

Prot. n. 2023/0055321 del 15/09/2023

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FA-LAB E DEL SERVIZIO CIOP DELL’UNIONE RENO GALLIERA, UBICATI PRESSO IL COMUNE DI CASTEL MAGGIORE PER IL PERIODO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2025 CON EVENTUALE RINNOVO BIENNALE.

CIG A00E272F2A

Con il presente Avviso Pubblico l’Unione Reno Galliera, in ottemperanza della Determinazione SPER N° 542 del 12/09/2023, esecutiva ai sensi di legge, intende individuare un operatore economico per l’affidamento dei servizi di cui in oggetto.

La presente procedura è indetta ai sensi degli articoli 48 e 50 del D.Lgs. 36/2023 e da aggiudicarsi ai sensi dell’art. 108 c. 1 del D.Lgs. 36/2023 (offerta economicamente più vantaggiosa).

La presente gara si svolgerà esclusivamente nel Portale Appalti dell’Unione Reno Galliera con le modalità di seguito descritte, rivolta agli operatori economici in possesso dei requisiti specificati nel presente Avviso.

Stazione appaltante:

Unione Reno Galliera (Città Metropolitana di Bologna) Via Fariselli n. 4 – 40016 San Giorgio di Piano (BO), Area Servizi alla Persona, Settore Cultura, Turismo, Sport e Politiche Giovanili, Via Pescerelli n. 47 – 40018 San Pietro in Casale (BO) - Telefono 051.8904823/825.

Sito Internet: www.renogalliera.it

pec: serviziapersona@pec.renogalliera.it

Responsabile Unico del Progetto (RUP): dott.ssa Giorgia Govoni, Responsabile del settore Cultura, Turismo, Sport e Politiche Giovanili dell’Unione Reno Galliera.

ART 1 - OBIETTIVI GENERALI

L’Unione Reno Galliera intende valutare proposte progettuali finalizzate all’affidamento del servizio di gestione e animazione del **centro FaLab**, spazio di coworking, incubatore di start up, e del **Ciop – Centro di Informazione e Orientamento Professionale**, entrambi con sede nel Comune di Castel Maggiore, in via Mazzacurati 8.

Il Centro FaLab è uno spazio fisico attrezzato e aperto, un laboratorio che dà spazio ai cittadini che hanno idee, proposte, per realizzare progetti in ambito professionale; uno spazio fisico in cui far crescere le capacità imprenditoriali in una logica di produttività personale e sociale delle persone, privilegiando il concetto di rete territoriale.

Gli obiettivi che l’Unione Reno Galliera intende perseguire sono:

- rafforzare e qualificare il ruolo del Centro FaLab come punto di riferimento per l’imprenditoria giovanile e per il tessuto produttivo locale, e anche quale spazio di innovazione nell’ambito del Forum Metropolitano degli spazi dell’innovazione e della rete dei FabLab (incubatori, coworking, start up) della Regione Emilia Romagna;

- rafforzare e qualificare la rete locale e le sinergie tra professionisti, imprese, organizzazioni, istituzioni scolastiche, startupper, coworkers, prevedendo anche un coinvolgimento del terzo settore, del tessuto produttivo, dei giovani e altre categorie affini;
- fornire ai giovani startupper consulenze, spazi, percorsi e occasioni per la creazione d'impresa e lo sviluppo delle capacità imprenditoriali;
- mettere a disposizione scrivanie e materiale informatico per il coworking;
- realizzare iniziative/incontri con il tessuto produttivo e commerciale locale per condividere idee ed esperienze utili ad apprendere e diffondere la cultura d'impresa e della innovazione sociale;
- garantire supporto alla cittadinanza per informazione e orientamento nell'ambito del mondo del lavoro e della formazione (CIOP);
- promuovere e realizzare attività per l'empowerment professionale.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FASI DEI SERVIZI

Oggetto del presente avviso sono il servizio per la **gestione del Centro FaLab (servizio A)** e il servizio per la **gestione del CIOP – Centro di Informazione e Orientamento Professionale (servizio B)**. Le attività sono così articolate:

A. SERVIZIO DEL CENTRO FALAB

Il servizio di interesse si articolerà in circa 44 settimane annue (il servizio è sospeso nella settimana pasquale, nel mese di agosto, nelle settimane di Natale e Capodanno e in occasione di festività) e le attività consistono in:

A.1) informazione telefonica: l'affidatario garantisce il servizio di informazioni, attraverso un numero telefonico che metterà a disposizione e al quale gli interessati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì per almeno un'ora al giorno, indicativamente nelle fascia oraria che va dalle 9 alle 12. Il servizio telefonico deve prevedere ogni informazione anche di natura amministrativa (a titolo di esempio, prenotazione postazioni per coworkers, tariffe, orari di apertura);

A.2) gestione del coworking: messa a disposizione di scrivanie e di eventuale materiale informatico, secondo un tariffario stabilito e approvato dall'Unione Reno Galliera;

A.3) attività a favore dei coworkers, della cittadinanza, del mondo produttivo e dello sviluppo di start up: il progetto tecnico presentato in sede di gara dovrà indicare le attività che si intendono offrire (formazione, consulenza, attività ricreative, esperienziali). A questo proposito, si precisa che l'affidatario potrà offrire anche alcuni servizi a pagamento secondo un tariffario che dovrà essere indicato in sede di gara. L'Unione Reno Galliera immagina un servizio capace di garantire, nel corso del tempo, interventi sartoriali sulla persona rispetto al lavoro (formazione non convenzionale/career coaching), incontri-evento con persone che possano raccontare la loro esperienza lavorativa (es. aperitivi ispirazionali), orientamento al lavoro a 360°, consulenza sull'avvio di startup e sulla ricerca di finanziamenti per nuove imprese, formazione per l'empowerment professionale, servizi di contatto con le aziende del territorio;

