

OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE E GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE MAGNOLFI NUOVO PER ATTIVITÀ DI GESTIONE DELL'OSTELLO E DEI SERVIZI COLLEGATI

Sommario

Premesse	2
1) Oggetto della concessione	2
2) Soggetti ammessi, raggruppamenti e avvalimenti.....	2
3) Durata della concessione	3
4) Importi e corrispettivi	3
5) Sopralluogo obbligatorio.....	3
6) Descrizione della struttura	4
7) Condizioni particolari per l'esecuzione del contratto	6
8) Ampliamento o modifica delle prestazioni	8
9) Manutenzioni e utenze	8
10) Gestione della sicurezza	9
11) Qualità del servizio	10
12) Personale.....	10
13) Sicurezza del personale dipendente dal concessionario	11
14) Obblighi del concessionario	11
15) Modifiche e innovazioni alla struttura / impianti	13
16) Responsabilità	13
17) Attività di controllo	14
18) Subappalto e clausole sociali	14
19) Clausola penale	15
20) Modalità di presentazione delle offerte	15
21) Modalità di sottoscrizione della documentazione	16
22) Documentazione amministrativa	16
23) Offerta tecnica	16
24) Offerta economica con dettaglio delle tariffe.....	17
25) Criteri di aggiudicazione.....	17
26) Operazioni di gara	18
27) Stipula del contratto	19
28) Risoluzione del contratto	19
30) Trattamento dei dati personali	19
31) Elenco della documentazione allegata	19

Premesse

Con deliberazione di Consiglio n. 120 del 21/12/2017 il Comune di Prato, nel concedere alla Fondazione Teatro Metastasio l'uso degli immobili denominati "Teatro Metastasio" e "Magnolfi Nuovo", ha disposto il mantenimento dell'attuale destinazione degli immobili ad attività culturali, principalmente rivolte all'esercizio di attività teatrale e, per quanto riguarda il Magnolfi, anche l'uso ad ostello;

Con determinazione n. 51 del 18/01/2018 del Comune di Prato è stato approvato lo schema di contratto tra le parti per la concessione in uso degli immobili Metastasio e Magnolfi alla Fondazione per lo svolgimento di attività statutarie nonché per ogni altra attività, anche di tipo commerciale, che, seppur non prevista tra quelle analiticamente indicate all'art. 2 dello statuto della Fondazione sia comunque strumentale o connessa o affine a quella istituzionale;

Con determinazione n. 3527 del 21/11/2019 del Comune di Prato sono state approvate le condizioni d'uso come previste dall'Art. 3 dell'atto di concessione in uso dei fabbricati denominati "Teatro Metastasio" e "Magnolfi Nuovo", stabilendo in particolare specifiche Riserve a favore del Comune di Prato in relazione all'utilizzo degli spazi del Magnolfi e del relativo ostello;

La Fondazione Teatro Metastasio di Prato intende affidare in concessione gli spazi e i relativi servizi in oggetto, attraverso una procedura ad evidenza pubblica. L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Alla presente procedura di gara si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. solo se espressamente richiamate.

1) Oggetto della concessione

Oggetto della concessione è la concessione in uso dei locali del Centro Culturale Magnolfi Nuovo ad un soggetto associativo o della cooperazione sociale, operante nel campo dei servizi socio-assistenziali, dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, da destinare a un utilizzo coerente con attività coerenti con gli atti richiamati in premessa, includendo nella concessione anche ogni servizio di accoglienza, custodia, pulizia, foresteria, segreteria, bar e somministrazione di alimenti ed ogni altra attività svolta in coerenza con la destinazione d'uso di seguito descritta.

2) Soggetti ammessi, raggruppamenti e avvalimenti

Il presente avviso è rivolto ad associazioni, cooperative sociali ed enti del terzo settore senza scopo di lucro attivi sul territorio provinciale che possano vantare esperienze di servizi di gestione alloggi di proprietà pubblica e che possano assicurare personale professionalizzato nel settore.

È condizione indispensabile per l'ammissione alla RdO il possesso dei seguenti requisiti, la cui dimostrazione potrà avvenire successivamente all'aggiudicazione:

1. insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e di alcuna altra causa di esclusione ai sensi del vigente ordinamento giuridico;
2. iscrizione presso la CCIAA nel settore di attività coincidente con quella dell'oggetto dell'avviso;

3. avere svolto, con buon esito e senza contestazioni, nel triennio immediatamente antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, almeno un servizio analogo a quello oggetto dell'avviso per conto di soggetti pubblici.

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, con le modalità di cui all'art. 48 del D. Lgs. 50/2016. L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale di tutte le imprese raggruppate nei confronti dell'Ente. Sono ammessi i raggruppamenti temporanei di imprese già costituiti o non ancora costituiti. Nel caso di offerte presentate da raggruppamenti temporanei o da consorzi, dovranno essere indicate le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese raggruppate, con obbligo di evidenziare il nome delle imprese esecutrici. Non è consentita l'associazione o il raggruppamento temporaneo d'impresa diverso da quello dichiarato in sede d'offerta. Per i consorzi ed i raggruppamenti i predetti requisiti di ammissione di cui al punto 3 sono cumulabili.

3) Durata della concessione

La concessione avrà durata di 3 (tre) anni.

Nelle more della stipula del contratto, il concessionario si impegna a prendere in consegna la gestione, sotto riserva di legge, fin dalla data di aggiudicazione provvisoria.

