



Repubblica Italiana
CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO

“Casa Consortile della Legalità”

C.F.: 82001410818 - P.IVA: 00257580811

www.comune.mazaradelvallo.tp.it

3° Settore - “Servizi alla Città e alle Imprese”

**Affidamento in concessione in uso di parte dei locali del Civic Center
(ex Carcere mandamentale) per “Caffè Letterario”**

AVVISO DI GARA/CAPITOLATO D’ONERI E CONDIZIONI

CAPITOLO I
NORME GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE IN USO E PROGETTI CULTURALI

Oggetto e scopo della concessione in uso

1. Il presente avviso di gara/capitolato d’oneri e condizioni ha per oggetto la concessione in uso a titolo oneroso dei locali evidenziati nella planimetria allegata, ubicati al piano terreno del complesso del *Civic Center* (ex carcere mandamentale), sito in Via Vittorio Veneto, bene immobile appartenente al patrimonio indisponibile del Comune, nonché all’individuazione del concessionario.
2. I locali argomento sono stati oggetto di lavori di ristrutturazione dell’ex carcere mandamentale da adibire a *Civic Center* finanziati con fondi a valere sul PO F.E.S.R. Sicilia 2007/2013 Linea 6.1.1.1 *Interventi di riqualificazione integrata, con criteri di qualità architettonica ed edilizia sostenibile, per l’insediamento, l’incubazione ed il rafforzamento di funzioni e servizi urbani e metropolitani, anche tramite riuso di strutture esistenti o forme di comodato del patrimonio immobiliare pubblico in disuso*, (CUP: C97E14000040006).
3. I lavori eseguiti sulla base del progetto esecutivo ammesso al predetto finanziamento hanno consentito la piena realizzazione dell’intervento previsto, funzionale e funzionante, e permette di localizzare nell’edificio ex carcere mandamentale oggi adibito a *Civic Center* gli spazi necessari alla gestione di un caffè letterario come di seguito descritto.
4. Il progetto di ristrutturazione predetto, e quindi le opere e i servizi ad esso connessi, è stato completato ed è funzionante ed il *Civic Center* è in uso all’Amministrazione Comunale per la realizzazione di eventi ed iniziative culturali. È tuttavia intenzione dell’Amministrazione comunale implementare le attività presso il *Civic Center* al fine di realizzare un polo attrattivo di cultura, scambi tra persone, piccole attività produttive, e più in generale di favorire l’insediamento, l’incubazione ed il rafforzamento di funzioni e servizi urbani nel contesto territoriale di riferimento.
5. Funzionale al predetto obiettivo è la concessione in uso oggetto della presente procedura di affidamento, finalizzata alla gestione, nel contesto del complesso del *Civic Center*, di un

esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande, ivi compresa l'eventuale attività di ristorazione con somministrazione (codice ATECO 56.10.11), avente le caratteristiche di "Caffè Letterario", da intendersi, quale servizio di somministrazione di alimenti e bevande caratterizzato da una offerta di servizi culturali alla clientela comprendente sia servizi stabilmente offerti (es. disponibilità di libri, quotidiani, riviste, acceso internet, contenuti multimediali, etc.) che offerti secondo un programma (es. eventi musicali, recital, letture, presentazioni di libri, dibattiti culturali, cineforum, esposizioni, etc.)

6. I locali da assegnare in uso sono esclusivamente quelli evidenziati nell'allegata planimetria (Allegato A) e vengono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, privi di arredi e attrezzature. I locali e gli impianti elettrico e idrico risultano essere idonei all'uso. Previa istanza del concessionario, l'Ufficio competente del Comune provvede a rilasciare apposita autorizzazione stagionale per il posizionamento di un *dehor* esterno all'interno del cortile, nonché arredi (quali tavoli, sedie, ombrelloni, ecc.), purché di facile rimozione.

7. Ogni danno arrecato all'immobile sarà valutato separatamente e dovrà essere risarcito incondizionatamente senza alcun diritto da parte del concessionario.

Progetti culturali

8. Il concessionario dovrà, direttamente o attraverso promotori di iniziative, a sue spese, promuovere eventi culturali, culturali sensoriali associati ad eventi e manifestazioni, progetti culturali-espositivi, progetti di arte ed espositivi.

9. Dovrà farsi carico anche di promuovere iniziative a scopo culturale, compresi dibattiti artistici e culturali implicanti tutte le culture e tutte le età, associati ad avvenimenti e manifestazioni storico-culturali in accordo con l'Amministrazione comunale.

10. Il concessionario dovrà, inoltre, occuparsi e farsi carico anche economicamente degli eventi.

Articolo 2 – ARREDI E ATTREZZATURE, RETI E IMPIANTI TECNOLOGICI

1. Il concessionario dovrà provvedere autonomamente a dotare i locali dei necessari arredi e attrezzature adeguate, funzionali e a norma di legge, atte alle attività che ivi verranno svolte, ad eccezione delle attrezzature ubicate nei vani denominati cucina e lavaggio,

2. Ogni arredo, attrezzature, mobili, componentistica, reti impiantistiche varie e telematiche, e tutto quanto altro non indicato nel presente avviso è a carico e spese del concessionario, il quale ne disporrà a fine concessione.

3. Eventuali impianti tecnologici per far funzionare o migliorare i locali al fine di efficientare le attività di qualunque natura esse siano, somministrazione alimenti e bevande o di offerta culturale, sono a totale carico del concessionario e non potrà avvalersi di alcun diritto di risarcimento in corso di concessione o a fine concessione tanto meno nel tempo.

4. Sarà, inoltre, a carico del concessionario la dotazione in tutti i locali della rete *wi-fi* che dovrà essere gratuita per tutti gli utenti dei locali concessi.