A.4) facilitazione e animazione dello spazio: l'affidatario dovrà garantire una presenza giornaliera in relazione alle attività da svolgere all'interno degli spazi e comunque non inferiore a 2 ore. Le attività di facilitazione e animazione, che dovranno essere rivolte alle startup e/o ai coworkers, dovranno essere indicate nel progetto tecnico che verrà presentato in sede di gara da parte dei partecipanti;

A.5) rafforzamento e qualificazione di un networking locale: il progetto presentato in sede di gara dovrà indicare le attività e le iniziative che si intendono realizzare per consolidare e rafforzare la rete locale dei diversi soggetti che ruotano attorno al servizio costruita negli ultimi due anni: amministrazioni comunali, Unione Reno Galliera, startupper, coworkers, imprenditori, rappresentanti del mondo produttivo, terziario e commerciale locale, associazionismo e Enti del Terzo Settore, realtà giovanili, altri incubatori, ecc. A tale proposito si evidenzia l'opportunità che l'Affidatario partecipi agli incontri organizzati da:

- Forum Metropolitan degli spazi dell'innovazione promosso dalla Città Metropolitana di Bologna;
- IN-ER Incubator Network Emilia Romagna, la rete regionale degli incubatori d'impresa e da Emilia-Romagna Startup che, sempre a livello regionale, promuove la creazione di imprese innovative;
- altre realtà che dovessero intervenire nella rete del progetto FaLab;

A.6) attività di promozione e di comunicazione: l'affidatario dovrà curare l'attività di promozione del servizio del Centro FaLab e di comunicazione degli eventi, della selezione delle startup, del servizio di coworking e di ogni altra attività correlata allo spazio. La promozione e comunicazione dovranno avvenire attraverso la gestione dei social (FB e Instagram dedicati) e il sistema della mailing list e/o di altre modalità comunicative, in coordinamento con l'Unione Reno Galliera. L'Unione Reno Galliera dovrà garantire la medesima attività di comunicazione e promozione attraverso i propri canali comunicativi istituzionali, previa condivisione dei contenuti con il soggetto gestore. Il progetto tecnico dovrà illustrare in maniera dettagliata come si intende organizzare l'attività in parola, con quali strumenti, la periodicità e ogni altra modalità operativa che si intende assicurare al fine di diffondere e valorizzare la conoscenza del servizio e delle attività che vengono offerte;

A.7) supporto e collaborazione con l'Unione Reno Galliera: l'affidatario dovrà indicare nel progetto tecnico le modalità di collaborazione, aggiornamento e supporto che si intendono offrire all'Ente committente; l'affidatario dovrà anche prevedere una proposta per lo sviluppo in partnership con l'Unione Reno Galliera e/o i singoli Comuni dell'Unione di nuovi servizi attraverso risorse/finanziamenti da reperire attraverso la partecipazione a bandi, e funzionali al recupero/valorizzazione di altri spazi da individuare;

A.8) eventuali altri servizi: l'affidatario potrà indicare eventuali ulteriori attività o servizi che si rendessero necessari per il raggiungimento dei risultati attesi per il progetto in parola e/o le eventuali attività di miglioramento.

B. SERVIZIO DI SPORTELLO CIOP

Il servizio di interesse si articolerà in 41 settimane annue (il servizio è sospeso nella settimana pasquale, da metà luglio a fine agosto e in occasione di festività) e consiste in:

- attività di front office giornaliera di 3 ore presso lo sportello con 2 addetti per 2 pomeriggi alla settimana o un addetto per 4 pomeriggi alla settimana per un totale di 12 ore, indicativamente dalle ore 14.00 alle ore 17.00 e consiste principalmente:
 - nel fornire agli utenti che accedono allo sportello di persona o telefonicamente **informazioni in merito all'orientamento scolastico, alla formazione professionale e ai servizi per l'impiego, ai bandi di concorso e di servizio nazionale e europeo, progetti, borse di studio e ogni altro servizio in tema di formazione e/o lavoro;**
 - nell'erogare **supporto nella stesura del curriculum vitae e nell'utilizzo degli strumenti per la ricerca attiva delle offerte di lavoro;**
- attività di back office per 2 ore complessive alla settimana consistente nella ricerca di documentazione per implementare le informazioni da dare agli utenti e aggiornare lo spazio di auto consultazione, compreso l'aggiornamento della pagina facebook del CIOP;
- attività di **orientamento scolastico** per la preparazione alla scelta dopo la classe terza della scuola secondaria di I grado consistente in incontri presso tutte le classi terze della scuola secondaria di I grado di Castel Maggiore per un totale di 20 ore + un evento serale di **incontro pubblico con le famiglie** per un totale di 2 ore (periodo di realizzazione ottobre/novembre).

Nell'ambito delle attività previste dallo sportello CIOP sopra richiamate si precisa che, a partire dal mese di ottobre 2023, verrà trasferita anche l'attività dello 'Sportello informativo sul Microcredito e l'autoimpiego', attualmente svolta presso l'URP del Comune di Castel Maggiore. L'affidatario dovrà pertanto garantire la gestione dello sportello informativo sul Microcredito nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente Nazionale per il Microcredito e con un'adeguata formazione del personale impiegato per tale attività. In particolare, e a titolo indicativo, lo sportello fornisce ai cittadini informazioni istituzionali e promozionali in materia di microcredito e di autoimpiego attraverso una postazione, un corner ed eventualmente un totem. Nell'ambito delle attività dello sportello l'Ente Nazionale per il Microcredito mette a disposizione propri collaboratori ed esperti di microfinanza ed autoimpiego per affiancare, secondo tempistica pianificata e concordata, il personale individuato nell'affiancamento dei potenziali beneficiari dei finanziamenti previsti dal Fondo rotativo SELF Employment. Lo sportello deve infine sottostare a una formazione annuale e allo sviluppo di una reportistica richiesta direttamente dall'Ente Nazionale per il Microcredito.

Eventuali sospensioni del servizio di sportello CIOP o cambi di orario dovranno essere sempre concordati con l'Unione Reno Galliera.