4) Importi e corrispettivi

Al fine di garantire un'adeguata remuneratività della concessione pur mantenendo le tariffe massime come meglio indicate all'art. 7, la Fondazione intende riconoscere un contributo funzionale al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario fino a € 64.754,10 oltre IVA annui a fronte di almeno 3.000 ospiti/giorno nell'arco dell'anno solare presso la foresteria. Il concessionario è tenuto alla puntuale rendicontazione degli ospiti e delle tariffe applicate su semplice richiesta della Fondazione. In caso di un numero inferiore di ospiti/giorni la Fondazione può rimodulare proporzionalmente l'importo del contributo previsto. La Fondazione si riserva di erogare a propria discrezione l'intero ammontare annuale anche in caso di un numero minore di ospiti/giorno a fronte di adeguate motivazioni presentate dal concessionario.

L'importo del contributo di cui sopra è oggetto di ribasso come meglio indicato all'art. 24. In nessun caso tale ribasso potrà derogare ai minimi salariali previsti dai contratti collettivi di lavoro.

Fanno carico al concessionario, e pertanto si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compreso quello della sicurezza, dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Il convenuto corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato su presentazione di fatture mensili, debitamente vistate e registrate dai funzionari competenti della Fondazione indicanti i giorni di effettiva apertura della struttura e il prezzo pattuito.

5) Sopralluogo obbligatorio

I concorrenti sono tenuti, prima di presentare l'offerta, ad effettuare un sopralluogo al fine di verificare lo stato dei luoghi oggetto del servizio. Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita di apposita delega, alla quale

sarà rilasciato **attestato di avvenuto sopralluogo**, debitamente timbrato e firmato dal personale della Fondazione; tale attestato dovrà essere presentato a corredo dell'offerta, **a pena di esclusione dalla gara**. L'impresa aggiudicataria deve conoscere i luoghi oggetto del presente servizio e verificarne le superfici e, pertanto, non accamperà alcun diritto o pretesa per spazi e superfici risultanti in più o in meno o per la natura stessa degli spazi oggetto di concessione. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere in ordine a una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, alla natura ed alle caratteristiche delle superfici, spazi ed oggetti ricompresi nell'ambito della presente concessione.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, il concorrente che intende presentare offerta è tenuto ad effettuare il sopralluogo obbligatorio da concordarsi previa richiesta inviata via mail al seguente recapito: teatrometastasio@pec.it, da eseguirsi entro 5 giorni dalla scadenza per la presentazione dell'offerta. Il sopralluogo si svolgerà alla presenza di tecnici della Fondazione che illustreranno i luoghi di esecuzione dei servizi fornendo le relative indicazioni. La presa visione dei luoghi potrà avvenire solo ad opera del legale rappresentate o di persona in possesso di apposita delega scritta. Non sarà consentita la presa visione da parte di un soggetto per più concorrenti. Il soggetto che presenzierà alle operazioni dovrà essere munito di:

1. valido documento di identità;
2. documentazione comprovante la qualifica richiesta o la delega ricevuta.

6) Descrizione della struttura

Il Centro Culturale Magnolfi Nuovo si sviluppa su quattro piani (piano terra – primo piano, secondo piano, terzo piano) per una superficie lorda di 2.757,58 mq come da planimetrie allegate alla determinazione n. 51 del 18/01/2018 del Comune di Prato. Gli spazi oggetto della presente concessione sono i seguenti:

Ostello

Al secondo e terzo piano della struttura si trova lo spazio dedicato alla ricettività. Le 22 camere dell'ostello sono caratterizzate da un'atmosfera di pace e tranquillità, ubicate nel cuore del palazzo storico, nel cui stile converge la memoria storica del luogo e la vena moderna del recente restauro. Le camere sono ad uso singolo, arredate con gusto: al loro interno troverete letto, armadio, comodino, scrivania e sedia; e sono abbellite da pavimenti originali in graniglia. Le camere non dispongono di bagno interno, ma per ogni piano sono a disposizione diversi bagni comuni, con pavimenti e rivestimenti in ceramica. Al piano terra si trovano a disposizione degli ospiti una cucina attrezzata e una lavanderia, un servizio bar sempre aperto, la possibilità di prenotare per il servizio pranzo o cena. È disponibile il servizio wi-fi gratuito nelle zone comuni. Per il relax degli ospiti, sono presenti uno spazio al piano terra dotato di comode poltrone in cui è disponibile un pc con punto internet, al secondo piano è presente una ampia sala di lettura e di ascolto musica attrezzata con poltrone, tavolini e scaffalature per libri e cd.

Ristorazione: Colazione - Punto pranzo/Cena

Il Magnolfi Nuovo offre la possibilità agli ospiti dell'ostello di pranzare o cenare presso il Magnolfi Cafè all'interno della struttura.

Aula Didattica

Le aule didattiche sono ubicate al primo piano della struttura con i relativi servizi igienici. Ogni aula ha due porte di accesso e ampie finestre. Possono essere utilizzate vuote o con banchi e sedie.

Sala Polivalente

È uno spazio flessibile, adiacente alla sala teatro ed è separato dal palcoscenico con una porta resistente al fuoco. Il pavimento è stato previsto in legno, acusticamente più idoneo di altri materiali, di colore scuro per annullare eventuali riverberi dell'illuminazione e per permettere diverse tipologie di utilizzo quali prove di danza, preparazioni di piccole performance, incontri e seminari, lezioni didattiche. È possibile affittare lo spazio anche per feste private quali compleanni, battesimi ecc. Può accogliere fino a 99 persone.