5. Ogni altra modifica e miglioria, come quelle dei punti precedenti, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune e non potranno comunque dar luogo ad alcun onere per il Comune.

6. Alla scadenza della concessione il Comune si riserva la facoltà di rilevare dal concessionario le suddette migliorie, arredi e/o attrezzature presenti nei locali qualora in buono stato di conservazione e di efficienza, previa stima del loro valore residuo, ovvero di

disporre la loro rimozione a cura e spese del concessionario stesso.

7. Resta nella sfera dell'autonomia decisionale del concessionario l'individuazione delle attrezzature dallo stesso ritenute necessarie per l'esercizio dell'attività.

Articolo 3 – DISPOSIZIONI PER L'USO DEI LOCALI

1. Al concessionario è consentito l'uso dei locali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ivi compresa l'eventuale attività di ristorazione con somministrazione (codice ATECO 56.10.11), e per le attività connesse alla specificità del "Caffè Letterario", quali presentazioni di libri, incontri con autori e artisti, personali di pittura e altro.

2. Il concessionario dovrà farsi carico di far rispettare tutte le norme igienico-sanitarie e provvedere ai necessari controlli e a far rispettare il divieto di utilizzo di consumazioni non conformi alle normative e al regolare decoro.

3. L'organizzazione degli eventi deve essere preceduta da accordi con i competenti uffici comunali, per il necessario coordinamento.

4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il concessionario deve presentare al 3° Settore Servizio Patrimonio ed al 1° Settore Servizi Culturali del Comune - ognuno per quanto di competenza - la programmazione delle iniziative culturali che intende organizzare durante l'anno successivo per condividerle con l'Amministrazione comunale.

5. Entro lo stesso termine deve presentare una sintetica relazione delle iniziative realizzate nell'anno ai predetti uffici del Comune.

6. Il concessionario deve osservare le disposizioni di legge, i regolamenti ed i provvedimenti applicabili all'esercizio delle attività sopra elencate, nonché i regolamenti inerenti la chiusura/apertura dei locali e del rispetto degli orari per le manifestazioni esterne purché non dannose e nel rispetto della quiete pubblica, nonché quanto prescritto dal T.U.L.P.S. in tema di spettacoli, intrattenimenti e manifestazioni, richiedendo, allorquando ricorrano, i permessi SIAE.

7. L'uso dei locali concessi per finalità difformi a quelle sopra indicate e non condivise dall'amministrazione comunale comporterà la risoluzione di diritto del contratto nei confronti del concessionario.

8. Il concessionario risponde di ogni danno procurato ai locali di proprietà comunale a seguito di un uso improprio dei locali stessi. Eventuali danneggiamenti agli impianti ed ai locali assegnati in concessione devono essere comunicati tempestivamente al Comune concedente.

9. Il concessionario si impegna a mantenere i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, in modo tale da riconsegnarli allo scadere della concessione nello stesso stato di efficienza e conservazione riscontrati al momento dell'affidamento, fatto salvo il normale deterioramento conseguente all'utilizzo nel tempo.

10. È fatto assoluto divieto al concessionario di apportare ai locali qualsiasi modifica non preventivamente autorizzata dal Comune concedente.

11. L'apposizione di insegne identificative del locale dovrà essere preventivamente concordata con il Comune concedente e autorizzata dall'ufficio competente.

12. Nei locali oggetto di concessione in uso saranno vietati sia l'installazione e l'uso di apparecchi automatici ed elettronici per il gioco d'azzardo nonché la pubblicità e la vendita di prodotti inerenti il gioco stesso.

13. L'autorizzazione stagionale per il posizionamento di un *dehor* esterno all'interno del cortile, nonché arredi (quali tavoli, sedie, ombrelloni, ecc.), purché di facile rimozione, rilasciata dall'Ufficio competente del Comune previa istanza del concessionario, è esclusa da qualunque onere relativo al canone di occupazione del suolo pubblico del cortile interno, salvo eventuali spazi pubblicitari che il concessionario intendesse collocare.

14. Il diverso utilizzo, la diversa sistemazione, la successiva rimozione delle attrezzature della dotazione dei locali e di quant'altro utilizzato per gli eventi di cui ai commi 8 e 9 del precedente articolo 1, comunque non organizzati dal concessionario, sarà ad esclusivo e totale carico dell'organizzatore. Il costo delle utenze e la pulizia dei locali saranno a totale carico del concessionario che se ne assumerà ogni responsabilità di sicurezza e di eventuali danni arrecati agli stessi compresi i danni all'immobile, per il quale dovrà procedere entro breve tempo e comunque non oltre un mese, al ripristino e alla messa in funzione.

15. Per gli eventi organizzati dal Comune il concessionario dovrà provvedere sia all'apertura e chiusura dei locali con proprio personale senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale e di terzi: questo accordo potrà, a richiesta di entrambi i soggetti, essere rivisto ogni anno a consuntivo.

Articolo 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni 8, a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione non rinnovabili. Allo scadere del periodo contrattuale l'Amministrazione si riserva di avvalersi di una proroga tecnica per la concessione in oggetto alle stesse condizioni contrattuali dell'originaria aggiudicazione per un periodo non superiore a sei mesi nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di selezione.

2. Alla data di scadenza il concessionario dovrà provvedere, entro il termine di 30 giorni, alla riconsegna dei locali, previa redazione in contraddittorio dello stato di consistenza, salvi diversi accordi con il Comune concedente.

3. Il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto o indennità per la cessazione della concessione in uso, ivi compreso l'avviamento commerciale.

