



Città di

Squinzano



"Villa Cleopazzo"

Urban Community Library

SMART- IN PUGLIA

POR Puglia 2014/2020. Asse VI – Az. 6.7 “Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale”

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO “VILLA CLEOPAZZO” PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO “COMMUNITY LIBRARY, BIBLIOTECA DI COMUNITÀ: ESSENZA DI TERRITORIO, INNOVAZIONE, COMPrensIONE NEL SEGNO DEL LIBRO E DELLA CONOSCENZA”

Art. 1 – Oggetto della concessione

Il Comune di Squinzano, in esecuzione della deliberazione di G. C. n. 177 del 16/11/2017 e della determinazione n. 77 del 12/02/2020, intende concedere in comodato modale a terzi l'immobile di proprietà comunale denominato "Villa Cleopazzo" per l'attuazione del Progetto "Community Library, biblioteca di comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza".

Tale concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto di concessione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal relativo contratto, dal Capitolato d'oneri e dal presente avviso, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

La concessione dell'immobile Villa Cleopazzo è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 57 bis del D. Lgs. n. 42/2004.

Tale procedura non rientra nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. recante "Codice dei contratti pubblici", se non per quanto espressamente richiamato.

Art. 2 - Descrizione degli spazi

Immobile villa Cleopazzo

L'immobile Villa Cleopazzo, sede attuativa del progetto, si sviluppa su due livelli.

Al piano terra sono ubicati i seguenti ambienti:

- caffè letterario (*servizio bar, caffetteria, slowfood e servizi culturali*)
- sala lettura con schermo led e collegamento wi fi
- biblioteca per bambini
- storytelling e yoga
- laboratorio multimediale e didattico.

Al primo piano sono situate:

- tre sale lettura (*narrativa, romanzi e fumetti*) e salottino relax
- sala studio
- sala presentazione libri, letture guidate e mostre

Spazio esterno (*giardino allestito con aree attrezzate per la lettura*)

Immobile accessorio in via Carso

In una parte di detto immobile, di proprietà comunale, sarà allestito il deposito destinato a contenere l'archivio storico comunale e parte del patrimonio librario della Biblioteca.

Art. 3 - Attività richieste

Il Concessionario dovrà sviluppare all'interno dell'immobile Villa Cleopazzo le attività richieste mediante un progetto ben articolato, con le caratteristiche descritte di seguito.

L'immobile è destinato ad ospitare un centro polifunzionale che si caratterizzi come luogo di incontro, in grado di offrire corsi multidisciplinari nell'ambito culturale e per il benessere psicofisico, rivolti a tutte le fasce di età.

Le attività dovranno essere finalizzate al riconoscimento dello spazio nella comunità squinzanese come luogo di produzione e fruizione culturale, in grado di attivare anche progetti di rete, in sinergia con i

soggetti del territorio, per favorire la partecipazione e l'appartenenza consapevole alla città e al suo tessuto culturale e sociale.

In particolare, il concorrente dovrà presentare una proposta progettuale per valorizzare al meglio l'immobile in concessione, mediante l'organizzazione delle seguenti macro attività:

- a. Attività culturali, promozionali ed educativo-didattiche
- b. Apertura al pubblico della Biblioteca
- c. Apertura al pubblico della Sala Conferenze
- d. Apertura al pubblico delle Sale multimediali
- e. Apertura al pubblico del giardino
- f. Gestione del Caffè letterario
- g. Attività complementari e di supporto, gestione proventi e rimborsi.

La struttura dovrà prevedere un'apertura al pubblico in tutti i giorni settimanali.

Le attività potranno avere anche natura economica ai soli fini del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario dell'intero progetto, della sostenibilità economica della programmazione culturale, della gestione e manutenzione ordinaria dell'immobile, ma non potranno avere fine di lucro.

Tutti i ricavi che le attività produrranno dovranno essere reinvestiti nella gestione e nelle attività da offrire all'utenza per aumentare la fruibilità e la godibilità dell'immobile, come da piano economico-finanziario da presentare in sede di offerta.

Art. 4 - Durata della concessione

La durata della concessione è fissata in anni dieci decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto e contestuale consegna dell'immobile, al fine di assicurare il rispetto delle regole di chiusura del programma operativo FESR 2014-2020 (ex deliberazione di G. C. n. 177 del 16/11/2017).