Aula informatica

L'aula informatica è ubicata al primo piano della struttura con i relativi servizi igienici. Ha un'unica porta di accesso e due ampie finestre.

Cellette studio

Le cellette studio sono piccole stanze ubicate in un lungo corridoio al 1° piano della struttura e sono spazi di appoggio in dotazione alle aule didattiche. Le cellette sono sede degli uffici Pubblicità e Promozione della Fondazione.

Sala Teatro

Sapientemente ristrutturato, sia negli elementi pittorici della volta che nell'ottocentesca cantoria in legno colorato, può accogliere fino a 99 spettatori. Solitamente utilizzato per spettacoli può ospitare seminari, incontri, lezioni didattiche.

Segreteria

Destinata ad accogliere tutti i visitatori della struttura.

Biglietteria

Per accogliere i visitatori del teatro o degli eventi organizzati.

Elementi comuni a tutti gli spazi

Le strutture sono dotate di impianto di condizionamento caldo-freddo. Tutti gli spazi sono accessibili ai disabili.

Arredamenti e Attrezzature

La struttura è dotata di arredamento di base adeguato allo scopo. Il concessionario avrà cura di provvedere all'acquisto degli arredamenti e delle attrezzature necessari, dotati della certificazione attestante l'idoneità e la conformità alle normative vigenti, di carattere tecnico, igienico, sanitario e di sicurezza nonché quelle dei relativi corretti montaggi e/o installazioni. Le attrezzature e i materiali acquistati dal concessionario rimarranno di proprietà dello stesso. In caso di cessazione, per qualsivoglia causa, il concessionario avrà diritto a portare via tutti gli arredi, le attrezzature di sua proprietà e le scorte immagazzinate; non avrà invece diritto a richiedere alcuna indennità e/o rimborso.

7) Condizioni particolari per l'esecuzione del contratto

Ostello (servizio principale)

Il concessionario assume la qualifica di gestore dell'attività secondo quanto previsto dalla Legge Regionale sul turismo 86/2016 in materia di strutture recettive.

L'ostello dovrà essere aperto durante tutto l'anno.

Il concessionario deve in primo luogo assicurare la disponibilità delle camere ai seguenti soggetti con l'applicazione delle relative tariffe indicate:

- a) volontari del Servizio Volontario Europeo, fino ad un massimo di tre per anno solare: € 10,00 al giorno;
- b) ospiti individuati direttamente dalla Fondazione: € 20,00 al giorno;
- c) ospiti della Fondazione nell'ambito del rapporto convenzionale con il Comune di Prato (docenti, allievi ed artisti): € 20,00 al giorno.

La Fondazione comunica al Concessionario le necessità delle camere con un anticipo di almeno 30 giorni nelle modalità che saranno concordate fra le parti.

Per tutti gli altri ospiti il concessionario dovrà applicare una tariffa massima di € 25,00 al giorno. Nel caso di richieste da parte dei soggetti di cui sopra, il concessionario ha comunque diritto di riservare 4 camere per la loro assegnazione secondo modalità a mercato, fermo restando l'applicazione della tariffa massima di € 25,00.

Nel caso in cui nel servizio sia compresa anche la colazione, la tariffa giornaliera per la "colazione base" non potrà superare la somma di € 3,00 per ciascun ospite.

È a carico del concessionario ottemperare a tutti gli adempimenti di legge relativi alla gestione di ostelli (registrazione ospiti, comunicazione a Prefettura ecc...), garantire la puntuale pulizia e il riordino delle camere, provvedere all'eventuale acquisto di nuove lenzuola o biancheria.

Il concessionario dovrà garantire la pulizia e il riordino della cucina a disposizione degli ospiti della foresteria e il regolare funzionamento del servizio lavanderia.

Gli introiti derivanti dalla gestione della foresteria saranno interamente di pertinenza del Concessionario.

Servizio di pulizia

L'uso in concessione comprende l'obbligo di provvedere alla pulizia di tutti i locali del Centro Culturale che dovranno essere mantenuti nel miglior stato di decoro ed igiene. La pulizia dell'immobile, esclusa la foresteria, il bar, la cucina e la lavanderia, dovrà avvenire con cadenza almeno settimanale. Nel caso in cui parte dell'edificio risulti inutilizzata per un periodo di tempo determinato o determinabile, sia essa costituita da spazi comuni, vani o servizi, la pulizia potrà avvenire con cadenza mensile. Nel caso in cui la sospensione dell'attività venga meno, la stessa potrà essere ripresa solo dopo la pulizia accurata dei locali.

Per quanto riguarda la foresteria, la pulizia delle camere, ove utilizzate, dovrà essere giornaliera.

Settimanalmente dovrà essere garantita la pulizia approfondita delle stanze. Quando nelle camere si avvicendano gli ospiti dovrà essere garantita la pulizia della stanza e la sostituzione della biancheria.

I servizi igienici comuni posti al piano dovranno essere puliti almeno una volta al giorno. I servizi dovranno essere sempre forniti di tutti i materiali necessari alla loro corretta funzionalità.

I locali di spettacolo (Sala Teatro, Sala Polivalente ed eventuali altri spazi) dovranno essere puliti secondo calendari predisposti dalla Fondazione.

I locali bar dovranno essere puliti giornalmente.

I locali cucina e la lavanderia dovranno essere puliti dopo ogni utilizzo.

L'acquisto dei materiali e degli strumenti per la pulizia degli spazi è a carico del gestore.

Gli addetti alla pulizia impiegati dovranno essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo.