Articolo 5 – CANONE DI CONCESSIONE

1. Il canone per la concessione in uso dei locali di cui si tratta ha natura "ricognitoria" (ovvero, che rappresenta la quantificazione monetaria dovuta a titolo di riconoscimento del diritto di proprietà del Comune sul bene oggetto di concessione. La quantificazione non è rapportata all'utilità economica ricevuta dal concessionario), e, venendo in rilievo la natura della destinazione che l'amministrazione intende dare al bene (culturale e sociale), opera una conciliazione tra il principio di redditività del patrimonio pubblico – avuto riguardo anche all'attuale congiuntura economica - e la rilevanza culturale e sociale del "Caffè Letterario" riconosciuta dall'Amministrazione, in rapporto alla promozione di eventi culturali idonei a stimolare l'affluenza di pubblico nel centro storico cittadino. Sempre in tale prospettiva, tenuto conto delle spese di avvio delle attività, l'offerta economica da parte del concorrente potrà prevedere la corresponsione posticipata del canone dovuto per i primi tre anni, con conseguente recupero proporzionale e progressivo mediante maggiorazione delle rate del canone a partire dal quarto anno. In caso cessazione della concessione per recesso anticipato da parte del concessionario o per risoluzione a seguito di mancato pagamento del canone o per inadempimento del concessionario, il concessionario decade dal beneficio

della predetta corresponsione posticipata, essendo tenuto a versare i canoni maturati nel primo triennio, in unica soluzione, entro il termine di 15 giorni dall'intervenuta sopra richiamata causa di cessazione.

2. Il canone dovrà essere versato in rate trimestrali anticipate secondo le modalità indicate dal Comune.

3. Oltre al canone dovrà essere versata la quota parte delle spese gestionali dei locali oggetto di concessione, sulla base dei consumi documentati da misuratore, relativo al trimestre precedente, ove non sia possibile dotarsi di autonomi contatori.

4. In caso di ritardato pagamento saranno applicati gli interessi in ragione del tasso legale in vigore.

5. Il contratto si intenderà risolto nel caso di mancato pagamento di una sola rata trimestrale, previa diffida ad adempiere entro i termini previsti dalla lettera di richiesta.

6. Il costo dell'investimento relativo alle attrezzature e a gli arredi e quanto di altro necessario è a totale carico del concessionario.

7. Entro e non oltre il 15 gennaio di ogni anno il concessionario dovrà presentare una Relazione dell'anno precedente riportante la rendicontazione dei costi e ricavi, quale elemento determinante per la valutazione da parte dell'Amministrazione dell'effettiva funzionalità della struttura, oltre ad apportare, eventualmente, quelle migliorie che la stessa ritenesse necessarie. Qualora tale rendicontazione non pervenisse, a partire dal 16^o giorno sarà applicata una penale giornaliera cumulativa di € 50,00 rivalutata annualmente su base indice Istat ai prezzi al consumo, la stessa sarà posta a riscossione trascorsi sei mesi.

Articolo 6 – INIZIO DELL'ATTIVITA'

1. Il concessionario è tenuto ad aprire l'esercizio al pubblico entro e non oltre i 90 (novanta) giorni successivi alla stipula della convenzione con il Comune concedente.

L'obbligo di attivazione dell'esercizio al pubblico nei termini di cui sopra è riferito esclusivamente all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, intesa quale somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte, dolciumi, compresi i generi di pasticceria e gelateria, e prodotti di gastronomia (bar, caffè, gelaterie, pasticcerie etc.), e per le attività connesse alla specificità del "Caffè Letterario", quali presentazioni di libri, incontri con autori e artisti, personali di pittura e altro.

L'eventuale attivazione e l'esercizio del servizio di ristorazione con somministrazione (codice ATECO 56.10.11) è rimessa alla facoltà del concessionario, che ne potrà modulare l'esercizio anche a carattere stagionale o in occasione di festività e/o di eventi, senza alcun obbligo di continuità del servizio.

Diversamente dovrà essere concordata con l'Amministrazione una nuova tempistica di apertura, comunque non oltre 30 giorni oltre la prima scadenza, salvo maggior termine richiesto per validi e giustificati motivi - quali, a titolo esemplificativo, le tempistiche occorrenti per l'allestimento dei locali della caffetteria ed il reperimento e l'installazione delle relative attrezzature - e concesso dall'Amministrazione. Qualora, scaduti gli ulteriori 30 giorni o il maggior termine concordato, il concessionario non avesse provveduto all'apertura dei locali, sarà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancata apertura, fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione dichiarare la decadenza della concessione ai sensi del

successivo art.17.

CAPITOLO II OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Articolo 7 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Comune si attende che il locale sia caratterizzato da uno stile elegante e decoroso, e, pertanto, il personale di servizio dovrà indossare divisa consona e adeguata a tale finalità.

2. Il concessionario dovrà improntare il rapporto con gli utenti alla massima cortesia e gentilezza. Con il Comune i rapporti dovranno essere improntati alla massima collaborazione.

3. Oltre al canone di concessione ed a quanto indicato nel presente Avviso/Capitolato, sono interamente a carico del concessionario:

a) l'acquisto delle attrezzature e degli arredi che dovranno essere in sintonia con gli arredi dell'intero edificio, i quali potranno restare nella proprietà del Comune di Mazara del Vallo alla scadenza del contratto, previa stima del loro valore residuo;

b) l'impiego di personale che per numero e qualità professionale sia adeguato al locale, nonché alle necessità di un servizio pronto e qualificato. Il concessionario garantirà il servizio con personale delle cui prestazioni è legittimato ad avvalersi. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto l'aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Sarà inoltre responsabile del rispetto e/o del controllo di tali adempimenti ritenendosi sin d'ora il Comune concedente sollevato da qualsiasi responsabilità al riguardo;

c) l'osservanza e il far osservare le norme di legge, di regolamento, gli oneri e le discipline vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di somministrazione di alimenti e bevande, di pubblica sicurezza;