Al momento della consegna della struttura sarà predisposto apposito verbale, da cui dovrà risultare l'accettazione da parte del Concessionario dell'obbligo di mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, nonché il rispetto degli obblighi di custodia, mantenimento del decoro, buona conservazione etc.. Alla scadenza del contratto sarà redatto nuovo verbale di consistenza e il Concedente potrà richiedere la rimessa in pristino dei luoghi oggetto di concessione secondo quanto risulterà dal confronto fra la situazione iniziale e quella finale, fatti comunque salvi gli interventi eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dal Concedente.

Al termine della concessione non sarà riconosciuto alcun valore residuo per gli investimenti realizzati dal Concessionario.

Art. 5 - Condizioni per la realizzazione delle attività

Oltre alla realizzazione delle progettualità relative alle attività di cui all'art. 3, sono a carico del Concessionario i seguenti oneri:

- a. la realizzazione degli allestimenti e degli arredi mancanti (negli immobili e nell'area esterna compresa quella a verde);
- b. la manutenzione ordinaria dell'intera struttura e dell'area esterna, compresa quella a verde;
- c. il pagamento delle utenze.

Relativamente ai programmi di attività, il Concessionario potrà avvalersi per il loro svolgimento anche di soggetti diversi, coinvolgendo nell'attuazione delle attività complementari realtà sociali ed istituzionali attive e presenti sul territorio, con alcune delle quali sono stati sottoscritti accordi di partenariato, in sede di presentazione del progetto Smart In Puglia.

Il coordinamento e la responsabilità dell'intero progetto resta comunque in capo al Concessionario che sarà altresì responsabile:

- dei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- della corrispondenza delle attività svolte nella struttura con il progetto di gestione presentato alla Regione Puglia;
- della programmazione e calendarizzazione delle attività;
- dei contatti con la cittadinanza e, in generale, con l'utenza;
- della corretta applicazione del contratto di lavoro nei confronti degli operatori impiegati;
- della sicurezza di chi opera nella struttura e di chiunque vi acceda a qualunque titolo;
- degli eventuali danni causati a terzi o all'immobile stesso nello svolgimento delle attività;
- del rispetto della normativa vigente in termini di contenimento dell'inquinamento acustico;
- dell'acquisizione di tutti i titoli necessari abilitanti per la realizzazione delle attività.

Il Concessionario, per l'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione di volontari aderenti alle associazioni che hanno sottoscritto, o che sottoscriveranno, specifici accordi di partenariato. I rapporti tra il Concessionario e l'Amministrazione dovranno essere improntati alla massima collaborazione.

Art. 6 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione soggetti senza fini di lucro che per statuto perseguono finalità di utilità sociale in ambito: organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura; educazione, istruzione e formazione professionale; attività culturali di interesse sociale con finalità educativa; quali:

1. cooperative sociali o consorzi di cooperative sociali, regolarmente iscritte negli appositi albi regionali o in qualità di enti del Terzo Settore che hanno acquisito di diritto la qualifica di imprese sociali ai sensi dell'art. 1, comma 4 del D. Lgs. n. 112/2017, nella sezione speciale delle Imprese Sociali del Registro delle Imprese;
2. organizzazioni di volontariato di cui al Decreto Legislativo n. 117/2017 regolarmente iscritte alla specifica sezione del Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS), ove istituito;
3. associazioni o fondazioni di promozione sociale; associazioni o fondazioni culturali di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017, iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ove istituito.

L'iscrizione è condizione per la partecipazione, per l'eventuale stipula del contratto e per la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Il requisito dell'iscrizione a tale Registro, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto, ai sensi dell'art. 101 commi 2 e 3 del D. Lgs n. 117/2017, attraverso l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (iscrizione albo regionale).

È consentita la presentazione di proposte da parte dei soggetti di cui sopra anche in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), purché in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti richiesti (assenza di scopo di lucro; attività di interesse generale negli ambiti sopra specificati; iscrizione albo regionale).