Custodia diurna e notturna

Il servizio di custodia dell'immobile, considerata la presenza di attività culturale in orario diurno e serale e dell'attività di foresteria in orario notturno, dovrà essere garantito per 24 ore al giorno, per 7 giorni alla settimana, da personale in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative vigenti e comunque idoneo ad un adeguato servizio di prima informazione e accoglienza.

Nel caso in cui le camere non siano occupate, la foresteria rimane chiusa e conseguentemente viene sospeso il relativo servizio di custodia notturna.

Gli operatori impiegati per i servizi di custodia dovranno essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo.

Utilizzo degli spazi culturali

Gli spazi dell'immobile a destinazione culturale sono: il teatro, la sala polivalente, le aule didattiche, l'aula informatica saranno utilizzati dalla Fondazione per lo svolgimento di attività proprie o organizzate nell'ambito della specifica convenzione con il Comune di Prato e relativi atti collegati richiamati in premessa, o in collaborazione con enti e associazioni.

Oltre a tali spazi, potranno essere destinate allo svolgimento delle attività programmate porzioni degli spazi comuni che saranno individuati di volta in volta sulla base delle specifiche necessità.

Segreteria

Il servizio – che dovrà prevedere un'apertura minima di 4 ore al giorno per 5 giorni settimanali in orario antimeridiano - consiste specificatamente nelle seguenti funzioni:

1. attività informative e di segreteria in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività del Centro e alla foresteria;
2. prenotazione delle camere;
3. acquisto materiale didattico e di consumo;
4. aggiornamento e manutenzione del sito Web, reti informatiche, rubrica e-mail, indirizzario;
5. gestione piccola contabilità, amministrazione, corrispondenza;
6. redazione di report e relazioni di monitoraggio

7. gestione centralino telefonico della linea della foresteria;
8. coordinamento e vigilanza generale della struttura;
9. adempimenti in riferimento a tutte le normative sulla privacy, trasparenza e anticorruzione se previste

In orario di chiusura della segreteria, e per tutti i giorni della settimana, dovrà essere attivato, e garantito, il servizio di deviazione di chiamata per consentire la risposta di un operatore a eventuali richieste di informazioni o di prenotazione delle camere.

L'attivazione e relativa intestazione delle utenze per le linee telefoniche e la connessione internet sono interamente a carico del concessionario.

Gli operatori addetti alla segreteria devono essere in possesso del diploma di scuola superiore con conoscenza della lingua inglese parlata e scritta ed esperienza almeno triennale nel lavoro di segreteria e amministrazione presso strutture culturali.

Servizio bar e ristorazione

Il servizio bar del Centro Culturale Magnolfi Nuovo è esercizio commerciale dove può essere svolta attività di somministrazione pubblica non trasferibile.

Il gestore e l'addetto al servizio, munito di idonee licenze e autorizzazioni rilasciate dai competenti uffici, è tenuto all'apertura del bar in occasione dello svolgimento di iniziative culturali (sia che si svolgano in orario pomeridiano che serale) e, in presenza di ospiti nella foresteria, in coincidenza con la fascia della prima colazione. Come ampliamento del servizio di somministrazione al pubblico potrà essere utilizzata l'attigua saletta. La fascia di apertura obbligatoria sopra descritta potrà essere ampliata, secondo l'eventuale progetto presentato in fase di gara.

Tutti i costi inerenti il servizio di somministrazione sono a carico del concessionario che ne percepisce i relativi introiti.

Gli operatori addetti al servizio bar/cucina devono possedere adeguata esperienza nel ramo ed essere in possesso dei requisiti personali previsti dalla normativa vigente.

8) Ampliamento o modifica delle prestazioni

Nel corso della vigenza contrattuale potrà essere richiesto al concessionario di provvedere ad aperture straordinarie degli spazi di cui al presente avviso o di provvedere a prestazioni non previste nel presente avviso e non riconducibili all'erogazione dei servizi ivi indicati. Tali prestazioni saranno oggetto di trattativa separata con il concessionario.

9) Manutenzioni e utenze

La manutenzione ordinaria dei locali, compresa la manutenzione ordinaria necessaria per il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e la manutenzione degli impianti e attrezzature in dotazione, è a carico del concessionario che si impegna a predisporre ogni misura idonea ad evitare danni e, ove essi si verificano, a disporre l'immediata riparazione.

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere effettuati nel rispetto delle scelte operate per la ristrutturazione dell'immobile (scelte cromatiche, materiali utilizzati etc.). Sarà compito del concessionario

comunicare periodicamente l'elenco degli interventi effettuati. Il concessionario al termine del periodo di gestione provvederà alla riconsegna dell'immobile con apposito verbale di constatazione nel quale risulti che l'immobile è stato riconsegnato nello stato di manutenzione originario, tenuto conto del naturale uso per il periodo di concessione.

Prima dell'avvio dell'appalto il concessionario si impegna a presentare un piano di manutenzione da sottoporre all'approvazione della Fondazione.

Tutte le utenze sono a carico del Concessionario, secondo termini e modalità che saranno oggetto di trattativa separata con il concessionario.

10) Gestione della sicurezza

Il concessionario è tenuto a rispettare tutta la normativa in merito alla sicurezza dei locali foresteria, bar e cucina e ogni altro spazio o locale oggetto della concessione. In particolare, Il concessionario è tenuto a comunicare il nominativo di Datore di Lavoro, Delegato o Dirigente quale responsabile per le seguenti attività:

- servizi di prevenzione e di vigilanza antincendi, nel rispetto delle condizioni di esercizio indicate negli atti attuativi;
- adempimenti gestionali richiesti dal D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- individuazione preventiva degli "addetti antincendio", ovvero lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato;
- individuazione preventiva degli "addetti al primo soccorso", ovvero lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, in grado di gestire una qualunque emergenza si possa presentare nel periodo della concessione.