d) la pulizia giornaliera dei locali e dell'area esterna di pertinenza dei locali avuti in concessione, ivi compresi i servizi igienici collocati al piano terra (antistante i locali cucina)

e) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, attenendosi alle norme della raccolta differenziata in vigore;

f) la stipula dei contratti per l'energia elettrica, nonché i relativi consumi;

g) i consumi di acqua e gas in ragione della lettura in contraddittorio degli appositi contatori – misuratori ivi installati;

h) i costi per i consumi di riscaldamento ricavati dal misuratore di calorie;

i) le spese gestionali dei locali che, per loro natura non possono essere dotati di contatori/contabilizzatori autonomi, saranno ripartite dal Comune in base alle superfici servite;

j) la manutenzione ordinaria dei locali;

k) le spese per la gestione dei locali, comprese imposte, tasse e contributi di ogni genere;

l) la stipula di adeguata assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del servizio, nonché derivanti da atti vandalici, incendio e responsabilità civile verso terzi ed il pagamento dei relativi premi;

m) il possesso di licenze, autorizzazioni e permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;

n) la comunicazione al Comune concedente, all'atto dell'avvio delle attività, del nominativo del responsabile di tutte le attività oggetto del presente capitolato, che dovrà assicurare la sua reperibilità e assumere a proprio carico in qualità di gestore dei locali gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

o) la tempestiva segnalazione al Comune concedente o agli organi di Polizia, di situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano il Caffè Letterario.

p) Il Caffè Letterario dovrà fornire i servizi tipici di un bar ingrandendole con attività culturali ed ha l'obiettivo di dar vita a momenti di confronto e scambio di idee. Il compito del gestore del Caffè letterario è quello di mettere al centro la cultura e la collaborazione attraverso l'organizzazione di eventi culturali periodici come: masterclass, presentazione di libri, rassegne di vario genere, cinematografiche, culinarie, musicali, corsi e workshop in cui si produce arte e cultura. Dovrà essere prevista una libreria accessibile ai fruitori dello spazio, aggiornata ed integrata periodicamente, con diverse sezioni, aperta a collaborazioni esterne con enti, istituti, associazioni, start up territoriali e non, espletando almeno un evento al mese.

4. Il Comune potrà utilizzare, a titolo gratuito, gli spazi del caffè letterario per l'organizzazione di propri eventi sino ad un massimo di n. 10 eventi annui.

Articolo 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. La cauzione definitiva, pari a 12 (dodici) mensilità del canone di aggiudicazione, dovrà essere costituita da parte del concessionario, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, oppure tramite versamento sul conto corrente intestato al Comune di Mazara del Vallo presso la Tesoreria dell'Ente.

2. La mancata prestazione della cauzione determina la revoca della concessione da parte del Comune che procederà all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al termine della concessione, successivamente alla verifica del pagamento di ogni canone ed onere di qualsivoglia natura, nonché allo stato di buona manutenzione dei locali in relazione al loro utilizzo.

Articolo 9 – LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

1. Rientra tra gli obblighi del concessionario:

- accertare la sussistenza dei requisiti soggettivi richiesti al fine di ottenere le autorizzazioni pubbliche necessarie per l'esercizio dell'attività;
- impegnarsi, comunque a propria cura e spese, a dotarsi di ogni e qualsiasi autorizzazione, permesso o licenza necessaria e prescritta dalla legge e/o da regolamenti o provvedimenti della pubblica amministrazione in materia;
- esonerare dall'origine il Comune concedente da ogni conseguenza relativa all'eventuale diniego, rimanendo a suo carico il rischio relativo.

2. Inoltre il concessionario dovrà provvedere, a sue cure e spese, qualora occorrenti, alla richiesta delle autorizzazioni per quanto attiene quelle dei Vigili del Fuoco, esonerando il Comune da qualsiasi impegno, da quello economico, alle modifiche tecnico-edilizio, oltreché quelle tecnologiche-impiantistiche.

3. La licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché l'autorizzazione sanitaria saranno richieste agli uffici competenti direttamente dal concessionario.

Articolo 10 – MODALITA' DI GESTIONE

1. Il concessionario dovrà gestire il "Caffè Letterario" con il massimo decoro e scrupolosità e con la piena osservanza della normativa vigente.

2. Dovrà curare la massima pulizia dei locali e dei servizi igienici di pertinenza ed evitare assolutamente di arrecare disturbo alla quiete pubblica.

3. Il concessionario è l'unico responsabile dell'andamento della gestione ed il Comune concedente è esonerato da ogni responsabilità per danni a persone e cose conseguenti o inerenti all'esercizio dell'attività.

4. Il concessionario s'impegna ad installare e utilizzare nell'attività di gestione del bar arredi, attrezzature, materiali conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, ed è altresì responsabile dello scrupoloso rispetto delle normative igienico sanitarie vigenti in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Articolo 11 – ACCESSO AI LOCALI

1. Il concessionario s'impegna a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari e incaricati del Comune concedente.

Articolo 12 – TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. La presente concessione non potrà essere ceduta o trasferita ad altri.

2. In caso di morte del concessionario, titolare di impresa individuale, il Comune concedente si riserva la facoltà di valutare se trasferire la concessione in uso a favore dei familiari, qualora in possesso dei requisiti di legge, i quali subentrerebbero nella stessa posizione del loro dante causa, ovvero procedere ad una nuova procedura pubblica di aggiudicazione.

Articolo 13 – ORARIO DI ATTIVITA'

1. Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande deve essere assicurato durante tutte le giornate di apertura dei servizi offerti al pubblico dalla struttura - con un'apertura minima di 10 ore giornaliere - e durante le eventuali manifestazioni organizzate dal Comune. La giornata settimanale di chiusura del locale deve essere individuata in un giorno feriale (né festivo né prefestivo). Per quanto non riportato nel presente Avviso/Capitolato, si fa riferimento al regolamento comunale relativo agli orari di apertura e chiusura delle attività commerciali e di somministrazione alimenti e bevande.