Il raggruppamento temporaneo, eventualmente assegnatario, dovrà essere costituito tramite scrittura privata tra gli associati, con autentica delle firme da parte di notaio, entro il termine che sarà indicato nella comunicazione dell'assegnazione.

È fatto divieto, a pena esclusione, di presentare domanda di partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo di scopo, ovvero di proporre domande in forma individuale laddove si sia aderito ad un raggruppamento temporaneo di scopo che ha presentato domanda di partecipazione in esito al presente avviso.

I soggetti partecipanti, qualunque sia la loro forma giuridica, dovranno avere una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare la realizzazione della proposta progettuale presentata in tutte le sue parti e

nei loro confronti o nei confronti del loro rappresentante non dovranno sussistere cause di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione; non dovranno, altresì, sussistere in capo agli stessi cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto con il Concessionario, l'Amministrazione Comunale procederà alle necessarie verifiche in ordine ai requisiti di cui al presente articolo, anche in relazione al rispetto della vigente normativa antimafia.

Art. 7 – Soggetti esclusi

Non è ammessa la partecipazione alla selezione dei soggetti per i quali sussistano:

- 1) le cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti;
- 2) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Non è, inoltre, consentita la partecipazione alla selezione ai concorrenti che abbiano una situazione di contenzioso o che risultino debitori nei confronti dell'Amministrazione comunale, salvo, qualora si tratti di debiti pecuniari, la presentazione alla data della domanda, di un congruo piano di ammortamento per l'estinzione, approvato dall'Amministrazione comunale stessa.

Art. 8 – La proposta progettuale

Coerentemente con gli ambiti di intervento di cui all'art. 4 del Capitolato d'oneri, i richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale finalizzata ad offrire spazi, risorse e servizi per soddisfare specifiche esigenze individuali e collettive di comunicazione, istruzione, informazione e crescita personale in termini di sviluppo di capacità e competenze.

Inoltre, all'interno dell'immobile Villa Cleopazzo, al piano terra, sarà presente il caffè letterario e vi potranno trovare collocazione anche attività di vendita, comunque finalizzate a contribuire alla sola sostenibilità economico-finanziaria del progetto proposto e purché coerenti con le finalità del progetto complessivo.

Eventuali utili derivanti da tali attività dovranno essere utilizzati dal Concessionario per il miglioramento dei servizi offerti all'utenza.

In particolare, la proposta progettuale dovrà contenere:

1) LA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDE SVOLGERE ALL'INTERNO DELLO SPAZIO, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI REALIZZA (Breve sintesi del progetto – abstract, obiettivi, finalità del progetto e bisogni che si intende soddisfare - target di riferimento, descrizione delle funzioni, delle attività e delle iniziative che si intende realizzare nell'immobile oggetto di concessione.

Coerentemente con l'obiettivo prioritario di aumentare e qualificare l'offerta di nuovi servizi per la città, l'individuazione delle funzioni e delle attività da realizzare all'interno dell'immobile dovrà basarsi su un'analisi del contesto urbano di riferimento attraverso il quale supportare la proposta progettuale che oltre a garantire un'articolazione delle attività, dovrà mostrare in che modo tali funzioni possano entrare in rete e quindi creare sinergie con iniziative e servizi presenti sul territorio).

2) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON UNA PUNTUALE INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA (Modello di gestione dello spazio in relazione alle attività previste; indicazione delle modalità di apertura degli spazi con la distribuzione delle differenti attività nelle diverse fasce orarie giornaliere. La proposta funzionale/gestionale dovrà contemplare la combinazione e la compresenza di funzioni e attività che complessivamente compongano un'offerta di servizi articolata e diversificata tale da garantire un'apertura ed una fruizione il più possibile ampia durante l'arco della giornata, andando quindi a costituire una presenza viva e dinamica rispondendo a bisogni della città).