Il concessionario inoltre si impegna a mettere a disposizione tutta la documentazione prevista ai fini della verifica della idoneità tecnico professionale Allegato XVII del D.Lgs. 81/08 o comunque qualsiasi altra documentazione richiesta dal concessionario, ed al periodico aggiornamento della stessa (almeno con cadenza quadrimestrale). A titolo indicativo è richiesto quanto segue:

1. COPIA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA ED ARTIGIANATO CON OGGETTO SOCIALE INERENTE ALLA TIPOLOGIA DELL'APPALTO
2. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CUI ALL' ART.17, COMMA 1, LETTERA A), DEL D. LGS 81/2008
3. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA DI CUI AL DECRETO MINISTERIALE 24 OTTOBRE 2007
4. DICHIARAZIONE DI NON ESSERE OGGETTO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE O INTERDITTIVI DI CUI ALL'ART. 14 DEL D. LGS 81/2008;
5. ELENCO DEI LAVORATORI ADDETTI ALL'APPALTO (AD OGNI CAMBIO DI PERSONALE);
6. LIBRO UNICO DEL LAVORO;

Il concessionario dovrà tenere il registro dei controlli sugli impianti, provvedere alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e predisporre il documento di valutazione dei rischi, il piano di emergenza e il documento di valutazione dei rischi da interferenze in riferimento ai contratti che il concessionario stipulerà nell'ambito della gestione della struttura.

11) Qualità del servizio

Il concessionario si obbliga a fornire i suoi servizi assicurando, per tutta la durata della concessione, continuità, regolarità, qualità. Si obbliga inoltre per sé e i propri incaricati, collaboratori, dipendenti, a condurre il servizio nel rispetto di tutte le norme di legge e con la massima diligenza.

Pertanto il concessionario sarà ritenuto responsabile di conseguenze morali e materiali che potessero derivare all'utenza ovvero al concessionario da uno sconveniente comportamento nel servizio affidatogli, da dolo o colpa imputabili a lui o ai suoi collaboratori. La gestione commerciale del servizio viene effettuata ad esclusiva cura e vantaggio del concessionario. Pertanto resta espressamente stabilito che tutti gli acquisti e le vendite di merce, ogni assunzione, pagamento o licenziamento di personale, nonché ogni obbligazione di qualsiasi natura verso terzi, sono ad esclusivo carico del concessionario e che in nessun caso la Fondazione potrà essere chiamata a rispondere in qualsivoglia sede di atti o fatti pertinenti alla gestione commerciale del servizio.

Il servizio dovrà essere affidato a personale qualificato in possesso dei requisiti di legge ed in numero sufficiente.

12) Personale

Il concessionario assume il personale necessario per l'erogazione dei servizi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con la Fondazione, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, le norme su assicurazioni contro gli infortuni e pensionistica e la normativa sul volontariato.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto.

Entro 30 giorni dalla stipula e comunque prima dell'inizio della gestione, il concessionario dovrà comunicare alla Fondazione il nominativo del Responsabile di cui al D. Lgs. N° 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte del concessionario di cartellino di riconoscimento con fotografia nome e cognome, segnalante gli specifici compiti di propria spettanza, in modo che sia sempre adeguatamente riconoscibile dagli utenti e dal personale di controllo della Fondazione.

Il concessionario è tenuto a presentare entro e non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo una dichiarazione sostitutiva dei certificati di regolarità contributiva INPS e INAIL stabilendo che si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione nel caso in cui il gestore non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini assegnati o nel caso in cui il concessionario non risulti in regola con i versamenti contributivi.

Il concessionario si impegna a:

- rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete pertanto al concessionario curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione ed assicurazione per

infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori;

- Il concessionario dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.lgs 81/2008. Il personale utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà aver frequentato corsi sulla prevenzione incendio e di pronto soccorso sanitario prevista dalla normativa in vigore o dovrà frequentare i corsi organizzati dal concessionario entro 15 giorni dall'inizio dell'esecuzione della presente concessione. Gli oneri conseguenti lo svolgimento dei suddetti corsi restano a carico del concessionario;
- attuare nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del presente contratto, alla categoria nella provincia di Prato, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località, nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera e a qualunque titolo associato all'impresa contraente.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui ai due punti precedenti, segnalata formalmente dalle Amministrazioni o dagli Enti competenti in materia, anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali, il concessionario provvederà a trattenere il 20% dei corrispettivi in pagamento, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette, senza che ciò consenta al concessionario di chiedere alcunché a titolo di danno o interessi sugli importi trattenuti. In caso di persistente inadempienza, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto con rivalsa dei danni subiti.

