

COMUNE DI CROPANI

Prot. 13348 del 09/12/2024

AVVISO – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ALBERGO DIFFUSO “TERRA MIA”

IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA-MANUTENTIVA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 05/12/2024 e della propria determinazione n. 606 del 09/12/2024 ;

RENDE NOTO

Che l’Amministrazione Comunale intende affidare il servizio di gestione della struttura ricettiva denominata “Albergo Diffuso TERRA MIA”, composta dai seguenti immobili:

N°	ALLOGGI	INDIRIZZO	NATURA DEL BENE	RICETTIVITÀ (n° posti letto)	INTERVENTI NECESSARI
1	MERUZZI II	VIA GRIMALDI	APPARTAMENTO	4	Manutenzione ordinaria
2	SALICA' II	SALITA GRIMALDI	APPARTAMENTO	3	Manutenzione ordinaria
3	SAN LORENZO P. 1	VIA MAZZINI	APPARTAMENTO	2	Manutenzione ordinaria
4	FONTANA VECCHIA II	VIA GARIBALDI	APPARTAMENTO	4	Manutenzione ordinaria
5	FONTANA VECCHIA I	VIA GARIBALDI	APPARTAMENTO	4	Manutenzione ordinaria
6	VARIANTE P. 1	VIA SETTEMBRINI	APPARTAMENTO	2	Manutenzione ordinaria

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Oggetto dell’affidamento è la gestione del servizio di “Albergo Diffuso” negli immobili di proprietà comunale come sopra identificati.

La manifestazione di interesse deve tenere conto della necessità di coniugare l’efficacia ed efficienza della gestione con i moderni canoni dell’ospitalità, la valorizzazione delle caratteristiche e dei prodotti locali e gli aspetti peculiari dell’offerta territoriale.

L’affidamento ha per oggetto tutto il complesso (strutture, impianti, macchinari, attrezzature ed arredi), ai fini del suo funzionamento come organizzazione ricettiva, per la quale saranno poste in essere le utilizzazioni compatibili con la dimensione, destinazione d’uso e localizzazione delle strutture.

L’Amministrazione Comunale metterà a disposizione dell’aggiudicatario un locale, di proprietà comunale, sito nel Centro Storico da utilizzare per reception.

L’affidatario garantirà per tutta la durata della gestione della struttura ricettiva e il rispetto delle condizioni di gestione e l’utilizzo per le finalità connaturate alle strutture. Riceverà in affidamento gli immobili, con relativi impianti, macchinari, attrezzature, arredi e suppellettili, come risultanti da pertinenti planimetrie ed elenchi.

Il relativo verbale di consegna avverrà dopo la stipula della convenzione.

Del verbale di consegna formerà parte integrante lo stato di consistenza, in cui saranno elencate le macchine, le attrezzature, gli arredi, le suppellettili ed il loro rispettivo stato, per le quali l’affidatario si incarica della manutenzione e dei ricambi originali che si rendano necessari in seguito al normale deterioramento d’uso.

MODALITA’ DI GESTIONE.

Il complesso immobiliare sarà gestito, messo in funzione e attivato entro e non oltre quarantacinque giorni dall’aggiudicazione, previa consegna e funzionerà come attività turistico – ricettiva. Il termine di cui sopra potrà slittare per esigenze della S.A.

A tal proposito, l’affidatario assume i seguenti obblighi:

- 1) l’onere di acquisire tutte le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività connesse alla gestione in questione;
- 2) l’obbligo di avvalersi di un adeguato numero di figure professionali formate e da formare con particolare riguardo alla forza lavoro residente nel Comune di Cropani da almeno due anni;
- 3) l’onere di collegamento alla rete internazionale degli operatori turistici;

- 4) l'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti e dei prestatori d'opera in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e delle norme che disciplinano gli adempimenti assicurativi e contributivi per dipendenti e prestatori d'opera;
- 5) l'impegno della promozione di iniziative di interesse turistico, giovanile, culturale, sociale, sportivo, convegnistico, naturalistico e quant'altro, volte a incrementare l'attività turistico-ricettiva del "complesso" e dell'intero territorio comunale;
- 6) l'onere dell'invio al Comune di Cropani, entro il mese di dicembre di ogni anno, di una relazione dettagliata sul rispetto degli obblighi di contratto e sulle attività di marketing e promozione turistico – ricettiva;
- 7) l'impegno ad aderire ai programmi ed alla rete dei servizi di promozione e sviluppo riguardanti, a livello regionale e nazionale, le strutture di "Albergo Diffuso".