In riferimento alle condizioni di fornitura del servizio si richiede presso lo sportello CIOP la presenza di addetti in possesso di esperienza lavorativa coerente con la funzione ricoperta, nello specifico esperti del mercato del lavoro locale, dei servizi per il lavoro e

del sistema dell'istruzione e della formazione professionale e con un'adeguata predisposizione al front office con l'utenza.

Per quanto riguarda i servizi riportati ai punti A e B si precisa quanto segue:

- per tutti i servizi oggetto del presente avviso è richiesta l'individuazione di un Coordinatore referente che possa garantire l'attività di monitoraggio e mantenere i rapporti con i referenti dell'Unione Reno Galliera;
- il personale in servizio dovrà essere coperto da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle stesse e per la responsabilità civile verso terzi;
- per quanto riguarda il Centro FaLab, al fine di elaborare attività e contenuti anche in linea con le esigenze e le aspettative del tessuto sociale e produttivo del territorio, l'Unione Reno Galliera ha creato una "Cabina di regia" composta da rappresentanti dell'Unione Reno Galliera, del Comune di Castel Maggiore e altri Enti Istituzionali, del soggetto gestore, del mondo imprenditoriale e di altri Enti del Terzo settore, che rappresenta la sede in cui orientare l'attività progettuale e definire le modalità di realizzazione del networking locale. Nell'elaborazione del progetto tecnico, i candidati dovranno tenere conto di questo aspetto organizzativo, suggerendo eventuali miglioramenti dei ruoli e delle modalità di funzionamento;
- il progetto dovrà prevedere la redazione e l'invio all'Unione Reno Galliera di una relazione semestrale di aggiornamento rispetto all'andamento del progetto, alle attività svolte e ai risultati conseguiti;
- l'Unione Reno Galliera intende prevedere, all'interno del percorso progettuale complessivo, un'attenzione verso l'ambito sociale, individuando attività volte a consentire l'inserimento nel mondo del lavoro di persone appartenenti alle fasce più deboli della popolazione attraverso una stretta collaborazione con gli Enti del Terzo Settore del territorio.

5

Si precisa altresì che:

- il progetto tecnico dovrà essere elaborato su base biennale (gennaio 2024-dicembre 2025) e, quindi eventualmente replicabile, in caso di rinnovo, nel secondo biennio di attività (gennaio 2026-dicembre 2027);
- il 60% degli incassi derivanti dall'affitto delle postazioni di coworking sarà accreditato dall'Unione Reno Galliera a favore del soggetto gestore con cadenza semestrale.

ART. 3 - DURATA

L'affidamento dei servizi avrà la durata di 2 anni: dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2025, e potrà essere rinnovato di ulteriori 2 anni dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2027, oltre a eventuale proroga trimestrale nelle more dell'espletamento della nuova gara.

ART. 4 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 14, c.4 D.Lgs. 36/2023, il valore globale presunto dell'affidamento è stimato in € **124.614,00** escluso IVA, comprensivo dei costi della manodopera per € 112.152,60, non soggetti a ribasso (art. 41, c. 14, D.Lgs. 36/2023), trattandosi di servi-

zio ad alta intensità di manodopera. Gli oneri di sicurezza non sono previsti in quanto non sussistono rischi di natura interferenziale.

Il valore globale presunto dell'affidamento è così suddiviso:

- **primo biennio di gestione** dal 01/01/2024 al 31/12/2025 con i seguenti importi e settimane:
 - € **33.792,00** iva esclusa per la gestione del Centro FaLab e per le attività di cui all'art. 2 **per un totale di 44 settimane all'anno;**
 - € **24.108,00** euro iva esclusa per il servizio di sportello CIOP di cui all'art.2, **per un totale di 41 settimane all'anno;**
- **secondo biennio di gestione** (rinnovo) dal 01/01/2026 al 31/12/2027 con i seguenti importi e settimane:
 - € **33.792,00** iva esclusa per la gestione del Centro FaLab e le attività di cui all'art. 2 **per un totale di 44 settimane all'anno;**
 - € **24.108,00** euro iva esclusa per il servizio di sportello CIOP di cui all'art.2, **per un totale di 41 settimane all'anno;**
- **proroga di massimo 3 mesi (13 settimane) di entrambi i servizi € 8.814,00 IVA esclusa.**

Tabella degli importi

SERVIZI	Quantità annue previste n. di settimane	Valore unitario (base gara) Canone settimanale	2024	2025	Totale biennio 2024/25 (valore contrattuale presunto)	Quantità annua del rinnovo	2026	2027	Totale valore rinnovo biennio 2026/27	Proroga (trimestral e pari a 13 settimane)	Valore globale presunto
FALAB	44	€ 384,00	€ 16.896,00	€ 16.896,00	€ 33.792,00	44	€ 16.896,00	€ 16.896,00	€ 33.792,00	€ 4.992,00	€ 72.576,00
CIOP	41	€ 294,00	€ 12.054,00	€ 12.054,00	€ 24.108,00	41	€ 12.054,00	€ 12.054,00	€ 24.108,00	€ 3.822,00	€ 52.038,00
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE			€ 28.950,00	€ 28.950,00	€ 57.900,00		€ 28.950,00	€ 28.950,00	€ 57.900,00	€ 8.814,00	€ 124.614,00

Il contratto sarà stipulato a corpo, l'importo complessivo sarà invariabile, fermo restando quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 (revisione prezzi).

L'opzione di rinnovo per un ulteriore biennio costituisce facoltà liberamente esercitabile da parte dell'Unione Reno Galliera senza necessità di consenso da parte del contraente, come previsto dall'art.120 del D.Lgs. 36/2023.

Il CCNL di riferimento è quello delle cooperative sociali area metropolitana di Bologna, tenendo conto di personale inquadrato nella categoria C3/D1.

ART. 5 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I locali che ospitano il Centro FaLab e lo sportello CIOP sono situati nel Comune di Castel Maggiore in via Mazzacurati 8.