13) Sicurezza del personale dipendente dal concessionario

Il concessionario deve prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti nonché delle eventuali norme interne della Fondazione in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

14) Obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto a:

- individuare un proprio Responsabile interno per la corretta esecuzione della presente concessione entro 15 giorni dalla stipula contrattuale;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Referente della Fondazione nell'espletamento delle attività previste nell'ambito della concessione;

- garantire la presenza costante del personale necessario per i singoli servizi di cui all'art. 7 del presente avviso, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio della Fondazione e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire lo svolgimento delle attività impreviste richieste dalla Fondazione e comunicate con adeguato anticipo;
- far utilizzare gli spazi con diligenza applicando le norme disposte dalla Fondazione per evitare danni a beni ed opere;
- rispettare ed assicurare il rispetto dei regolamenti e degli atti della Fondazione e della carta dei servizi ove emanata;
- garantire il perfetto stato d'efficienza degli spazi, delle strutture e degli impianti, a tale scopo effettuando tutte le attività necessarie, compreso le operazioni di manutenzione ordinaria, quali la sostituzione di lampadine, piccole riparazioni, ove necessarie;
- garantire la custodia degli arredi e delle attrezzature in dotazione agli spazi;
- garantire la tempestiva comunicazione di eventuali danni o interventi di manutenzione al Referente della Fondazione;
- garantire la gestione dello spazio culturale con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- presentare entro il 28 febbraio di ciascun anno il piano dei costi e ricavi della gestione riferiti all'anno precedente, con dettaglio degli spazi occupati presso l'ostello e delle relative tariffe applicate;
- effettuare almeno un controllo di qualità mensile;
- consentire in qualunque momento l'accesso degli incaricati della Fondazione al controllo;
- garantire, da parte degli addetti ai servizi, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della struttura e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12/6/1990 n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- restituire alla scadenza della convenzione gli spazi in stato di perfetta efficienza e manutenzione.

La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato, saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddittorio da delegati delle parti, nel momento in cui il concessionario ne prenderà materialmente possesso.

Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale e il concessionario si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, salva la normale usura conseguente all'esercizio delle attività svolte, e con le eventuali modificazioni autorizzate in costanza di rapporto.

15) Modifiche e innovazioni alla struttura / impianti

Qualsiasi intervento di sistemazione o adattamento dei locali proposto dal concessionario dovrà essere autorizzato in forma scritta dalla Fondazione ed essere eseguito sotto la sorveglianza del proprio ufficio tecnico.

Tutte le migliorie ed innovazioni (immobili, impianti, ecc.) al termine della concessione resteranno acquisite, senza corrispettivo, al patrimonio della Fondazione, senza che il concessionario possa pretendere rimborsi di sorta.

È fatto divieto adibire i locali del Magnolfi Nuovo a destinazione diversa da quelli indicati nel presente avviso e negli atti del Comune di Prato citati in premessa, nonché di quanto previsto dalle agibilità in corso di validità.

16) Responsabilità

Il concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente avviso, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro e a tutte le norme relative all'agibilità per pubblico spettacolo.

Il concessionario ha l'obbligo di fornire alla Fondazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Il concessionario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio della Fondazione, risultassero causati dal personale del concessionario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, il concessionario stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati agli immobili o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico del concessionario per danni e/o furti al patrimonio della struttura, la Fondazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora, nel corso della durata della concessione, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

È obbligo del concessionario adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, degli utenti e di chiunque altro fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, derivanti dall'inosservanza di tale obbligo, la responsabilità civile è a carico del concessionario, intendendosi integralmente sollevata la Fondazione da ogni responsabilità.

Il concessionario assume la qualifica di titolare degli impianti con tutte le conseguenze di legge ai sensi dell'art. 19 del D.M. 18 marzo 1996. In particolare il concessionario dovrà stipulare con primaria Compagnia Assicurativa apposita Polizza Assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con un massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00, nella quale la Fondazione si intende espressamente esonerato da ogni responsabilità per qualsiasi danno a persone o cose, anche di terzi, che potesse in qualunque momento derivare da quanto forma oggetto del contratto. Il concessionario dovrà inoltre sottoscrivere Polizza Responsabilità Civile per prestatori d'Opera (RCO), con un massimale non inferiore ad €. 1.000.000,00 a sinistro e per persona. Data la natura dell'attività oggetto di

concessione si precisa, a titolo esemplificativo e non limitativo che l'assicurazione dovrà altresì comprendere: - danni derivanti dall'esistenza e gestione di bar interno e distributori automatici di cibi e bevande - smercio prodotti - danni da interruzione di attività - manutenzione impianti. Il concessionario dovrà stipulare anche le seguenti polizze assicurative: Polizza Furto con un massimale a primo rischio assoluto non inferiore ad € 138.000,00. La garanzia assicurativa dovrà comprendere anche guasti e danneggiamenti conseguenti al furto o conseguenti al tentativo di furto e, relativamente ai mezzi di protezione, l'applicazione della clausola 24 b da normativa ANIA; Polizza Incendio e atti vandalici con un massimale per il fabbricato non inferiore ad € 3.440.000,00 con applicazione, in caso di sinistro, della clausola di valore a nuovo e per il contenuto, (arredi e attrezzature varie), un massimale non inferiore ad € 138.000,00.

17) Attività di controllo

La Fondazione si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del servizio affidato e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti.

Il concessionario definisce gli indicatori di qualità del servizio erogato e garantisce il regolare flusso di informazioni alla Fondazione con carattere di continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla gestione del servizio mediante connessioni informatiche) periodicità (rilevazione di dati complessi organizzati mediante rapporti periodici) o occasionalità: con rilevazione o acquisizione da parte del concessionario di informazioni o dati a seguito di segnalazioni o reclami ricevuti da parte del personale della Fondazione o da utenti pubblici o privati.

Il concessionario può attivare con la collaborazione della Fondazione verifiche funzionali sul servizio al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

La Fondazione si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio. Il concessionario si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente avviso, l'erogazione dei servizi a quanto richiesto dagli utenti.

18) Subappalto e clausole sociali

È vietata ogni forma di subappalto e di cessione del servizio, ad eccezione del servizio di pulizia e dei servizi di ordinaria manutenzione.

