

DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI

AREA MUNICIPI - AMBITO COORDINAMENTO 1 - UNITA' SUPPORTO AGLI ORGANI DEL MUNICIPIO 3

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO A TITOLO ONEROSO DEGLI SPAZI DEL MUNICIPIO 3 DA DESTINARSI A BAR PRESSO IL COMPLESSO DI VIA VALVASSORI PERONI, 56

Art. 1 - Oggetto

In esecuzione della deliberazione della Giunta del Municipio 3 n. 105 del 15 settembre 2023 e della determinazione dirigenziale n. 8491 del 4 ottobre 2023, con il presente avviso pubblico l'Amministrazione municipale intende procedere all'assegnazione in concessione d'uso a titolo oneroso dei locali comunali siti a Milano, in via Valvassori Peroni, 56 (103 mq), adiacenti all'omonima Biblioteca e all'Auditorium "*Stefano Cerrì*".

Art. 2 - Ente concedente

L'Ente concedente è da identificarsi nel Comune di Milano - Direzione Servizi Civici e Municipi - Area Municipi - Ambito 1 - Municipio 3 - Via Sansovino, 9 - 20133 Milano.

Art. 3 - Durata

La durata della concessione sarà pari ad anni 6 (sei) a decorrere dalla data di consegna dei locali.

Il Municipio 3 si riserva la facoltà, con adeguata motivazione, di proseguire il rapporto con il Concessionario per la durata massima di ulteriori anni 3 (tre).

Art. 4 - Descrizione dei locali oggetto di concessione

I locali sono situati all'interno del complesso di via Valvassori Peroni, 56, adiacenti alla Biblioteca comunale e all'Auditorium "*Stefano Cerrì*", come da planimetria allegata al presente avviso pubblico (**Allegato 1**).

La superficie convenzionale è pari a 103,41 mq. La distribuzione dei locali è così articolata: piano terra (di 78,58 mq), composto da uno spazio per la vendita e di due spazi retrostanti complessivamente di 18 mq circa, di cui una metà destinata a servizi e l'altra metà destinata a deposito, e collegamento interno tramite scala allo spazio sottostante di effettivi 49,66 mq (convenzionali mq 24,83) destinato a deposito e con presenza di altro servizio.

I locali saranno concessi vuoti, con esclusiva destinazione a bar per la somministrazione di alimenti e bevande e con divieto di ogni altra destinazione.

Il concessionario avrà la possibilità di utilizzare lo spazio comune esterno nella corte interna, nei limiti individuati dall'amministrazione comunale nel rispetto delle uscite e delle vie di fuga, arredandolo a proprio carico, provvedendo alla sua pulizia e garantendo la libera fruizione al pubblico di tale spazio, negli orari di apertura della Biblioteca e del C.A.M.

Il concessionario sarà tenuto al rispetto dell'uso previsto. L'immobile sarà assegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative, sanitarie e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Milano e di altri enti pubblici. Il concessionario dovrà pertanto possedere tutti i requisiti necessari all'ottenimento delle relative autorizzazioni per l'espletamento delle attività.

Il concessionario non potrà avanzare pretese, ad alcun titolo, nei confronti dell'Amministrazione municipale per ottenere qualsivoglia intervento di riparazione, sistemazione e conservazione, né di manutenzione ordinaria e straordinaria. Tali interventi saranno effettuati a cura e spese del concessionario, previa autorizzazione e verifica, anche progettuale, da parte dei competenti uffici tecnici comunali e senza che il concessionario possa vantare alcun indennizzo da parte del Comune di Milano, durante o al termine del rapporto.

E' vietato mutare la destinazione d'uso prevista, nonché realizzare qualsiasi costruzione e, fuori dai locali, installare o consentire l'installazione di impianti di qualsiasi genere, senonché precari e amovibili, ivi compresi quelli pubblicitari.