Detti locali consistono in:

- n. 1 stanza destinata a ufficio/sportello front office;

- n. 1 stanza destinata a postazione di coworking in ufficio privato con scrivanie e armadio;
- n. 1 spazio open che ospita 4 scrivanie destinate ai coworkers, con spazio ristoro;
- n. 1 sala attrezzata per conferenze/riunioni e corsi di formazione dotata di schermo e videoproiettore fruibile da parte dell'affidatario e per chi ne facesse richiesta secondo le tariffe approvate dall'Unione Reno Galliera;
- 1 bagno.

Lo spazio è dotato altresì di rete wifi, di una stampante 3D e di una stampante multifunzione. L'accesso allo spazio è autonomo rispetto alla restante struttura, consentendo una fruizione degli spazi da parte del gestore e dei coworkers libera da vincoli di giornate e/o orari.

Le attrezzature informatiche, gli arredi e ogni supporto presente nei locali interessati sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale e nulla viene richiesto all'affidatario se non la vigilanza sul loro corretto utilizzo nei momenti di presenza.

L'affidatario potrà, previa autorizzazione dell'Unione Reno Galliera, integrare la dotazione per il tempo necessario con propri arredi/attrezzature utili allo svolgimento delle attività.

ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi alla procedura i seguenti operatori economici:

- operatori economici con idoneità individuale di cui alle lettere: a) imprenditori individuali anche artigiani e le società, anche cooperative; b) consorzi tra società cooperative; c) consorzi tra imprese artigiane; d) consorzi stabili, dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 36/2023;
- operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere: e) raggruppamenti temporanei di concorrenti; f) consorzi ordinari di concorrenti; g) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete; h) gruppo europeo di interesse economico, dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 36/2023;
- operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi degli articoli 67 e 68 del D.Lgs. 36/2023;
- società e associazioni senza scopo di lucro, aventi nel proprio atto costitutivo e/o statuto finalità nello specifico settore.

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici indicati nel precedente articolo, aventi i seguenti requisiti.

7.1 Requisiti di carattere generale

Non sono ammessi a partecipare gli operatori economici per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui agli art. 94, 95, 96, 97 del D.Lgs. 36/2023;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti da tutti gli operatori economici raggruppati/consorzati.

7.2 Requisiti di idoneità professionale (art. 100, c.1, lettera a) del D.Lgs 36/2023):

- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura.

L'operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

- in caso di cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio, e se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. 381/1991 con uno scopo sociale compatibile con il servizio oggetto del presente affidamento.

L'operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

- in caso di associazioni, iscrizione al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS) di cui al D.lgs. 117/2017 e al D.M. n. 106/2020, iscritte nella sezione "associazioni di promozione sociale" con finalità compatibili con il servizio oggetto del presente affidamento. Il requisito di iscrizione al RUNTS va posseduto all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

8

7.3 Capacità economico-finanziaria (art. 100, c.1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023)

Si richiede un fatturato globale medio annuo riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari 2020-2021-2022 di importo non inferiore ad € 90.000,00 IVA esclusa.

Tale requisito è richiesto per avere la garanzia che la ditta abbia maturato, in anni recenti, sufficienti esperienze e capacità organizzative per gestire i servizi oggetto dell'affidamento e per rispondere alle aspettative rispetto a questi servizi.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

7.4 Capacità tecnico-professionale (art. 100, c.1, lettera c) del D.Lgs 36/2023)

Si richiede l'esecuzione negli ultimi tre anni di un servizio analogo: il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio (2020/2021/2022) servizi analoghi a quelli oggetto

dell'affidamento. Il requisito richiesto deve essere posseduto dall'operatore economico partecipante alla gara al momento di presentazione dell'offerta.

Avere una sede operativa nel territorio di Bologna o Ferrara o impegnarsi ad attivarla entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

- Spese di tutoraggio, consulenze, assistenza, coaching, temporary manager, attività formative e informative;
- ogni spesa correlata alla realizzazione di iniziative e attività previste nel progetto presentato in sede di gara;
- spese di personale;
- spese di pulizia dei locali del Centro FaLab;
- gestione della raccolta differenziata;
- spese di consumo e/o cancelleria;
- coperture assicurative di cui al successivo art. 19.

L'affidatario si dovrà impegnare al rispetto del CCNL applicato.

S'impegnerà altresì ad accendere apposita copertura assicurativa relativa:

- alla responsabilità civile per danni alle persone e alle cose conseguenti l'attività di lavoro oggetto della presente gara, in qualsiasi contesto e orario essa avvenga;
- alla responsabilità civile per danni alle persone e alle cose conseguenti l'utilizzo dei locali, degli arredi, delle attrezzature e di qualsivoglia materiale del Centro FALAB e del Ciop;
- al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dall'operatore nello svolgimento delle attività.

Il gestore è tenuto a fornire, con cadenza semestrale, all'Unione Reno Galliera una relazione sull'andamento del progetto.

L'Unione Reno Galliera si riserva la facoltà di utilizzo dei locali ogni qualvolta ne abbia la necessità per i propri fini istituzionali o per altre attività organizzate dall'Ente, previo preavviso al gestore.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CASTEL MAGGIORE E DELL'UNIONE RENO GALLIERA

Rimangono **a carico del Comune di Castel Maggiore** (proprietario dell'immobile) la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali prestata direttamente o attraverso terzi, nonché le spese relative a tutte le utenze.

Il Comune di Castel Maggiore metterà a disposizione i locali di via Mazzacurati 8, sede del Centro FaLab e dello sportello CIOP, comprensivi di tutti gli arredi, attrezzature e materiali presenti all'interno.