3) IL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO SVILUPPATO PER L'INTERA DURATA DELLA CONCESSIONE, DAL QUALE SI EVINCA LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO DI GESTIONE, AVENDO RIGUARDO DA

UN LATO AI COSTI E AGLI INVESTIMENTI CHE SI INTENDONO SOSTENERE, DALL'ALTRO AI RICAVI PRESUNTI (Breve relazione sulle principali voci di costo e ricavo di gestione; indicazione delle risorse umane che saranno impiegate per la realizzazione del progetto e dei relativi ruoli e responsabilità; finanziamenti propri o provenienti da terzi o da sponsor ed eventuali attività finalizzate al raggiungimento della sostenibilità economica dell'intervento; costi di investimento iniziali e costi per le manutenzioni ordinarie che si renderanno necessarie per tutto il periodo della concessione dell'immobile).
4) IL PIANO DI COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE DEL CENTRO CULTURALE, CON INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ LOCALE (Piano di comunicazione del progetto e delle attività previste; descrizione di eventuali ulteriori partenariati, indicazione delle modalità di coinvolgimento del territorio di riferimento; risultati e ricadute attese sul territorio).
5) IL PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE E CURRICULA DELLE RISORSE UMANE (Descrizione del soggetto proponente con indicazione della struttura organizzativa e delle specifiche competenze presenti).

Art. 9 Criteri di selezione delle proposte progettuali

Le proposte progettuali regolarmente pervenute saranno valutate comparativamente, sulla base dei seguenti criteri e punteggi, per un massimo di 100 punti, come appresso distribuiti:

CRITERIO	PUNTEGGIO
1) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDE SVOLGERE ALL'INTERNO DELLO SPAZIO, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI REALIZZA - MAX 25 PUNTI 1.1 analisi di contesto 1.2 principali attività proposte 1.3 programma delle attività	1.1 max punti 5 1.2 max punti 12 1.3 max punti 8
2) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON UNA PUNTUALE INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA - MAX 20 PUNTI 2.1 modalità di impiego/accesso a spazi, servizi e attrezzature 2.2 modello organizzativo e gestionale 2.3 proposta di calendario operativo (orari e giorni di apertura)	2.1 max punti 7 2.2 max punti 7 2.3 max punti 6
3) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO SVILUPPATO PER L'INTERA DURATA DELLA CONCESSIONE, DAL QUALE SI EVINCA LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO DI GESTIONE, AVENDO RIGUARDO DA UN LATO AI COSTI E AGLI INVESTIMENTI CHE SI INTENDONO SOSTENERE, DALL'ALTRO AI RICAVI PRESUNTI - MAX 20 PUNTI 3.1 piano economico – finanziario della gestione relativo a costi e ricavi per l'intera durata della concessione 3.2 piano economico degli investimenti	3.1 max punti 12 3.2 max punti 8
4) PIANO DI COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE DEL CENTRO CULTURALE, CON INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ LOCALE - MAX 20 PUNTI. 4.1 piano di comunicazione 4.2 strategia di coinvolgimento della comunità	4.1 max punti 7 4.2 max punti 7

4.3 partenariato (definito da ulteriori accordi, intese, protocolli, convenzioni, oltre quelli sottoscritti in sede di presentazione della candidatura del progetto alla Regione Puglia)	4.3 max punti 6
5) PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE E CURRICULA DELLE RISORSE UMANE - MAX 15 PUNTI	
5.1 profilo del soggetto proponente	5.1 max punti 7
5.2 curriculum vitae delle figure professionali concretamente impegnate nella gestione.	5.2 max punti 8

La Commissione determinerà i punteggi per ogni progetto applicando al punteggio stabilito per ogni criterio e sub criterio, i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

ottimo	1
molto buono	0,9
buono	0,8
sufficiente	0,6
scarso	0,4
insufficiente	0,2

Motivazione del coefficiente moltiplicatore di giudizio:

Ottimo - Descrizione molto ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito gli elementi richiesti: 1

Molto Buono - Descrizione strutturata che sviluppa con approfondimenti gli elementi richiesti: 0,9

Buono - Descrizione adeguata che sviluppa gli elementi richiesti senza particolari approfondimenti: 0,8

Sufficiente - Descrizione accettabile ma poco strutturata e poco sviluppata degli elementi richiesti: 0,6

Scarso - Descrizione mediocre che non sviluppa sufficientemente gli elementi richiesti: 0,4

Insufficiente - Descrizione carente, generica ed inadeguata degli elementi richiesti: 0,2

La Commissione si riserva di chiedere eventuali chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

Saranno inseriti in graduatoria i progetti che avranno ottenuto un punteggio minimo complessivo di 50 su 100. Risulterà aggiudicatario il soggetto che avrà presentato la proposta che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità, sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito il punteggio maggiore per gli aspetti inerenti la qualità del progetto illustrativo delle attività da realizzare (Criterio 1).