2. È consentita la sospensione dell'attività per ferie per un massimo di giorni 15 di calendario, previa autorizzazione del Comune concedente, e comunque con esclusione dei periodi di maggiore affluenza quali dal mese di Maggio al mese di Settembre nonché nelle Festività Natalizie e Pasquali, o in occasione di grandi manifestazioni o eventi di rilievo, mostre e convegni organizzati dal Comune concedente.

3. Qualora il concessionario, per cause non imputabili al Comune concedente, non assicuri la continuità del servizio nei termini sopra stabiliti, sarà applicata una penale di € 200,00 (duecento) per ogni giorno di chiusura non autorizzata.

4. Se l'interruzione del servizio fosse imputabile al Comune concedente, o a cause di forza maggiore opportunamente documentate, il concessionario avrà il diritto esclusivamente al

corrispondente abbuono a valere sul canone, per tutta la durata dell'impedimento.

5. Il concessionario non potrà consentire ai clienti di trattenersi nei locali dopo l'orario di chiusura.

6. L'obbligo dell'esercizio al pubblico nei termini di cui ai superiori commi (giornate e orari di apertura) è riferito esclusivamente all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, intesa quale somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte, dolciumi, compresi i generi di pasticceria e gelateria, e prodotti di gastronomia (bar, caffè, gelaterie, pasticcerie etc.), e per le attività connesse alla specificità del "Caffè Letterario", quali presentazioni di libri, incontri con autori e artisti, personali di pittura e altro. L'eventuale attivazione e l'esercizio del servizio di ristorazione con somministrazione (codice ATECO 56.10.11) è rimessa alla facoltà del concessionario, che ne potrà modulare l'esercizio anche a carattere stagionale o in occasione di festività e/o di eventi, senza alcun obbligo di giornate e orari di apertura al pubblico e di continuità del servizio.

Articolo 14 – QUALITA' E TRASPARENZA

1. Il concessionario si impegna:

a - a mantenere i locali del "Caffè Letterario" nel costante rispetto delle più scrupolose norme di igiene e ad espletare il servizio con altrettanto rispetto;

b - a mantenere rifornito il "Caffè Letterario" di generi di ottima qualità e a garantire un servizio completo e inappuntabile;

c - applicare prezzi contenuti, e comunque in linea e non superiori ad esercizi analoghi, provvedendo ad esporre al pubblico il tariffario.

Articolo 15 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il concessionario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento dell'attività di gestione dei locali dati in concessione. Il concessionario si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte degli utenti, delle bevande e degli alimenti forniti. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'attività o a cause ad essa connesse, derivasse al Comune concedente o a terzi, persone e cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del concessionario.

2. Il concessionario sarà tenuto a produrre, prima di sottoscrivere la convenzione, pena la decadenza dalla concessione, una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) a copertura di qualsiasi rischio da responsabilità civile derivante dall'espletamento dell'attività di gestione dei locali sede del "Caffè Letterario", ivi comprese le attività ed iniziative speciali che dovessero essere organizzate all'interno e per iniziativa del concessionario nonché per danni all'immobile, furti, incendi, atti vandalici e cause naturali.

3. L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare le quietanze relative alla polizza alla data di decorrenza della convenzione.

4. La polizza dovrà contenere la seguente clausola di vincolo: *"La polizza si intende vincolata a favore del Comune di Mazara del Vallo e pertanto la Società Assicuratrice si*

obbliga a:- notificare tempestivamente al Comune, a mezzo lettera raccomandata a.r., l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo della polizza e l'eventuale disdetta della polizza per qualsiasi motivo; - notificare tempestivamente al Comune, a mezzo di raccomandata a.r., tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione; - non apportare alla polizza alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto del Comune, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società dall'applicazione dell'art. 1898 c.c.”.

CAPITOLO III OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Articolo 16 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO

1. Sono a carico del Comune concedente la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria o uso non corretto da parte del concessionario e/o del suo personale.
2. In caso di necessità di riparazioni, anche di pertinenza dell'edificio, il concessionario s'impegna a concedere l'immediato accesso ai locali e a rendere disponibile lo spazio necessario all'effettuazione dei lavori, ferme restando le delimitazioni di cui all'articolo 1622 c.c.

Articolo 17 – DECLARATORIA DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune concedente si riserva di dichiarare la decadenza della concessione allorché il concessionario non adempia fedelmente agli obblighi assunti, ovvero qualora lo stesso, anche indipendentemente da colpa, non presenti l'idoneità soggettiva e/o oggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione.
2. In particolare, saranno sanzionati con la declaratoria di decadenza e con la revoca della concessione:
 - a - gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dal presente Avviso/Capitolato, non eliminati dal concessionario anche a seguito di diffida;
 - b - mancato o ritardato avvio delle attività oltre i termini prescritti al precedente articolo 6;
 - c - sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale, non comunicata e non autorizzata dal Comune;
 - d - reiterati ritardi nel pagamento del canone e delle utenze;
 - e - mancato pagamento del canone anche a seguito di diffida;
 - f - sub concessione o cessione totale o parziale della concessione in uso;
 - g - inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza, mancato rispetto dei contratti di lavoro;
 - h - destinazione dei locali per uso diverso da quello previsto dal presente Avviso/Capitolato;
 - i - reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o regolamentari in materia di igiene e sanità e sul commercio.
3. Comporta la risoluzione del contratto di diritto a norma dell'articolo 1456 c.c. l'ipotesi in cui il concessionario si renda responsabile di frode o in caso di dichiarazione di fallimento o di altra procedura concorsuale o di cessione di azienda. In caso di fallimento del concessionario il contratto sarà risolto e tale risoluzione avrà efficacia dal giorno di

pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento pronunciata in camera di consiglio dal Tribunale, salve le ragioni del Comune concedente relativamente al risarcimento in sede fallimentare, con privilegio sulla cauzione.

4. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

5. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune concedente potrà rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione.

Articolo 18 – CESSAZIONE O RECESSO

1. Il concessionario non dovrà cessare il servizio se non per giustificato motivo e comunque previa accettazione da parte del Comune, con un preavviso non inferiore a 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione dell'avviso della raccomandata postale, salvo causa di forza maggiore puntualmente documentata.

2. Ai sensi dell'articolo 21–sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., il Comune può recedere dal contratto:

a) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;

b) laddove il concessionario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

3. Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sul servizio oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizionitecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo contemperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

4. Il recesso è comunicato da parte del Comune al concessionario - per le ipotesi previste al comma 2 - e dalla parte che vi abbia interesse - per l'ipotesi prevista al comma 3 - con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

5. In caso di recesso, al concessionario non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

6. Il recesso di cui al comma 2, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione.

Articolo 19 - FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSAZIONE DELL'IMPRESA

1. Il Comune di Mazara del Vallo, in caso di fallimento del concessionario o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto o di recesso, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione in uso. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta.

2. La concessione avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

3. La concessione s'intende risolta in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, del concessionario.

4. Nell'eventualità di prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda è necessario il consenso scritto dell'amministrazione comunale.

5. Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra impresa, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

6. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

CAPITOLO IV OBBLIGHI DI LEGGE

Articolo 20 - OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”

1. In sede di sottoscrizione del contratto il concessionario deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Mazara del Vallo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti del concessionario nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ARTICOLO 21 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente Avviso/Capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del concessionario nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte del concessionario o da parte dei collaboratori dallo stesso per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

CAPITOLO V CONTROVERSIE

Articolo 22 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto, sono devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Marsala. È espressamente esclusa la competenza arbitrale.

CAPITOLO VI SPESE

Articolo 23 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico

del concessionario.

CAPITOLO VII PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE

Articolo 24 – SOGGETTI AMMESSI ALLA CONCESSIONE

Possono essere ammessi alla concessione in uso dei locali e degli spazi oggetto del presente Avviso/Capitolato, tutte le persone fisiche, imprese individuali e/o imprese costituite in forma di società commerciale, imprese sociali, enti del terzo settore, soggetti associativi che operino specificatamente nell'ambito culturale, società cooperative e loro consorzi, che siano in possesso dei requisiti previsti all'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 (requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali) e ss.mm.ii., che in ogni caso devono essere acquisiti entro il termine prescritto per l'avvio delle attività di cui al precedente articolo 6.

Sono altresì ammessi i raggruppamenti temporanei costituendi o costituiti tra i predetti soggetti. In questo caso i requisiti previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 (requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali) devono essere posseduti da almeno uno dei soggetti del raggruppamento.

Ai fini della partecipazione in raggruppamento temporaneo si fa rinvio alle vigenti disposizioni di cui all'art.68 del D.Lgs. 36/2023, per quanto applicabili in via analogica.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente gara in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato in raggruppamento.

Articolo 25 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del 29/04/2024**, in busta chiusa indirizzata al Comune di Mazara del Vallo - Settore 3° - Servizio Patrimonio - Via Carmine – 91026 Mazara del Vallo, **da consegnare a mani o a mezzo di operatore postale al protocollo generale**, sito nella Via Carmine.

Il plico predetto — contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica - deve essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare in modo chiaro e ben leggibile il nominativo del mittente e la seguente dicitura: **“Proposta per la concessione in uso locali del Civic Center per Caffè Letterario”**. - **“Non aprire al protocollo”**.

Saranno prese in considerazione solo le proposte arrivate entro il termine prescritto, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Il plico dovrà contenere tre buste distinte, tutte chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, e contraddistinte con le seguenti rispettive diciture:

“BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Contenente la seguente documentazione:

a- istanza di partecipazione alla gara per l'affidamento della concessione in oggetto in carta semplice, secondo il modello allegato, regolarmente sottoscritta dal richiedente, nella quale dovranno essere indicate la ragione sociale, Codice Fiscale, Partita IVA e sede legale, se

trattasi di società indicare le generalità del legale rappresentante;

b- dichiarazione resa dal titolare e se necessario anche dai soci ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risulta:

- 1) Di aver preso visione dell'Avviso/Capitolato e di accettarne integralmente il contenuto senza condizione e riserva alcuna e di accettare tutte le norme di legge e dei regolamenti comunali vigenti in materia;
- 2) Di aver preso visione dei locali e degli spazi oggetto di concessione e di ritenerli idonei per l'attività che vi intende svolgere nel rispetto delle destinazioni indicate nell'Avviso/Capitolato d'oneri e condizioni;
- 3) Di sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale dal momento della consegna dei locali;
- 4) Di essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 (requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali) e ss.mm.ii, o dichiarazione di acquisirli entro il termine prescritto per l'avvio delle attività di cui al precedente articolo 6;
- 5) Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (nel caso di società o cooperative detta dichiarazione deve essere resa da tutti i soci o amministratori muniti di rappresentanza);
- 6) Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui previste dal libro I, titolo I, capo II del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- 7) Di non trovarsi nelle condizioni di divieto all'esercizio dell'attività di cui ai commi 1° - 2° - 3° dell'art. 71 del citato D.Lgs. 59/2010 con riferimento al tipo di attività che si intende esercitare;
- 8) Di non versare in cause di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 9) Di impegnarsi a rispettare gli orari minimi di apertura stabiliti dall'Avviso/Capitolato d'oneri e condizioni;
- 10) Di obbligarsi a rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 11) Che non sussistono motivi di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

c- Dichiarazione attestante gli estremi di iscrizione alla CC.I.AA. per l'attività esercitata o dichiarazione di acquisirla entro il termine prescritto per l'avvio delle attività di cui al precedente articolo 6;

d- Copia del documento di riconoscimento valido di tutti i dichiaranti;

In caso di soggetti singoli o riuniti non ancora costituiti, la domanda dovrà essere sottoscritta dal proponente che in caso di assegnazione della struttura sarà individuato come legale rappresentante della costituenda persona giuridica, impresa o società o raggruppamento temporaneo ed a cui verranno inviate le comunicazioni relative all'attuale gara.

