuare lavori di straordinaria manutenzione; gli eventuali lavori saranno eseguiti secondo modalità e tempistica concordati con il Concessionario al fine di renderli compatibili con il funzionamento della struttura. L'attività potrà essere sospesa solo se l'esecuzione dei lavori dovesse risultare oggettivamente incompatibile con il funzionamento; in tal caso il Concessionario avrebbe diritto alla proporzionale riduzione del canone.
 - ✓ l'unità immobiliare sarà assegnata a corpo e non a misura, pertanto, non vi sarà luogo ad azione per lesione, né ad aumento né a diminuzione del canone, per qualunque errore nella descrizione dei beni stessi nell'indicazione delle superfici, dovendosi intendere come conosciute ed accettate espressamente nel loro complesso.
 - ✓ **Non sono ammessi spazi adibiti al gioco d'azzardo ed alle slot-machine;**

22. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutte le condizioni non previste nel presente Bando si fa espresso riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e la Contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.05.1924 n°827 e successive modifiche e integrazioni, nonché alle norme del Codice Civile, alle altre leggi, sia statali che regionali vigenti.

23. CONTROVERSIE

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D. Lgs. 02.07.2010 n. 104 e s.m.i.

Le controversie non definite con accordo bonario saranno di competenza del Tribunale competente per territorio escludendo esplicitamente il ricorso all'arbitrato.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo sulla privacy e protezione dati Personali 2016/679 del 27 aprile 2016 recepito dal Dg1101/2018 e s.m. ed i., si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., A.N.A.C., Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, Prefettura, Procura della Repubblica);
- f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m. ed i.;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Gerace;
- h) il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Unico del Procedimento sotto indicato.

25. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è il geom. Domenico Romeo (tel. 327 3260855).

Gerace 21 gennaio 2019

Il R.U.P.

Geom. Domenico Romeo