CUSTODIA.

L'affidatario assicurerà sotto la propria responsabilità la vigilanza e sorveglianza di tutto il complesso delle strutture, impianti, macchinari ed arredi in dotazione. Il corretto utilizzo di tutto il complesso dovrà riguardare anche le pertinenze, recinzioni ed attrezzature all'aperto, con obbligo di segnalazione all'UTC, in forma di relazione scritta sull'accaduto, su eventuali eventi o danni derivanti da atti vandalici o altro.

PULIZIA.

L'affidatario provvederà alla regolare pulizia di tutti i locali nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie vigenti e del decoro della struttura.

MANUTENZIONE DI IMMOBILI ED IMPIANTI

L'affidatario eseguirà, a sua cura e spese, prima dell'avvio dell'attività, gli eventuali interventi di piccola manutenzione necessari a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici, i servizi igienico-sanitari, gli arredi, le suppellettili e quant'altro si renda necessario per il normale utilizzo degli edifici, come pure resta a cura e spese di esso l'obbligo di eseguire qualsiasi manutenzione ordinaria si renda necessaria nel complesso immobiliare per l'intera durata dell'affidamento.

L'affidatario si farà carico dell'esecuzione delle opere, a propria cura, spese e responsabilità, rivalendosi delle relative spese attraverso la gestione funzionale e lo sfruttamento economico delle strutture per il

periodo stabilito, mediante l'applicazione delle tariffe, dei prezzi e dei canoni determinati in base al piano economico-finanziario allegato (ALLEGATO “_1_”), introitando direttamente ed integralmente i relativi corrispettivi.

A mero titolo indicativo e non esaustivo sono a carico dell'affidatario:

FINITURE ESTERNE - Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture esterne degli edifici purché ne siano conservati i caratteri originari, tra queste: • opere di tinteggiatura e pulitura delle facciate, degli infissi e dei serramenti;

- riparazione e rifacimento degli intonaci e dei rivestimenti delle facciate, con materiali aventi le stesse caratteristiche e colori di quelli preesistenti;
- riparazione e sostituzione degli infissi, dei serramenti, dei portoni, dei cancelli;
- riparazione e sostituzione delle grondaie, dei pluviali e dei comignoli;
- riparazione dei balconi, delle terrazze e relative ringhiere o parapetti;
- applicazione delle tende da sole e delle zanzariere;
- riparazione e rifacimenti delle pavimentazioni esterne.

FINITURE INTERNE - Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture interne degli edifici, tra queste:

- Pitturazioni con l'impiego di pitture aventi caratteristiche equivalenti a quelle in essere e secondo le regole dell'arte,;
- riparazione e rifacimento delle pavimentazioni;
- riparazione e rifacimento degli intonaci, dei rivestimenti e delle tinteggiature;
- riparazione, tinteggiatura, rifacimento e sostituzione degli infissi.

IMPIANTI TECNOLOGICI - Opere necessarie a mantenere in efficienza e ad adeguare gli impianti esistenti (telefonico, informatico, televisivo, elettrico, gas, idrico - fognario, termo-sanitario, antincendio etc.) alle normali esigenze di esercizio, tra queste:

- Opere di riparazione e di sostituzione degli apparecchi tecnologici, igienico-sanitari, rubinetterie, caldaie, bruciatori, elementi radianti ecc.;
- Opere di riparazione, di sostituzione e di adeguamento degli impianti e delle relative reti;
- Tutti gli interventi sugli impianti dovranno essere conformi alle norme tecniche vigenti, adeguati e/o realizzati a regola d'arte e corredati dai prescritti certificati di conformità ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Qualora si dovessero rendere necessari interventi sulle strutture portanti degli edifici, questi e soltanto questi restano a cura e spese del Comune, che vi provvederà compatibilmente con le disponibilità di bilancio,

senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere per i mancati introiti, ferma restando la facoltà per l'affidatario di richiedere la risoluzione anticipata del contratto qualora la ritardata o mancata esecuzione dei lavori strutturali da parte del Comune dovesse comportare l'inagibilità del complesso immobiliare o di una parte di esso.

GESTIONE DELLA SICUREZZA.

L'affidatario è incaricato della corretta gestione della sicurezza con assunzione di tutti i compiti e le responsabilità prescritte dalle norme vigenti.