Lo stesso rappresentante dovrà dichiarare oltre a quanto riportato al superiore punto "b" anche:

- se intende partecipare come operatore singolo o in forma associata, precisando i

nominativi e dati anagrafici dei soggetti che intendono associarsi;

- di impegnarsi, qualora risulteranno aggiudicatari, di ottenere tutte le autorizzazioni, iscrizioni alla CC.I.AA., partita IVA, entro il termine prescritto per l'avvio delle attività di cui al precedente articolo 6.

Ogni soggetto indicato come socio della costituenda persona giuridica, impresa o società o raggruppamento dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegando copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, quanto indicato al precedente punto "b", numeri 5, 6, 8 e 11 nonché dichiarare di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a far parte della costituenda persona giuridica, impresa o società o raggruppamento temporaneo per almeno 8 (otto) anni.

“BUSTA B – OFFERTA TECNICA”

Contenente una dettagliata Relazione sull'idea progettuale da realizzare, consistente nella descrizione dell'attività di “Caffè Letterario” che si intende svolgere, le modalità di gestione della stessa, il numero degli addetti da impiegare nella struttura, le capacità professionali, tecniche ed economico-finanziarie, la fattibilità di quanto proposto e le fonti di finanziamento se private o pubbliche, arredi, attrezzature e allestimenti tecnologici per i fruitori, numero di giorni di concessione gratuita per il Comune, e quanto altro ritenuto utile.

La relazione dovrà seguire la seguente articolazione espositiva:

- a- presentazione del soggetto/compagine proponente e relative esperienze maturate in relazione ad iniziative e progetti attinenti l'oggetto della presente gara;
 - b- progetto culturale;
 - c- progetto gestionale;
 - d- arredi, attrezzature e allestimenti tecnologici per i fruitori;
 - e- numero di giorni di concessione gratuita per il Comune,
- il tutto come meglio precisato negli articoli precedenti.

“BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA”

Contenente l'offerta economica redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, datata e sottoscritta dal/dai proponente/i, riportante:

- a- le generalità, il codice fiscale, l'eventuale ragione sociale, il domicilio ed il recapito del richiedente;
- b- l'importo del canone annuale offerto, espresso tanto in cifre che in lettere;
- c- l'eventuale opzione di corresponsione posticipata del canone dovuto per i primi tre anni, con conseguente recupero proporzionale e progressivo mediante maggiorazione delle rate del canone a partire dal quarto anno.

Articolo 26 – CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

La valutazione della proposta sarà svolta sulla base dei criteri di cui alla seguente tabella:

CAFFÈ LETTERARIO	
OFFERTA TECNICA	80

1	Esperienze maturate dal soggetto/compagine proponente in termini di possibilità di riutilizzo e valore aggiunto per l'affidamento	10
2	Progetto culturale (la relazione deve individuare il numero minimo di eventi e le tematiche che si intendono proporre ogni anno, e per tutto il periodo di validità della concessione)	25
2.1	<i>numero annuo minimo di eventi culturali e tematiche</i>	15
2.2	<i>numero annuo minimo di progetti culturali-espositivi, progetti di arte ed espositivi e tematiche</i>	10
3	Progetto gestionale	25
3.1	<i>Proposta di gestione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (relazione illustrativa della politica di prodotti utilizzati-menù e proposte alimentari personalizzate) e politica dei prezzi</i>	15
3.2	<i>Attività commerciale attinenti proposte in abbinamento alla somministrazione di alimenti e bevande</i>	5
3.3	<i>inserimento lavorativo di soggetti appartenenti ad una o più categorie svantaggiate tra quelle indicate ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 6, del decreto ministeriale 154 del 13 dicembre 2023</i>	5
4	Arredi, attrezzature e allestimenti tecnologici per i fruitori	15
4.1	<i>arredi e attrezzature per l'attività di esercizio pubblico di somministrazione di alimenti e bevande</i>	5
4.2	<i>Allestimenti tecnologici per i fruitori della struttura (pc, wi-fi, ecc.)</i>	10
5	Numero di giorni di concessione gratuita per il Comune dello spazio per attività comunali	5
	OFFERTA ECONOMICA (Canone annuale offerto)	20
	TOTALE	100

La valutazione delle offerte è demandata ad una commissione di gara appositamente nominata, la quale valuterà le OFFERTE TECNICHE (MAX 80 PUNTI) e procederà all'assegnazione dei punteggi applicando la seguente formula:

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

Dove

P(a) = punteggio dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti

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

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra 0 e 1

Σ_n = sommatoria

I coefficienti V(a)_i, relativamente agli elementi qualitativi dell'offerta tecnica, sono attribuiti mediante la media dei coefficienti assegnati discrezionalmente dai singoli commissari.

Per ognuno dei predetti elementi di natura qualitativa si determina la media dei coefficienti (variabili da 0 ad 1) che ciascun commissario attribuisce discrezionalmente alle proposte dei concorrenti.

Saranno escluse le offerte che non raggiungono un punteggio minimo di 40 punti.