Oneri **a carico dell'Unione Reno Galliera**:

- fornisce le istruzioni, gli strumenti operativi e le indicazioni tecniche operative necessari per consentire al contraente di svolgere correttamente i servizi descritti in questo avviso;

- il coordinamento e la supervisione della progettazione e della programmazione delle attività oggetto dell'affidamento;
- il riconoscimento del corrispettivo previsto in sede di aggiudicazione (come indicato all'art.17).

ART. 10 - PROCEDURA DI GARA

La selezione dell'operatore economico cui affidare i servizi oggetto del presente avviso avverrà nel Portale Appalti dell'Unione Reno Galliera.

La presente procedura è indetta ai sensi degli articoli 48 e 50 del D.Lgs. 36/2023 e da aggiudicarsi ai sensi dell'art. dell'art. 108 c. 1 del D.Lgs. 36/2023 (offerta economicamente più vantaggiosa).

ART. 11 - MODALITÀ DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

11.1 – Modalità e termine di presentazione dell'offerta

La procedura di gara verrà svolta mediante un sistema di negoziazione telematica e gli operatori economici devono presentare richiesta di partecipazione previa registrazione alla piattaforma telematica "Portale Appalti" dell'Unione Reno Galliera, tramite il seguente link: <https://eprocurement.renogalliera.it/PortaleAppalti> ove sono consultabili i seguenti manuali di istruzione:

- Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area riservata del Portale Appalti;
- Informazioni > istruzioni e manuali.

In caso di problemi nella fase della registrazione o in quella della presentazione della documentazione, l'operatore economico potrà contattare il servizio clienti al numero 0422-267755 – e-mail: service.appalti@maggioli.it

Per accedere al sistema di cui sopra è necessario possedere la dotazione tecnica minima: posta elettronica certificata (pec) e firma digitale oltre a quella indicata nei suddetti manuali. Il certificato di firma digitale dovrà essere in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale "AgID" ex "digitPA", previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs.n.82/05 s.m.i., generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 38, comma 2, del D.P.R. 445/00, 65 del D.lgs. n.82/05 nonché dal D.P.C.M. del 30 marzo 2009.

Sono ammessi i certificati di firma digitale rilasciati da:

- certificatori operanti in base ad una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea e in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1999/93CE del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche";
- certificatori stabiliti in uno Stato non facente parte dell'Unione Europea quando ricorre una delle condizioni indicate dall'art. 21, comma 4 del D.lgs. 82/2005.

Si precisa che il sistema, pur accettando anche formati diversi, è in grado di verificare automaticamente la validità della firma all'atto dell'inserimento della documentazione, e segnalare all'offerente l'eventuale invalidità, solo se viene utilizzato il formato di firma digitale CADES (.p7m).

La domanda di partecipazione alla manifestazione d'interesse, firmata digitalmente in formato pdf o p7m, deve essere presentata al Settore Cultura, Sport, Turismo e

Politiche Giovanili - Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera esclusivamente in via telematica con le modalità sopra descritte entro la scadenza di seguito descritta.

Dopo la scadenza del termine, il sistema telematico non consente più la presentazione della domanda di partecipazione e dell'offerta.

Le ditte interessate dovranno far pervenire la propria offerta, a pena di esclusione, **ENTRO E NON OLTRE le ore 12.00 del 3 ottobre 2023**, esclusivamente nel Portale Appalti dell'Unione Reno Galliera.

L'offerta si compone di 3 parti e precisamente:

- **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - BUSTA A**
- **OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA - BUSTA B**
- **OFFERTA ECONOMICA - BUSTA C.**

BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La BUSTA A deve contenere i seguenti documenti:

- 1 Istanza di partecipazione - Dichiarazione Unica, redatta secondo il modello "Allegato 1" al presente avviso, in lingua italiana, firmata digitalmente dal legale rappresentante, nella quale il concorrente, oltre ad attestare le proprie generalità e quelle dei legali rappresentanti, dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti all'art. 7.
- 2 Avviso Pubblico sottoscritto in ogni sua facciata dal Legale Rappresentante del concorrente, quale presa visione ed accettazione delle disposizioni in esso contenute.
- 3 Eventuale Procura speciale originale o in copia autenticata qualora l'offerta ed ogni altra documentazione richiesta non siano firmati dal Legale Rappresentante del concorrente.
- 4 Eventuale copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria in caso di R.T.I già costituito.
- 5 Bilanci/dichiarazioni Iva ovvero attestazione/autodichiarazione del possesso del fatturato globale medio annuo non inferiore a € 90.000,00 riferito a ciascuno degli ultimi 3 esercizi finanziari 2020-2021-2022. di cui all'art 7.3.
- 6 Certificazione ovvero autodichiarazione relativa all'esecuzione negli ultimi tre anni dei servizi, di cui all'art 7.4.
- 7 Attestazione ovvero autodichiarazione relativa al possesso di una sede operativa nel territorio della Provincia di Bologna o Ferrara ovvero impegno ad attivarne una in caso di aggiudicazione.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I) dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 68 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 36/2023, nei limiti previsti dal medesimo decreto, l'Amministrazione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a completare e/o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di documenti e dichiarazioni presentati.

BUSTA B - "OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA": contiene, a pena di esclusione, una relazione tecnica e descrittiva delle soluzioni proposte redatta secondo gli elementi

di valutazione, l'ordine dei criteri e sub-criteri riportati nell'articolo 11.2. La relazione non dovrà superare le 15 facciate che dovranno essere numerate in ordine progressivo. Sono esclusi dal computo delle facciate eventuali copertine e indici.

Si precisa che ogni facciata ulteriore al numero massimo consentito non sarà oggetto di valutazione.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nell'avviso e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento/consorzio come sopra specificato.

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 36/2023, l'offerta tecnica dovrà contenere l'eventuale indicazione espressa delle facciate della relazione che contengono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici e commerciali e i correlati riferimenti normativi, e che, pertanto, necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso agli atti da parte di terzi, ai sensi della L. 241/1990.