PENALI.

Le inadempienze agli obblighi contrattuali comporteranno l'applicazione di una penale da euro 50,00 ad euro 300,00 per ogni singola irregolarità accertata nell'esecuzione della gestione.

Il Responsabile del competente Servizio comunale provvederà a contestare verbalmente le riscontrate inadempienze e quindi a notificare nei modi e forme di legge l'ammontare delle penali determinate e poste a carico dell'affidataria. Quest'ultima potrà formulare le eventuali controdeduzioni scritte entro giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione; trascorso inutilmente tale termine, si riterrà l'affidataria come riconoscente la propria inadempienza. L'Ente deciderà in via definitiva valutando le eventuali controdeduzioni.

La penalità eventualmente applicata dovrà essere versata alle casse comunali entro giorni 30 dalla relativa notifica.

Per ogni ripetuta inadempienza contrattuale la penale sarà applicata in misura doppia, fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di risolvere il contratto, nel caso ritenesse l'inadempienza pregiudizievole per l'attività dell'Ente e non sanabile con l'applicazione delle penali.

Il contratto s'intenderà comunque risolto di diritto automaticamente per gravi motivi di ordine igienico e morale, o in caso di gravissima inadempienza contrattuale.

ULTERIORI OBBLIGHI.

Sono a carico dell'affidatario tutti i costi d'allaccio, fornitura ed approvvigionamento non ancora sostenuti, quali quelli per energia elettrica, acqua, gas, telefono depurazione e tutti i costi di gestione, nulla escluso o eccettuato. Ugualmente dicasi per le sostituzioni di arredi e suppellettili che si rendano inutilizzabili a seguito del normale uso.

L'affidatario dovrà riconsegnare alla scadenza del contratto, ovvero al momento dell'intervenuta risoluzione anticipata nei casi previsti dal contratto, tutto quanto avuto in dotazione con verbale di consistenza, nello stesso stato, escluso il normale deterioramento di arredi e suppellettili dovuto all'uso. In caso di mancato rilascio degli immobili entro giorni 15 (quindici) dai termini suindicati l'Amministrazione provvederà all'esecuzione forzata e all'incameramento della cauzione contrattuale, salvo ulteriori eventuali azioni di legge.

UTENZE, TASSE ED IMPOSTE.

Le spese per la fornitura di energia elettrica, acqua, gas, telefono, etc., nonché tutte le imposte e tasse relative all'attività saranno a carico dell'affidatario, che dovrà provvedere alla stipulazione a proprio nome dei contratti relativi e/o ad effettuare le necessarie denunce.

GESTIONE ATTIVITA' RICETTIVA.

L'attività sarà svolta secondo i dettami e i requisiti previsti nella Legge Regionale che regola l'attività di albergo diffuso e comunque in base ai seguenti parametri.

Requisiti qualitativi.

Per requisiti qualitativi sono da intendersi quei fattori che qualificano la struttura sul piano della qualità degli elementi materiali, immateriali, della qualità dei servizi e delle caratteristiche gestionali. Rispetto a tali fattori si attua periodicamente la verifica del possesso e del mantenimento nel corso del tempo. Rappresentano elementi portanti della presente proposta l'attenzione alla valorizzazione del territorio, dei prodotti locali e la sostenibilità ambientale.

L'affidatario dimostrerà attraverso la gestione di possedere una specifica vocazione alla cultura dell'ospitalità, secondo i seguenti canoni:

- 1) percezione dei turisti quali persone, prima che consumatori o clienti, con i quali instaurare piacevoli relazioni da mantenere nel tempo;
- 2) presa in cura delle esperienze che gli ospiti possono fare sul territorio e al di fuori della struttura ricettiva, la quale deve comunque presentare e rappresentare la cultura del territorio;
- 3) considerazione dei suggerimenti e reclami della clientela come spunto per implementare politiche di miglioramento nella gestione delle attività aziendali;
- 4) mantenimento nei servizi, nella gestione, nei prodotti e nell'arredo, dei caratteri socio – culturali del contesto locale, nel rispetto della tradizione;

5) attivazione di forme comunicative che rispondano ai requisiti di completezza, chiarezza e veridicità. A richiesta della clientela, e mediante il ricorso a soggetti professionalmente riconosciuti o in proprio, sarà curata l'organizzazione di:

1) escursioni alla scoperta sia delle bellezze naturali sia del patrimonio storico culturale del territorio. 2) servizi di visita a botteghe artigianali e di degustazione di prodotti tipici anche mediante convenzioni con esercizi artigianali e commerciali di vicinato, esercizi pubblici o unità locali agricole e/o artigianali. **Carta dei Servizi.** In ogni ambiente (unità ricettive, hall /sale comuni, ecc) sarà visibile e a disposizione dell'utente una carta dei servizi nella quale saranno elencati i servizi resi all'ospite.