OFFERTA ECONOMICA MAX 20 PUNTI

Il punteggio sarà attribuito secondo la formula seguente:

$$P(a) = \frac{O(a)}{OM} \times 20$$

dove:

P(a) = punteggio attribuito all'offerta (a)

O(a) = canone offerto dal concorrente (a)

OM = canone migliore (canone annuo maggiore)

All'offerta migliore (quella con l'importo più alto), saranno attribuiti punti 20.

Articolo 27 – PROCEDURA DI GARA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, assegnando fino ad un massimo di 80 punti all'offerta tecnica e fino ad un massimo di 20 punti all'offerta economica.

Per l'aggiudicazione della gara verrà nominata apposita commissione con determinazione dirigenziale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno alle ore presso la Sede Comunale al piano di via a Mazara del Vallo (Sala).

La data della seconda seduta pubblica, concernente l'apertura delle offerte economiche, verrà successivamente comunicata a tutti i soggetti concorrenti.

La pubblicazione sul sito del Comune di Mazara del Vallo avrà valore di notifica agli interessati. Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i Legali Rappresentanti dei soggetti concorrenti, ovvero coloro in possesso di specifica delega conferita dai Legali Rappresentanti. Le sedute sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e in cui vengono esaminate le offerte tecniche.

Seduta pubblica: la gara sarà dichiarata aperta dalla commissione che in seduta pubblica effettuerà la verifica della documentazione amministrativa.

Seduta riservata: in seduta riservata si procederà all'esame dell'offerta tecnica. Al termine della valutazione verrà attribuito a ciascuna offerta presentata un punteggio parziale in base ai criteri tecnici e sarà formulata una graduatoria provvisoria.

Seduta pubblica di aggiudicazione: terminata la valutazione delle offerte tecniche, la commissione in seduta pubblica procederà all'apertura delle buste contrassegnate con la dicitura "offerta economica" per attribuire il relativo punteggio.

La concessione sarà effettuata al concorrente che avrà raggiunto il punteggio

complessivamente più alto, fino ad un massimo di 100 punti.

A parità di punteggio complessivo la concessione sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto sull'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio.

La Commissione ha la facoltà di chiedere ai partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle proposte presentate, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o per motivi di interesse pubblico, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o risarcimenti.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

Il Dirigente del Settore 3° procederà con propria determina all'approvazione della graduatoria definitiva, come definita dalla Commissione di gara, ed all'aggiudicazione della concessione in uso dei locali e degli spazi in favore del concorrente che risulta primo in graduatoria, dandone comunicazione scritta all'interessato per la richiesta dei documenti necessari per la verifica dei requisiti e per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario dovrà produrre la garanzia assicurativa di cui al precedente art.15.

L'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione, dovrà presentare tutta la documentazione necessaria e per stipulare il relativo contratto di concessione in uso.

La mancata stipula del contratto entro i termini fissati, senza giustificato motivo, comporterà la decadenza dell'affidamento in concessione della struttura.

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di concessione in uso della struttura sono a carico del concessionario.

Articolo 28 – INFORMAZIONI, SOPRALLUOGO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente capitolato è possibile rivolgersi al 3° Settore – Servizi alla Città ed alle Imprese – Servizio Patrimonio – Via Carmine Palazzo dei Cavalieri di Malta – Mazara del Vallo – Telefono 0923/671510 – e-mail: lavoripubblici@pec.comune.mazaradelvallo.tp.it – orario dalle 9,00 alle 12,00.

I soggetti partecipanti potranno effettuare un sopralluogo presso i locali oggetto del presente capitolato. Il sopralluogo è facoltativo e la sua mancata effettuazione non sarà causa di esclusione dalla presente procedura. Qualora i concorrenti non dovessero procedere all'effettuazione del sopralluogo, gli stessi non potranno sollevare alcun contenzioso, nei confronti dell'Amministrazione, che possa riguardare il riscontro di anomalie tali da pregiudicare il normale svolgimento delle attività. Il sopralluogo potrà essere effettuato, dal rappresentante legale del soggetto offerente o da persona da lui delegata per iscritto.

Il sopralluogo dovrà essere preceduto da richiesta inviata con anticipo di almeno n. 3 giorni lavorativi; la richiesta, da inoltrarsi esclusivamente all'indirizzo PEC: lavoripubblici@pec.comune.mazaradelvallo.tp.it, la richiesta indicherà un recapito telefonico, essere debitamente firmata dal legale rappresentante e corredata da copia del documento di identità.

La data ultima per richiedere sopralluoghi è fissata in 3 giorni prima dalla data di scadenza

del presente Avviso.

Il presente Avviso/Capitolato, gli eventuali chiarimenti ed ogni informazione utile saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Mazara del Vallo <http://www.comune.mazaradelvallo.tp.it>.

Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Francesco Pernice, del 3° Settore tel. 0923/671807

– e-mail: francesco.pernice@comune.mazaradelvallo.tp.it)

CAPITOLO VIII NORME FINALI

Articolo 29 - TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti vigente normativa in materia di protezione dei dati personali si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente coinvolto nel procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.; 4) altri soggetti del Comune;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dalle norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
- titolare del trattamento è il Comune, legalmente rappresentata dal Sindaco. Responsabili sono i dirigenti dei settori interessati.

Articolo 30 - LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA

1. L'aggiudicazione e l'esecuzione della concessione in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Articolo 31 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il concessionario si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

2. Il contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del sopra citato Codice.

Articolo 32 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso/Capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato in materia di concessione in uso di beni patrimoniali pubblici, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ALLEGATI:

- A. Planimetria dei locali da assegnare in concessione;
- B. Modello di Istanza di partecipazione alla gara;
- C. Modello di Offerta economica.

Mazara del Vallo, __/__/__

Il Dirigente
f.to Ing. Vincenzo Marcello Bua