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo il disposto dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza del soggetto partecipante alla procedura di selezione.

Art. 10 Aggiudicazione

La prima seduta pubblica avrà luogo **martedì 31 marzo 2020 alle 16:00**, presso l'Aula Consiliare del Palazzo Municipale in Squinzano alla via Matteotti, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori dei soggetti interessati oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'albo pretorio on line, con valore di notifica, e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, almeno due giorni prima

della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti, con le medesime modalità, almeno due giorni prima della data fissata. Il seggio di gara istituito ad hoc procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente avviso;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al successivo art. 13;
- aprire il plico contenente la proposta progettuale dei partecipanti, al solo fine di verificarne il contenuto;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla selezione.

Le proposte progettuali ammesse saranno valutate da un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Responsabile del 1^a Settore, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e valutate sulla base dei criteri e relativi punteggi indicati all'articolo precedente. La Commissione potrà chiedere al/ai partecipante/partecipanti ogni occorrente chiarimento sulla proposta progettuale presentata, convocandolo/i ad apposita audizione, anche in seduta riservata. La Commissione, in esito alla valutazione delle proposte progettuali, stilerà la graduatoria che non costituirà titolo legittimante per la concessione. La graduatoria avrà validità per un anno.

L'Amministrazione procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e della graduatoria finale relativa all'immobile oggetto di concessione; dandone comunicazione ai partecipanti con le modalità anzidette. Decorso 30 giorni dalla pubblicazione, il provvedimento sarà pienamente esecutivo e il soggetto primo classificato in graduatoria sarà chiamato a stipulare il contratto secondo l'ordine di classificazione. In caso di rinuncia, si procederà interpellando i soggetti seguenti in ordine di classificazione nella graduatoria.

Nel caso in cui, ad esito della formazione della graduatoria, dovessero risultare soggetti qualificati a pari merito, si procederà con il sorteggio.

Art. 11 Sopralluogo

L'offerente ha l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare, esaminare e visionare attentamente i locali, gli impianti, le attrezzature e tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti sull'attività che verrà svolta nei suddetti locali.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà, pertanto, dichiarare di essere a conoscenza delle circostanze generali e particolari relative ai locali nei quali dovranno essere svolte le attività. Ne deriva che nessuna obiezione e/o contestazione potrà essere sollevata da parte del Concessionario in ordine a qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere, nel corso del contratto, a seguito di eventuali erronee, parziali e/o inesatte acquisizioni di elementi relativi ai luoghi in cui dovranno svolgersi le attività.

Il sopralluogo dovrà essere richiesto, inviando una mail al seguente indirizzo: dellanna.antonietta@comune.squinzano.le.it nel periodo: dal 02/03 al 13/03/2020. Si invitano i partecipanti a rispettare tale termine temporale finalizzato ad una migliore organizzazione dei sopralluoghi da parte dell'ufficio preposto.

Art. 12 Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

I soggetti interessati a partecipare alla selezione di cui al presente avviso dovranno far pervenire in un unico plico chiuso e sigillato la domanda e la documentazione richiesta entro e non oltre le ore **13.00** del giorno **30/03/2020** all'Ufficio Protocollo del Comune di Squinzano – via Matteotti 73018 Squinzano (Le), secondo le seguenti modalità:

-con raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Comune di Squinzano – via Matteotti 73018 Squinzano (Le)

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo piano terra del Palazzo Comunale in via Matteotti 73018 Squinzano (Le) - orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00, il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Il plico dovrà riportare sul frontespizio i seguenti dati:

- la dicitura **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "VILLA CLEOPAZZO" PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "COMMUNITY LIBRARY, BIBLIOTECA DI COMUNITÀ: ESSENZA DI TERRITORIO, INNOVAZIONE, COMPrensIONE NEL SEGNO DEL LIBRO E DELLA CONOSCENZA"**

- l'indicazione della ragione sociale/denominazione, della sede e dei numeri telefonici del concorrente.