Il concessionario dovrà dare preventiva comunicazione scritta per il subappalto di tali servizi. Prima dell'attivazione del subappalto il concessionario dovrà dimostrare il possesso, da parte del subappaltatore, di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che nei confronti della Fondazione il responsabile del servizio svolto, anche tramite subappalto, resta sempre il concessionario.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nei servizi attualmente in corso, è fatto obbligo al concessionario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, con applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs n. 81/2015, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa

prescelta. Nel caso in cui ad aggiudicarsi l'appalto sia una società cooperativa, questa potrà illustrare i vantaggi giuridici ed economici della condizione di "socio", nonché il valore culturale e sociale di tale scelta, ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto, in fase di cambio di gestione, ad accettare la condizione di "socio". Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della ditta aggiudicataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego. Eventuali aumenti retributivi "ad personam" saranno mantenuti in cifra fissa e, se non confermati, saranno assorbiti dai successivi aumenti contrattuali. Ai fini della maturazione degli scatti di anzianità sarà ritenuto utile anche il periodo maturato con la precedente ditta. Si precisa che il rispetto della clausola sociale è da interpretare conformemente al Parere sulla normativa AG25/13 rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

19) Clausola penale

Qualora si verificassero, da parte del concessionario, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Fondazione si riserva la facoltà di applicare una penale di € 250,00 per ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, inclusi i seguenti:

- Impiego di personale inferiore a quanto previsto nell'offerta;
- Violazione degli orari di servizio e/o apertura;
- per ogni mancanza concernente la manutenzione, la pulizia o il corretto uso dei locali.

Per ogni giorno di mancata, e ingiustificata, apertura degli spazi è prevista una penale di 500 euro. L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

20) Modalità di presentazione delle offerte

I concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta in un plico cartaceo in busta chiusa, a mano o per mezzo postale, alla Fondazione Teatro Metastasio, via Cairoli 59 – 59100 Prato (PO), inderogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 07/01/2020 pena l'esclusione. Nel caso di invio a mezzo postale è completa responsabilità del concorrente il rispetto della scadenza sopra indicata. Non farà fede la data di invio. Il plico dovrà altresì riportare la seguente dicitura: "AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE E GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE MAGNOLFI NUOVO PER ATTIVITÀ DI GESTIONE DELL'OSTELLO E DEI SERVIZI COLLEGATI". Si prega di apporre a chiare lettere anche l'indicazione "NON APRIRE".

Sul plico esterno è ammessa l'indicazione del mittente. Al suo interno il plico dovrà obbligatoriamente contenere la seguente documentazione:

1. **Busta A - chiusa e sigillata** contenente le dichiarazioni e documentazioni sulla base del Modello A allegato al presente avviso. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "documentazione amministrativa".
2. **Busta B - chiusa e sigillata** contenente il progetto e gli eventuali allegati elaborati sulla base di quanto indicato all'art. 23. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "documentazione di progetto".
3. **Busta C - chiusa e sigillata** contenente l'offerta economica sulla base di quanto indicato all'art. 23. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "offerta economica".

Le buste di cui ai due precedenti punti dovranno essere sigillate con nastro adesivo, colla o altro accorgimento idoneo a impedirne la manomissione.

21) Modalità di sottoscrizione della documentazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante in formato cartaceo (rappresentante legale dell'offerente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

La Fondazione si riserva di richiedere ai concorrenti chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati necessari alla verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione.

22) Documentazione amministrativa

Gli offerenti dovranno obbligatoriamente allegare a pena di esclusione dalla gara la seguente documentazione di tipo amministrativo:

1. Modello A compilato
2. Copia dell'attestato di avvenuto sopralluogo di cui all'art. 5;
3. Dichiarazione in merito allo svolgimento, con buon esito e senza contestazioni, nel triennio immediatamente antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, dei servizi analoghi a quello oggetto della concessione con dettaglio degli estremi di identificazione di ciascun servizio ai fini del controllo del requisito di cui all'art. 2. I soggetti in possesso di attestazione di buon esito sono invitati ad allegare copia dell'attestazione stessa ai fini del più agevole controllo da parte degli uffici della Fondazione.

23) Offerta tecnica

L'offerta tecnica dovrà essere redatta sulla base delle indicazioni di cui al presente paragrafo ai fini di permettere la valutazione della stessa e l'assegnazione dei punteggi, secondo quanto riportato all'art. 25. Nel documento di offerta tecnica **non dovrà essere presente, a pena di esclusione, alcun riferimento agli elementi costituenti l'offerta economica**. L'offerta tecnica deve essere predisposta in riferimento agli elementi minimi sotto indicati eventualmente implementata con tutti gli altri elementi utili alla sua completezza. Si invitano i concorrenti a predisporre offerte tecniche non superiori a 10 facciate in formato A4. Nel novero del numero massimo di pagine consigliato per l'offerta tecnica non sono presi in considerazione gli eventuali Curricula Vitae e profili societari allegati. L'offerta tecnica dovrà evidenziare l'esperienza maturata dall'offerente (CV societario) anche in relazione alle caratteristiche dell'eventuale partenariato. L'offerta tecnica dovrà contenere almeno le seguenti indicazioni:

- a) Professionalità, competenze ed esperienza del soggetto proponente maturate nell'ambito dei servizi previsti dalla presente concessione e dei responsabili e coordinatori individuati per lo svolgimento dei servizi previsti;
- b) rispondenza del progetto alle specifiche richieste in termini di caratteristiche qualitative, incluso il sistema organizzativo e le metodologie tecnico-operative adottate;
- c) articolazione logica e temporale dei servizi erogati, incluse la frequenza e le modalità di raccordo previste con la Fondazione per l'implementazione delle attività;
- d) Criteri e strumenti adottati per la selezione e gestione del personale addetto al servizio, inclusi eventuali requisiti in ingresso richiesti, attività di formazione, monitoraggio e valutazione delle prestazioni svolte;

Al fine di garantire un'agevole valutazione da parte della Commissione secondo i criteri di cui all'art. 25, si raccomanda di articolare l'Offerta tecnica sulla base della numerazione di cui sopra.