BUSTA C – “OFFERTA ECONOMICA”: redatta secondo il modello “Allegato 2”, contiene, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- A. l'indicazione del ribasso unico percentuale da applicare al costo di Euro 384,00 (canone settimanale relativo al servizio FaLab), al costo di Euro 294,00 (canone settimanale relativo al servizio CIOP); verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali;
- B. la stima dei costi aziendali relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro e la stima dei costi della manodopera, di cui all'art. 108, comma 9 del D.Lgs. 36/2023.

L'offerta economica, redatta in bollo, a pena di esclusione, è firmata digitalmente dal legale rappresentante o un suo procuratore.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base di gara.

11.2 - Criteri di valutazione dell'offerta

L'aggiudicazione avverrà secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. dell'art. 108 c. 1 del D.Lgs. 36/2023.

L'E.C. si riserva la facoltà di aggiudicare la gara o meno in presenza anche di una sola offerta valida, così come si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara anche in presenza di una o più offerte valide.

La valutazione dell'offerta verrà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dal settore competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs.36/2023.

L'offerta verrà valutata dalla Commissione di Gara sulla base dei seguenti criteri.

La valutazione è suddivisa nel seguente modo:

OFFERTA TECNICA	85/100
OFFERTA ECONOMICA	15/100
TOTALE PUNTI	100/100

Valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica (massimo 85 punti) è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	CRITERI MOTIVAZIONALI	PUNTEGGIO max	
1	Descrizione del modello organizzativo del soggetto proponente MAX 22	1.1	Progetto organizzativo che descriva complessivamente l'organizzazione del soggetto proponente, gli strumenti tecnico- specialistici messi a disposizione, le figure professionali individuate e ogni altro aspetto funzionale alla realizzazione del progetto comprese le modalità di gestione delle emergenze, delle sostituzioni e degli affiancamenti, tenuto conto delle peculiarità di ciascuno dei due servizi	Le soluzioni proposte saranno valutate sulla base della massima efficienza organizzativo gestionale. Sarà valutata l'esperienza complessiva attestante la capacità del soggetto proponente di attuare il progetto di attività e i servizi proposti.	8
		1.2	Capacità professionale e personale utilizzato: professionalità tecniche, manageriali e/o consulenti che si intendono proporre per la realizzazione dell'attività in oggetto valutata in base al curriculum e all'affinità delle esperienze professionali svolte rispetto a quelle che si intendono proporre e a quelle oggetto del presente avviso.	La proposta verrà valutata in riferimento all'adeguatezza del personale che si intende impiegare in termine di numero, ruolo, compiti, qualificazione professionale e all'esperienza nella gestione di spazi dell'innovazione, gestione e progettazione europea, lavoro, microcredito, autoimprenditoria. (QUALITATIVO)	9
		1.3	Collaborazione con l'Ente Committente e le Amministrazioni Comunali e potenzialità di sviluppo del progetto: verrà valutata la capacità del progetto di integrarsi ai servizi dell'Ente Committente e alle iniziative/azioni portate avanti anche da altri settori/enti in funzione dell'attuazione di un modello operativo interdisciplinare	La proposta verrà valutata in riferimento alle modalità di collaborazione e di confronto con i servizi dell'Unione Reno Galliera e dei Comuni appartenenti all'Unione; al supporto in occasione di eventuali iniziative da parte delle amministrazioni comunali legate al mondo del lavoro; alla gestione e al funzionamento della cabina di regia, alle modalità di collaborazione con gli altri servizi/settori dell'Ente, alla reportistica sull'attività svolta e/o da svolgere.	5
2	Descrizione linee progettuali che si intendono realizzare per il servizio FaLab Max 25	2.1	Coordinamento delle attività specifiche del servizio, delle iniziative che si intendono proporre, delle indicazioni della cabina di regia anche in un'ottica di auto sostenibilità del servizio in prospettiva futura.	Livello di completezza e di dettaglio dei dati, delle fonti e delle argomentazioni che accompagnano le ipotesi su cui è costruito il business plan.	10
		2.2	Tipologia di iniziative/attività/servizi, modalità organizzative e calendario con particolare attenzione alle esigenze indicate dall'Amministrazione (vedi art. 2 punto A.3 del presente avviso).	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con le richieste previsti dal presente avviso, tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti (QUALITATIVO)	10
		2.3	Proposte per lo sviluppo in partnership con l'Ente e/o i Comuni dell'Unione Reno Galliera di nuovi servizi attraverso risorse/finanziamenti da reperire attraverso la partecipazione a bandi, e funzionali al recupero/valorizzazione di altri spazi da individuare	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con le richieste previsti dal presente avviso, tenuto conto della completezza, esaustività e sostenibilità degli elementi forniti (QUALITATIVO)	5
3	Rete delle relazioni: networking locale e sovraterritoriale	3.1	Gestione della rete locale e capacità di dare concreta applicazione alle attività e alla collaborazione con i componenti della cabina di regia. Gestione e	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con le richieste del presente avviso, tenuto conto	10

	Max 13 punti		rafforzamento della rete sovra territoriale, con particolare attenzione al mondo del lavoro, agli spazi di innovazione, alle opportunità a livello europeo di formazione, al tessuto scolastico, ai giovani, agli Enti del terzo settore etc.	della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti (QUALITATIVO)	
		3.2	Proposte migliorative per la cabina di regia		3
4	Descrizione linee progettuali che si intendono realizzare per il servizio di sportello CIOP	4.1	Coordinamento del personale e delle attività specifiche del servizio, delle attività di orientamento scolastico, delle attività laboratoriali.	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con le richieste del presente avviso, tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti (QUALITATIVO)	5
	Max 15	4.2	Tipologia di iniziative/attività/servizi, modalità organizzative e calendario con particolare attenzione alle esigenze indicate dall'Amministrazione (vedi art. 2 punto A.3 del presente avviso)	La soluzione proposta verrà valutata al fine della sua fattibilità, concretezza e impatto con l'utenza (QUALITATIVO)	10
5	Piano di comunicazione	5.1	Piano di comunicazione: verranno valutate le attività di comunicazione volte a promuovere lo spazio e i servizi offerti a vario titolo	Dettaglio e validità del Piano di Comunicazione in funzione dei target e degli obiettivi indicati	5
	Max 5 punti				
6	Migliorie/aspetti innovativi dei due servizi FaLab e CIOP	6.1	verranno valutati i servizi aggiuntivi, proposte migliorative e/o altre attività complementari che saranno offerte a integrazione di quanto già richiesto senza costi ulteriori a carico dell'Ente Committente.	Saranno valutate le proposte che evidenzino uno schema coerente e funzionale con riferimento alla gestione ordinaria alle attività proposte, alle attività di promozione e comunicazione. (QUALITATIVO)	5
	Max 5 punti				
	TOTALE				85

Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica

Gli elementi tecnici saranno valutati mediante l'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile tra zero e uno (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione ad ogni criterio) da parte di ciascun commissario di gara secondo la seguente scala di valutazione:

FATTORE	VALUTAZIONE DELLA CRITERIO	NOTE (descrizione della valutazione)
0,0	non valutabile	Illustrazione carente e non valutabile nel suo insieme
0,1	molto scarso	Quanto illustrato risulta molto carente e non soddisfa i parametri richiesti
0,2	scarso	Quanto proposto risulta carente nel suo insieme e non soddisfa i parametri qualitativi
0,3	insufficiente	La proposta risulta nel suo insieme poco attinente a quanto richiesto
0,4	mediocre	L'illustrazione risulta mediocre nel suo insieme
0,5	quasi sufficiente	La proposta risponde in maniera quasi sufficiente nel suo insieme ai criteri motivazionali
0,6	sufficiente	La proposta risponde in maniera sufficiente nel suo insieme ai parametri motivazionali
0,7	discreto	La proposta risulta quasi pienamente soddisfacente nel suo insieme
0,8	buono	Quanto proposto si presenta conforme alle aspettative e pienamente soddisfacente nel suo insieme
0,9	quasi ottimo	L'illustrazione risponde in maniera quasi pienamente esaustiva per forma e contenuto ai parametri motivazionali

1,0	ottimo	Proposta altamente esaustiva e pienamente conforme ai parametri motivazionali
-----	--------	---

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, i commissari procederanno a calcolare la media aritmetica dei coefficienti attribuiti e si procederà a moltiplicare il coefficiente ottenuto per il punteggio attribuito a ciascun sub criterio. Si procederà a sommare i punteggi parziali ottenuti nei sub criteri al fine di ottenere il punteggio complessivo di ciascun criterio. I punteggi di ciascun criterio così ottenuti verranno poi sommati per ottenere il punteggio complessivo di ciascun concorrente relativamente all'offerta tecnica. Non viene effettuata alcuna riparametrazione dei punteggi.

Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta economica

Punteggio massimo attribuibile all'offerta economica = punti 15/100.

Quanto al preventivo di spesa, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

Coefficienti C_i

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X \cdot A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = valore del preventivo (*ribasso*) del concorrente *i*-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori dei preventivi (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

X = 0,90

A_{max} = valore del preventivo (*ribasso*) più conveniente per la stazione appaltante

Metodo per il calcolo dei punteggi

Terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, si procederà, in relazione a ciascun preventivo, all'attribuzione dei punteggi utilizzando la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente <i>i</i>
C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione <i>a</i> , del concorrente <i>i</i>
C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione <i>b</i> , del concorrente <i>i</i>
C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione <i>n</i> , del concorrente <i>i</i>
P_a = peso criterio di valutazione <i>a</i>
P_b = peso criterio di valutazione <i>b</i>
P_n = peso criterio di valutazione <i>n</i>

11.3 - Aggiudicazione

Sarà considerata offerta economicamente più vantaggiosa quella che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria dei punti attribuiti dalla valutazione dell'offerta tecnica e dalla valutazione dell'offerta economica.

L'affidamento sarà, pertanto, aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica).

Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida. In caso di parità di punteggio fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità la Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio.

11.4 – Svolgimento delle operazioni di gara

La Commissione giudicatrice dell'Unione Reno Galliera – Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili verrà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Le operazioni di gara, che avverranno on-line nel Portale Appalti dell'Unione Reno Galliera, avranno inizio, in **SEDUTA PUBBLICA il giorno martedì 3 ottobre 2023 alle ore 15.00** nella sede dell'Unione Reno Galliera Area Servizi alla Persona – Via Pescerelli n. 47 San Pietro in Casale (BO). A tale seduta potranno partecipare i Legali rappresentanti dei partecipanti alla gara o loro delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido. La data e l'ora in cui si procederà all'apertura delle offerte tecniche ed economiche saranno comunicate tramite la Piattaforma.

L'autorità di gara nella prima seduta procederà:

- a riscontrare che l'arrivo delle offerte sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara;
- a verificare la regolarità delle offerte pervenute nei termini e a dichiarare l'esclusione di quelle non presentate con le formalità richieste a pena di esclusione;
- a verificare il possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 7 dell'avviso, a pena di esclusione;
- a verificare la presenza di tutta la documentazione di gara richiesta, caricata all'interno del Portale, a pena di esclusione.

L'Autorità di gara accerterà la regolarità della **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** e procederà alla sua lettura. Nelle modalità previste all'art. 101 del D.Lgs 36/2023 (soccorso istruttorio), l'Amministrazione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di documenti e dichiarazioni presentati. 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, sospendendo conseguentemente la seduta di gara; in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

La Commissione giudicatrice procederà per i soli concorrenti ammessi all'apertura delle **OFFERTE TECNICO-QUALITATIVE** e, in una o più sedute riservate, alla loro valutazione e ad attribuzione dei punteggi secondo quanto stabilito nella tabella sopra riportata, formalizzando lo svolgimento delle sedute riservate in apposito verbale.