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione del plico, sia in caso di consegna a mano sia in caso di invio tramite posta, è quello sopraindicato (**ore 13,00 del 30/03/2020**), non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento.

L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguidi o altro, dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

Il plico dovrà contenere due buste, ciascuna delle quali chiusa e sigillata, recanti rispettivamente la dicitura:

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B) PROPOSTA PROGETTUALE

La busta A) riportante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere:

1. la **Domanda di partecipazione** con marca da bollo di € 16,00 contenente dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà (ai sensi del DPR 445/2000), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente con allegata la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**Modulo A**).

Nel caso in cui il soggetto proponente sia una A.T.S. (Associazione Temporanea di Scopo), si specifica quanto segue:

la domanda (Modulo A) deve essere redatta e sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto Capofila dell'associazione temporanea;

se l'A.T.S. è costituita, devono essere prodotti l'atto costitutivo/Statuto dell'A.T.S. e del soggetto capofila;

se l'A.T.S. è costituenda, devono essere prodotti l'atto costitutivo/Statuto del soggetto capofila e dei partner e la **Lettera di intenti (Modulo B)**, redatta e sottoscritta dai legali rappresentanti del soggetto

capofila e dei partner sul modello predisposto dall'Amministrazione con la fotocopia della carta d'identità di tutti i sottoscrittori.

2. **Attestazione di sopralluogo**, a pena di esclusione, eseguito presso l'immobile, rilasciata dall'Amministrazione;
3. Garanzia fideiussoria, denominata "**garanzia provvisoria**", nella forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa nella misura di € 7.768,70 ai sensi dell'articolo 16 del presente avviso.
4. **Atto costitutivo e/o Statuto** da cui risultino i poteri del legale rappresentante e le finalità del soggetto partecipante (con indicazione espressa che l'Ente non persegue scopo di lucro);
5. **Copia fotostatica del Codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto richiedente;**
6. **Copia fotostatica della Carta d'Identità di tutti gli aventi rappresentanza legale;**
7. **Copia dei Provvedimenti** che attestino il possesso dei requisiti richiesti a pena di esclusione all'art. 6 (assenza di scopo di lucro; attività di interesse generale negli ambiti specificati; iscrizione albo regionale);
8. **Ultimo rendiconto approvato (se in possesso);**
9. **Patto di Integrità** - secondo il modello predisposto dall'Amministrazione Comunale, debitamente sottoscritto dal/i soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza (**Modulo D**)

La busta B) riportante la dicitura "PROPOSTA PROGETTUALE" predisposta, a pena di esclusione, secondo le indicazioni contenute nell'art. 8 e segg. del presente avviso e sottoscritta, unitamente ai relativi allegati dal/i soggetto/i legittimato/i a presentare l'offerta.

Detta proposta dovrà essere composta da 4 relazioni, contenute in un totale di massimo 15 facciate, esclusi copertina e indice, dattiloscritte in formato A4, con carattere Time New Roman, di dimensione pari a 10 (dieci), interlinea 1 (uno).

1. **Progetto illustrativo**, ben sviluppato, delle attività da realizzare, richieste e declinate all'articolo 4 del Capitolato d'onori, corredato da un'attenta analisi del territorio e dei bisogni dei cittadini.
2. **Piano organizzativo generale** con indicazione delle modalità di gestione della struttura e delle attività da realizzare.
3. **Piano economico finanziario** del progetto complessivo, dal quale si evinca con chiarezza la sostenibilità dell'intero progetto presentato, con riferimento a tutte le voci di spesa e di entrata.
4. **Piano delle comunicazioni** del progetto e delle attività previste; indicazione delle modalità di coinvolgimento del territorio di riferimento; risultati e ricadute attese sul territorio.
5. **Profilo del soggetto proponente** e numero e qualifiche degli operatori impiegati, con allegato curriculum vitae di ciascuno.

Art. 13 Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese, con esclusione di quelle afferenti al Progetto di cui alla busta "B", possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di selezione;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta progettuale.

Art. 14 - Avalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice dei Contratti, il concorrente, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso di risorse messe a disposizione da altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale delle risorse.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e le risorse oggetto di avalimento.