Storia della struttura. Negli ambienti comuni sarà disponibile una pubblicazione ovvero materiale esplicativo della filosofia e del modello dell'Albergo Diffuso di Cropani, nonché una descrizione della specifica struttura, delle sue origini, della sua evoluzione, dello stato di fatto prima degli interventi di rifunzionalizzazione.

Scheda soddisfazione cliente. L'affidatario si impegna a mettere a disposizione dell'ospite una scheda di soddisfazione del servizio da restituire al responsabile competente. La verifica di soddisfazione del cliente costituisce una fonte di informazioni e suggerimenti idonea a consentire la ridefinizione e il miglioramento continuo dei servizi offerti.

Pulizia e manutenzione. Si farà in modo che tutta la struttura si presenti pulita e curata. Sarà predisposto un piano di pulizia ordinaria e straordinaria. Saranno garantiti efficaci e tempestivi interventi di manutenzione ordinaria delle strutture, degli arredi e delle attrezzature.

Formazione e competenze professionali. Un servizio di ospitalità cordiale e competente, fondato sulla conoscenza del territorio e sulla capacità di saperlo valorizzare attraverso indicazioni e suggerimenti, costituirà fattore aggiuntivo ed essenziale nel processo di qualificazione dell'offerta. L'affidatario garantirà:

- 1) professionalità e competenza di tutto il personale nei servizi di accoglienza ed informazione;
- 2) conoscenza delle condizioni dell'affidamento da parte di tutto il personale;
- 3) partecipazione a percorsi formativi ed informativi, a convegni, workshops, fiere, ecc. sul tema della cultura dell'ospitalità.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

La documentazione di riferimento per manifestare il proprio interesse comprende:

1. Bando e disciplinare;
2. Piano finanziario (All. 1);
3. Planimetrie (All. 2);
4. Elenco arredi e attrezzature (All. 3);
5. Schema manifestazione di interesse (modello allegato A);
6. Attestazione di avvenuto sopralluogo (modello allegato B);
7. Offerta economica (Modello allegato C).

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente via PEC all'indirizzo: lavoripubblici.cropani@asmepec.it al responsabile del procedimento, entro 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono manifestare il proprio interesse imprenditori singoli, società di persone, di capitali e cooperative di cui all'art. 65 del D.Lgs. n° N36/2023 ss.mm.ii. ed Enti del Terzo settore quali organizzazioni di volontariato (ODV), associazione di promozione sociale (APS), rete associativa con iscrizione nel registro unico nazionale del terzo settore alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

Requisiti di ordine generale

I soggetti ammessi a partecipare alla presente procedura non dovranno trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 94,95,96,97 del D.Lgs. n° 36/2023 prevista quale causa di esclusione.

Nello specifico sono esclusi dalla partecipazione i soggetti:

- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;*
- b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;*

- c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;
- d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) per i quali la s.a. è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che i medesimi non hanno ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati qualora tale mancato pagamento costituisca una grave violazione ai sensi delle disposizioni normative applicabili. L'esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- g) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- h) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- i) che non siano in regola con le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili);
- l) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto

di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

m) di cui alla precedente lettera b) che, anche in assenza nei loro confronti di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

n) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Sono altresì esclusi dalla partecipazione:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, nonché' per reati relativi ad infrazioni alle norme sui giochi. Ai sensi dell'art. 71, comma 3 D.Lgs. n. 59/2010, il divieto di esercizio dell'attività permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti morali di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 71 D.Lgs. n. 59/2010 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

In caso di impresa individuale i requisiti di cui ai commi 1 e 2 devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti di cui sopra mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs 36/2023.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Il suddetto termine è perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso dei termini suddetti, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

NORMATIVA APPLICABILE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Art. 48 D.Lgs. 36/2023

L'aggiudicazione seguirà il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi, art. 108 del D.Lgs 36/2023.