24) Offerta economica con dettaglio delle tariffe

Con riferimento all'Offerta economica il concorrente dovrà indicare su carta libera il ribasso offerto in percentuale rispetto al contributo previsto all'art. 4. Il valore percentuale dovrà essere espresso sino alla seconda cifra decimale.

La Fondazione, in caso di offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, procederà all'esclusione delle offerte nei casi previsti dall'art. 97 comma 5 del D.Lgs. 50/2016. Si ricorda in particolare che non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresì, ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. La Fondazione si riserva in ogni caso di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

25) Criteri di aggiudicazione

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In particolare si stabiliscono i seguenti criteri di valutazione:

A – Qualità dell'offerta tecnica proposta (massimo 80 punti)

- a) Professionalità, competenze ed esperienza del soggetto proponente maturate nell'ambito dei servizi previsti dalla presente concessione e dei responsabili e coordinatori individuati per lo svolgimento dei servizi previsti (max 30 punti)
- b) rispondenza del progetto alle specifiche richieste in termini di caratteristiche qualitative, incluso il sistema organizzativo e le metodologie tecnico-operative adottate (max 20 punti)
- c) articolazione logica e temporale dei servizi erogati, incluse la frequenza e le modalità di raccordo previste con la Fondazione per l'implementazione delle attività (max 20 punti)
- d) Criteri e strumenti adottati per la selezione e gestione del personale addetto al servizio, inclusi eventuali requisiti in ingresso richiesti, attività di formazione, monitoraggio e valutazione delle prestazioni svolte (max 10 punti)

B – Offerta economica - prezzo (massimo 20 punti):

Per ogni offerta il coefficiente $V(a)$ degli elementi di natura quantitativa sarà assegnato con il metodo dell'interpolazione lineare, così come segue:

$$V(a)_i = R_a/R_{max}$$

dove:

$V(a)_i$ = coefficiente attribuito al concorrente (a)

R_a = ribasso offerto dal concorrente (a)

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

26) Operazioni di gara

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica presso gli uffici della Fondazione in data 08/01/2020 alle ore 10:00. La presente vale come convocazione ufficiale a favore degli offerenti.

La valutazione dell'offerta tecnica e l'assegnazione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione, a cura della Commissione di valutazione che sarà nominata dalla Fondazione, potrà essere effettuata in una o più sedute riservate. Al termine dei lavori della Commissione si procederà all'apertura dell'offerta economica in seduta pubblica in data 15/01/2020, alle ore 10:00. La Fondazione potrà valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, e potrà procedere all'esclusione delle offerte nei casi previsti dall'art. 97 comma 5 del D.Lgs. 50/2016. Al termine della valutazione, la Fondazione procede con l'aggiudicazione provvisoria a favore della migliore offerta.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di concessione e dei relativi servizi specificati nel presente avviso, ovvero che siano sottoposte a condizione, ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di servizio, nonché offerte incomplete e/o parziali.

Saranno esclusi i concorrenti che offrano la prestazione del servizio con modalità difformi, in senso peggiorativo, da quanto stabilito nel presente avviso.

La Fondazione si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- sospendere, reindire e/o non aggiudicare motivatamente la presente procedura;
- procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida;
- revocare e/o annullare in autotutela l'avviso e gli altri atti di gara sino al momento dell'aggiudicazione definitiva senza che ciò possa far sorgere alcuna pretesa risarcitoria in capo alle ditte partecipanti.
- pubblicare chiarimenti sul portale web della Fondazione fino a 5 giorni prima la scadenza per la ricezione delle offerte. Gli offerenti sono invitati a controllare l'eventuale pubblicazione sul sito indicato.

27) Stipula del contratto

Il contratto sarà formalizzato nella forma della scrittura privata semplice. L'aggiudicatario dovrà addivenire alla stipulazione del contratto a richiesta e nei termini stabiliti dalla Fondazione, decorsi i quali senza che egli vi abbia provveduto, si riterrà rinunciatario e si farà luogo all'assegnazione al secondo classificato e, in mancanza, al terzo classificato e così via fino ad esaurimento graduatoria.

Tutte le imposte, tasse e spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di registrazione, sono a carico dell'aggiudicatario.

28) Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dalla concessione il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile. In particolare il concessionario avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- Subappalto anche parziale della gestione ad eccezione di quanto già previsto nel presente avviso
- Mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale
- Mancato pagamento dei premi delle polizze assicurative.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà della Fondazione di affidare il servizio al concorrente che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara.

30) Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

31) Elenco della documentazione allegata

Costituisce parte integrante del presente invito la seguente documentazione allegata:

1. deliberazione del Consiglio del Comune di Prato n. 120 del 21/12/2017;
2. determinazione n. 51 del 18/01/2018 del Comune di Prato
3. determinazione n. 3527 del 21/11/2019 del Comune di Prato
4. Modello A – documentazione amministrativa