Il concorrente allega, inoltre:

1. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima dichiara di non incorrere nelle cause di esclusioni previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti e con la quale si obbliga, verso il concorrente e verso l'Amministrazione Comunale, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
2. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla selezione in proprio o come associata o consorziata;
3. copia del contratto di avalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'assegnazione. A tal fine il contratto di avalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Art. 15 – Comunicazioni dell'Amministrazione comunale

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione comunale e i concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate, attraverso la loro pubblicazione, con valore di notifica, all'albo pretorio on line del committente e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

Le richieste di chiarimenti in merito al presente avviso dovranno pervenire, entro il 16/03/2020, all'indirizzo: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it e le relative risposte verranno pubblicate in forma anonima sul profilo on line del committente www.comunesquinzano.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, entro il 20/03/2020.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici o in altra forma, diversa da quella suindicata.

Art. 16 – Garanzie fideiussorie (provvisoria e definitiva)

L'offerta dovrà essere corredata di garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", nella forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa nella misura di € 7.768,70, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione. Essa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune di Squinzano. La garanzia deve avere efficacia per almeno 210 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Il Concessionario prima della stipula del contratto costituirà una garanzia fideiussoria, nella forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa nella misura di € 38.843,51 a garanzia delle spese che il Comune di Squinzano dovesse eventualmente sostenere per inadempimento degli obblighi del Concessionario.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune di Squinzano.

La fideiussione deve essere rilasciata per l'intero periodo della concessione, aumentato di 60 giorni.

Art. 17 – Spese contrattuali

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti alla concessione, comprese quelle di bollo e registrazione.

Si rende noto che i diritti di segreteria a carico del concessionario saranno calcolati in percentuale al valore della concessione definito dal Piano economico finanziario presentato, come da percentuali indicate nella tabella D allegata alla L. n. 604/1962.

Art. 18 – Controlli sulle attività

L'Amministrazione Comunale può effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, sopralluoghi per verificare la rispondenza delle attività svolte alle prescrizioni contrattuali, al Capitolato d'Oneri nonché al progetto presentato in sede di selezione.

Il Concessionario e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove vengono svolte le attività e fornendo ogni documentazione utile.

Nel caso in cui, in esito ai controlli, l'Amministrazione Comunale dovesse rilevare gravi carenze qualitative nello svolgimento delle attività e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali o a quelle del presente Capitolato d'Oneri, si riserva di applicare le penali ritenute opportune e, nei casi previsti, di risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni ed all'incameramento della cauzione definitiva.

Il Concessionario dovrà presentare periodicamente le relazioni di cui al precedente art.12 sulle attività in programmazione, su quelle svolte, sugli interventi ed i risultati raggiunti, comprensiva delle risultanze di bilancio idonee a dimostrare il reinvestimento degli eventuali utili di gestione per la riduzione dei costi tariffari o per investimenti finalizzati all'implementazione dei servizi o al miglioramento dell'efficienza dei medesimi.

Art. 19 – Dati personali

Il Comune di Squinzano tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e dal D. Lgs. n. 196/2003, in

particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Art. 20 – Definizione delle controversie

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. n. 104/2010.

Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Puglia, sede di Lecce, nei termini indicati dall'art.120 del citato D. Lgs. V comma.

Art. 21 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto e specificato dal presente avviso, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Art. 22 - Responsabile del Procedimento e riferimenti ufficio

Responsabile del procedimento è la sottoscritta dott.ssa Antonietta Dell'Anna Responsabile del 1^ Settore Affari Generali del Comune di Squinzano e – mail: dellanna.antonietta@comune.squinzano.le.it/tel.: 08321778944

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare la procedura, dare corso o meno alle operazioni di gara, affidare o meno la concessione, anche in presenza di proposta idonea, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

Nulla spetterà ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi spesa ed onere incontrati nella predisposizione degli elaborati presentati in sede di gara, i quali non saranno in alcun caso restituiti, anche ove il concorrente non risultasse aggiudicatario.

Squinzano, 26/02/2020

Il Responsabile del 1^ Settore
F.to dott.ssa Antonietta Dell'Anna