DURATA

La durata dell'affidamento del servizio di gestione della struttura ricettiva è fissata fino al 31.12.2025, eventualmente prorogabile per altri 12 mesi.

Qualora ci si avvalga della proroga, l'operatore economico affidatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni del medesimo.

VALORE DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA E CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE.

Il valore della gestione della struttura ricettiva viene stimata in € 1.800,00 (euro milleottocento/00), corrispondente al canone mensile, moltiplicato per i mesi di affidamento. (12 mesi x 150€).

Il canone potrà essere scontato in corso di gestione, previa autorizzazione da parte dell'Ente, in caso di investimenti effettuati per migliorie e abbellimento della struttura e/o accrescimento dei servizi offerti, esclusi interventi elencati al paragrafo manutenzione immobili e impianti. L'ammontare dello sconto sarà rapportato sia al valore dell'investimento effettuato che al beneficio apportato al servizio reso. Non sono ammesse offerte al ribasso.

TERMINE RICEZIONE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 27/12/2024;

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana.

Per partecipare gli interessati dovranno far pervenire entro le ore 12:00 del giorno 27 Dicembre 2024, con presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cropani, un plico sigillato con ceralacca, pena l'esclusione dalla gara, e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta concorrente o capogruppo con l'indicazione del mittente (con indicato anche un indirizzo PEC ed e-mail a cui far pervenire eventuali comunicazioni precedenti l'apertura dei plichi), indirizzato a "Comune di Cropani, corso P. Giovanni Fiore 2", con la seguente dicitura scritta all'esterno del plico stesso "Non aprire – offerta per la procedura –MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ALBERGO DIFFUSO "TERRA MIA" All'interno del plico dovranno essere contenuti tre plichi, sigillati con ceralacca, pena l'esclusione dalla gara, e controfirmati sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta concorrente o capogruppo di seguito indicati: **amministrativa, offerta tecnica, offerta economica** contenenti la documentazione che di seguito si elenca;

Ad ognuno dei suddetti plichi dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia del documento di identità in corso di validità, del/dei soggetto/i firmatario/i o di altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2, D.P.R. n. 445/2000 nonché la seguente documentazione.

1) Nel plico "amministrativa" si dovrà inserire la sottoelencata documentazione:

a) Manifestazione di interesse, redatta in lingua italiana (secondo lo schema allegato A) e attestante:

- tutti i dati relativi al titolare della Ditta partecipante ovvero al legale rappresentante della società o cooperativa: denominazione e ragione sociale della stessa, sede legale, codice fiscale e partita IVA;
 - il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza delle cause ostative;
 - gli estremi di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e l'oggetto dell'attività dell'impresa;
 - di aver preso visione di tutte le modalità di partecipazione di cui al presente disciplinare che vengono accettate integralmente senza opporre obiezioni o riserve;
 - di aver preso visione dei locali e delle strutture oggetto della gestione della struttura ricettiva, con particolare riferimento agli impianti, arredi ed attrezzature per l'esercizio dell'attività di albergo diffuso;
- b)** curriculum relativo all'esperienza maturata dal titolare dell'impresa ovvero dai singoli soci, con indicazione precisa di tempi, luoghi ed eventuali titoli professionali posseduti o acquisiti in tale esperienza lavorativa;
- c)** (eventuale) dichiarazione rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, circa il possesso dei requisiti, qualora vi siano tenuti, da parte dei soci se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società (preferibilmente secondo lo schema allegato A);
- d)** planimetrie, elenco degli arredi e delle attrezzature e firmati in tutte le pagine;
- e)** attestazione di avvenuto sopralluogo;

2) Nel plico offerta tecnica, si dovrà inserire progetto tecnico redatto in carta semplice. Nello specifico dovranno essere indicati con apposita documentazione:

- PIANO DI GESTIONE, consistente in una relazione indicante gli aspetti con espresso riferimento a quanto indicato nel presente avviso;
- PIANO DI OCCUPAZIONE con precisazione numerica e qualitativa degli operatori e delle relative professionalità, dell'indicazione circa il tempo pieno, parziale o stagionale degli occupati (e percentuale di occupazione e della durata se inferiore all'anno).

3) Nel plico offerta economica, si dovrà inserire l'offerta, sottoscritta digitalmente se la modalità di invio è telematica e non avviene tramite consegna a mano.