In una seduta successiva la Commissione procederà all'apertura dell'**OFFERTA ECONOMICA** e quindi alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità descritte al presente articolo, comma 2.

La Commissione giudicatrice procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria. Al termine verrà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria, in attesa dell'espletamento dei controlli.

L'Amministrazione si riserva:

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea e valida in relazione all'oggetto dell'avviso o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, a condizione che sia ritenuta idonea e valida.

11.5 - Anomalia dell'offerta

Sono considerate sospette di anomalia le offerte che superano i quattro quinti del punteggio tecnico e i quattro quinti del punteggio economico attribuibili.

L'Autorità di gara si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi della Commissione di gara, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino nel complesso inaffidabili.

ART. 12 – AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 108, c. 10 del Codice dei contratti pubblici.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare l'equivalenza delle tutele economiche e normative per i lavoratori nel caso in cui

l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un CCNL diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante (si veda art. 4).

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, formulata nell'ultimo verbale di gara, ai sensi degli art. 17, c. 5 del Codice, aggiudica il servizio.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà:

- alla revoca dell'aggiudicazione;
- alla segnalazione all'ANAC.

La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'affidamento non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente al secondo posto nella graduatoria, l'affidamento verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

La stipula avrà luogo entro 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D. Lgs 36/2023.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice dei contratti pubblici. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Il servizio potrà essere affidato, in via di urgenza, in pendenza di stipula del contratto.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ART. 13 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati a 30 giorni dalla ricezione delle relative fatture elettroniche specificando chiaramente i costi degli operatori sia del FaLab che del Ciop.

ART. 14 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento.

Qualora il Soggetto aggiudicatario non assolva tali obblighi il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Ente Committente verifica, in occasione di ogni pagamento al soggetto aggiudicatario e con interventi di altri controlli, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 15 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

Il servizio si intende esercitato a rischio e pericolo dell'impresa aggiudicataria. L'aggiudicatario si obbliga a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni previste a suo carico dal presente bando, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'E.C. da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte dell'E.C. stesso.

Sarà obbligo dell'aggiudicatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni a suo carico e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'aggiudicatario dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'E.C. è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sui corrispettivi.

E' fatto obbligo al soggetto di stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi, inerente l'attività oggetto del presente affidamento con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 al fine di garantire le coperture e il risarcimento di ogni eventuale danno causato a persone e/o cose, che dovesse essere procurato durante lo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso. Il Soggetto aggiudicatario s'impegna a mantenere in essere la copertura assicurativa per tutta la durata del servizio e a consegnare alla stazione appaltante copia della polizza prima dell'avvio del servizio stesso, per una verifica da parte della stessa.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto anche ad effettuare idonea polizza R.C.O.

L'aggiudicatario è tenuto altresì a dare immediata comunicazione all'Unione Reno Galliera di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

ART. 16 - SICUREZZA

Il Soggetto aggiudicatario garantisce l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

Il Soggetto garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa e dei protocolli eventualmente vigenti.

Non sono previsti rischi da interferenza e pertanto non sarà stilato il DUVRI.

ART 17 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente avviso.

Nel caso d'inosservanza da parte del Soggetto degli obblighi o condizioni di cui al comma precedente, il Responsabile del Settore competente inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di una settimana. Tale termine decorrerà dalla data di notifica della diffida.

Decorso inutilmente il termine, fermo restando il diritto dell'Unione Reno Galliera all'applicazione delle penalità stabilite, il Responsabile può ordinare al Soggetto l'immediata interruzione del servizio e dell'eventuale recupero del maggior danno procurato all'E.C.

Fanno eccezione i casi di comprovata forza maggiore, non dipendenti dall'aggiudicatario, facendo comunque salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio che forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

ART. 18 - PENALITÀ

Salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo precedente, sono stabilite le seguenti penalità, dietro verifica del Responsabile competente:

- a) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale: verrà applicata una penale pari a Euro 100,00 per ogni mancata apertura dei servizi;
- b) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 200,00 per ogni singolo evento;
- c) verificarsi di disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale e dell'Unione Reno Galliera: verrà applicata una penale da Euro 100,00 a Euro 1.000,00 che sarà graduata ad insindacabile giudizio dell'E.C.;
- d) mancanza di rispetto dei requisiti offerti in sede di gara: verrà applicata una penale da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 500,00 per ogni singolo caso che sarà graduata ad insindacabile giudizio dell'E.C.

Ogni qualvolta accadano disagi o irregolarità tali da comportare un danno materiale o all'immagine, l'E.C. segnalerà tempestivamente l'accaduto chiedendo il ripristino immediato, riservandosi di definire di volta in volta la penale, comunicandola all'aggiudicatario.

ART. 19 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal presente contratto è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del *'Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"* e *ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione*, con la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale. I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'aggiudicatario sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

Il Soggetto Proponente si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

Il Soggetto Proponente garantisce che il trattamento dei dati personali verrà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza indicate nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) successive modifiche, le parti dichiarano che i dati personali contenuti nelle presenti condizioni di fornitura verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'E.C., tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo.

ART. 22 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia, al D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), alle disposizioni del codice civile, ai regolamenti e alle leggi vigenti.

ART. 23 - INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare Gottardi Stefano / Federico Vignoli del Servizio Turismo e Politiche Giovanili e-mail: s.gottardi@renogalliera.it tel. 051 8904823.

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Appalti, all'Albo Pretorio on-line e sul sito informatico dell'Unione Reno Galliera.

La Responsabile del Settore
Cultura, Sport, Turismo
e Politiche Giovanili
Dott.ssa Govoni Giorgia

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive
e successive norme collegate, il quale sostituisce il docu-
mento cartaceo e la firma autografa)

ALLEGATI:

- Modulo Istanza di Partecipazione - Dichiarazione Unica (all. 1)
- Modulo per offerta economica (all. 2).
- Planimetria (all. 3)