L'offerta presentata dovrà indicare il prezzo offerto, con specificazione dell'aumento percentuale proposto.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni l'Amministrazione potrà, inoltre, procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti non aggiudicatari. Si fa rimando a quanto stabilito in proposito all'art. 94,95,96,97 del D.Lgs. n° 36/2023

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 31 DPR n. 642/1972.

ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause di esclusione di cui all'art. 94,95,96,97 del D.Lgs. n° 36/2023 indicate saranno escluse:

- le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine stabilito;
- le offerte al ribasso;
- le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato e/o inesatto o con riferimento ad altre procedure.

COMMISSIONE GIUDICATRICE.

L'esame e la valutazione delle offerte competeranno ad apposita Commissione nominata dal Responsabile del Progetto, costituita successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte.

La gestione della struttura ricettiva potrà essere aggiudicata anche se concorrerà ovvero rimanga in gara un solo operatore economico.

LUOGO E MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il luogo di svolgimento delle operazioni di gara è stabilito presso il Comune di Cropani, Ufficio Lavori Pubblici, nella data del 30/12/2024 ore 09:00.

Sono ammessi ad assistere alla procedura di gara i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti, oppure i soggetti, uno per ogni ditta partecipante, muniti di specifica delega conferita loro dai legali rappresentanti (sarà necessario produrre la delega).

Qualora non vi siano partecipanti, la Commissione procederà alla chiusura della procedura dichiarando la gara deserta e con conseguente pubblicazione del relativo avviso.

Ravvisata la presenza di uno o più partecipanti alla gara, la Commissione procederà a in seduta pubblica all'esame del plico relativo alla documentazione amministrativa.

Qualora ricorrano i presupposti per l'applicazione del soccorso istruttorio i concorrenti verranno invitati a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Il concorrente dovrà fornire i chiarimenti richiesti entro il termine perentorio che verrà indicato nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

In seguito, la Commissione procederà in seduta pubblica, che verrà comunicata a mezzo pec ai partecipanti all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica ed alla valutazione, in seduta riservata, delle medesime.

Nel medesimo giorno, o in altro previsto e previamente comunicato, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche. La Commissione procederà preliminarmente alla dichiarazione dei punteggi assegnati a ciascun concorrente per l'offerta tecnica e, successivamente, procederà all'esame delle offerte economiche, in seduta pubblica.

La Commissione a tal fine valuta le buste dando lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei prezzi offerti. In caso di discordanza fra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Valutati tutti e tre i plichi, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria.

Delle operazioni della Commissione verranno redatti verbali che saranno trasmessi, unitamente agli atti di gara, al Responsabile del servizio competente per l'approvazione e l'aggiudicazione definitiva.

Ai sensi del disposto di cui all'articolo 108 del D.Lgs 36/2023 il Comune di Cropani può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida qualora ritenuta congrua.

Sulla documentazione del concorrente aggiudicatario e del 2° classificato verrà eseguita la verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Il Comune si riserva, comunque, di effettuare la verifica per accertare il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale nei confronti dei restanti soggetti concorrenti in graduatoria, laddove presenti.

PUNTEGGI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

A) Offerta tecnica: max 80 punti **B)**

Offerta economica: max 20 punti

TOTALE = PUNTI 100

A) Offerta tecnica.

Al fine di valutare le offerte pervenute si fissano i seguenti parametri di valutazione: con riferimento all'elemento di cui alla lettera A (Offerta tecnica), vengono individuati i seguenti sotto elementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando a ciascuno il punteggio riportato a fianco:

	Criteri di valutazione	Punt. max	Parametro	Punt. singole voci	Note
--	-------------------------------	----------------------	------------------	-------------------------------	-------------

D	PREGRESSA ESPERIENZA DEL TITOLARE	15	- 0 punti fino a 2 anni di esperienza - 1 punto per ogni anno di esperienza nella gestione di strutture ricettivo- turistiche e della ristorazione, successivo ai primi due anni.		Saranno valutate le precedenti esperienze lavorative per attività nel settore ricettivo- turistico e della ristorazione.
E	PREVISIONE DI PACCHETTI E SCONTISTICHE PER RESIDENTI ED EMIGRATI DAL COMUNE	5			Sconti per pernottamento da parte di soggetti che sono, o sono stati in precedenza, residenti nel Comune
TOTALE PUNTI		80			

B) L'offerta economica verrà valutata nell'ultima fase di gara, successivamente all'avvenuta valutazione degli altri parametri di tutte le offerte ammesse a partecipare. Con riferimento all'elemento di cui alla lettera B (Offerta economica), l'attribuzione dei punteggi avverrà attraverso la seguente formula:

$$X = (P_o * C) / P_i$$

dove:

X = punteggio totale attribuito al concorrente iesimo $P_o =$

Prezzo offerto dal concorrente

C = fattore ponderale (20)

P_i = prezzo più alto offerto in sede di gara

Pertanto il punteggio relativo all'offerta economica verrà assegnato come segue:

- alla migliore offerta verranno attribuiti punti 20;
- alle altre offerte verranno attribuiti punti secondo la formula indicata sopra.

Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento A (Offerta tecnica) con il punteggio attribuito in relazione all'elemento B (Offerta economica).

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto risultante dalla suddetta somma.

AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.

Sulla base del verbale di valutazione delle offerte e della proposta di aggiudicazione provvisoria da parte della Commissione nominata per la valutazione delle offerte, il Responsabile del Progetto dopo aver verificato il possesso dei requisiti dovrà adottare determina di aggiudicazione definitiva, e provvedere a comunicare il risultato di gara all'aggiudicatario ed a tutti i candidati che hanno presentato offerta, compresi gli esclusi, dando avviso sul sito internet del Comune nella sezione nella sezione "Albo Pretorio Online" e nella sezione "Bandi e gare".

In ogni caso, entro cinque giorni dall'aggiudicazione definitiva dovrà essere data comunicazione dell'esito di gara all'aggiudicatario, al concorrente che segue e a tutti i partecipanti, compresi gli esclusi.

Entro il termine assegnato con apposita comunicazione del Comune di Cropani il Concessionario dovrà produrre, per la stipula del Contratto, i seguenti documenti:

- 1) Polizza assicurativa responsabilità civile terzi;
- 2) Polizze assicurative furto, incendio e rischi accessori;
- 3) Piano delle misure per la sicurezza e salute dei lavoratori (duplice copia);
- 4) Atto costitutivo o statuto della società, ove previsto;
- 5) Ogni altra documentazione ritenuta necessaria;

Il termine fissato per la produzione dei documenti è perentorio: il suo mancato rispetto comporterà la decadenza dall'aggiudicazione, e l'ulteriore aggiudicazione al secondo classificato da parte del Responsabile del Progetto.

La stipula del contratto avverrà nelle modalità e termini di cui all'art. 17 del D.Lgs 36/2023.

Il mancato adempimento di quanto sopra comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

Qualora le successive verifiche sui requisiti dimostrino che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, si produrrà la decadenza dall'aggiudicazione.

In caso di fallimento o di risoluzione del rapporto per grave inadempienza del soggetto aggiudicatario, l'Ente ha facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto, alle medesime condizioni economiche già proposte in sede d'offerta.

OBBLIGO DI SOPRALLUOGO.

La partecipazione alla procedura è subordinata ad un sopralluogo obbligatorio dei luoghi in cui dovrà essere prestato il servizio in affidamento. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un suo procuratore munito di apposita procura speciale, previo appuntamento da concordare con il Responsabile del Progetto, la cui richiesta deve avvenire con un **preavviso di almeno due giorni lavorativi**, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo lavoripubblici.cropani@asmepec.it.

Nella richiesta di sopralluogo si dovranno chiaramente indicare i dati identificativi della persona incaricata, la quale dovrà esibire al momento del sopralluogo idoneo documento dal quale si evidenzia la posizione giuridica ricoperta all'interno della ditta nonché, se persona diversa dal legale rappresentante della Ditta, formale delega da parte di quest'ultimo.

In caso di R.T.I. o di consorzio ordinario il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante (o procuratore delegato) della sola impresa capogruppo. Si precisa che l'incaricato di un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo in nome e per conto di altre imprese.

L'ufficio comunale competente rilascerà apposita attestazione dell'avvenuto sopralluogo che, a pena di esclusione dalla gara, la ditta concorrente dovrà inserire nel plico n. 1 " amministrativo".

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è l'Arch. Marilena Aprigliano (responsabile dell'UTC).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale in oggetto.

I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. I medesimi dati saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei al solo fine di adempiere agli obblighi di legge e a quelli nascenti dal presente avviso (cfr. informativa privacy ex art. 13 del reg. UE 679/2016).

La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverranno solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Cropani lì 09/12/2024

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
F.TO ARCH. MARILENA APRIGLIANO