Art. 5 – Sopralluoghi

I partecipanti al presente avviso pubblico potranno visionare i locali, previo appuntamento da concordare con il Municipio 3, almeno sei giorni prima dei termini di scadenza previsti all'art. 8 e previa richiesta da inviarsi all'indirizzo mail m.municipio3gestammva@comune.milano.it.

Art. 6 – Canone

Il canone annuale a base d'asta dell'immobile è pari a € 12.000,00 (dodicimila/00).

Il canone annuo della concessione d'uso sarà quello risultante dall'esito dell'avviso pubblico.

Il canone annuo sarà inoltre adeguato, a partire dal secondo anno di concessione, nella misura del 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Art. 7 – Soggetti ammessi alla selezione

Saranno ammessi a partecipare alla selezione soggetti singoli (persone fisiche, imprese individuali, società commerciali, società cooperative, fondazioni, ecc.), consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi.

I soggetti partecipanti, qualunque sia la forma giuridica, dovranno avere comprovata capacità ed esperienza nella gestione professionale di un bar. Inoltre, nei loro confronti o nei confronti dei loro rappresentanti non dovranno sussistere cause di esclusione o incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 – Termine e indirizzo di ricezione delle offerte

Il plico contenente la domanda di partecipazione, corredata dalla richiesta documentazione, dovrà pervenire a pena di esclusione, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 6 novembre 2023**, scegliendo tra le seguenti modalità:

- presentazione a mani presso il Protocollo del Municipio 3 – Via Sansovino 9 - piano terra entro le ore 12:00 del 6 novembre 2023 (l'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:30 alle ore 13:00; occorrerà fissare previo appuntamento al n. telefonico 02/884.58308; orario per le chiamate: dalle ore 14:00 alle ore 15:30);
- trasmissione a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Comune di Milano – Direzione Servizi Civici e Municipi - Area Municipi – Ambito Coordinamento 1 – Unità Supporto agli Organi del Municipio 3 – Via Sansovino, 9 – 20133, Milano.

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano sia per l'invio tramite posta, è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione municipale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento.

Le domande e i plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, ricevuti successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

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

Art. 9 – Modalità di presentazione delle offerte

I partecipanti alla selezione, pena la non ammissione, dovranno presentare un plico sul quale riportare esternamente la denominazione del soggetto partecipante (nome, cognome, ragione sociale, codice fiscale, codice fiscale e/o partita IVA, ecc.) e la seguente dicitura:

NON APRIRE – AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO A TITOLO ONEROSO DEGLI SPAZI DEL MUNICIPIO 3 DA DESTINARSI A BAR PRESSO IL COMPLESSO DI VIA VALVASSORI PERONI, 56

Il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà contenere le seguenti tre buste chiuse e sigillate:

- **BUSTA 1**, contenente la documentazione amministrativa necessaria per la partecipazione;
- **BUSTA 2**, contenente l'offerta tecnica in apposita busta chiusa intestata al partecipante e riportante l'oggetto della selezione. La busta deve essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e deve riportare la seguente dicitura: **OFFERTA TECNICA**;

- **BUSTA 3, l'offerta economica in apposita busta chiusa** intestata al partecipante e riportante l'oggetto della selezione. La busta deve essere **sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura** e deve riportare la seguente dicitura: **OFFERTA ECONOMICA**.

La documentazione presentata dal partecipante dovrà contenere tutte le dichiarazioni riportate nei modelli allegati al presente avviso pubblico. La documentazione dovrà essere redatta o comunque tradotta in lingua italiana. Allo stesso modo, anche la domanda di partecipazione e le dichiarazioni dovranno essere redatte in lingua italiana e debitamente sottoscritte con firma leggibile.

Art. 10 – Contenuto della BUSTA 1 – Documentazione amministrativa

I partecipanti dovranno presentare la documentazione richiesta e qui di seguito riportata:

- **Domanda di partecipazione**, completa di marca da bollo (salvo esenzioni), redatta come da modello predisposto dall'Amministrazione municipale ed allegato al presente avviso pubblico (**Allegato 2**);
Per ATI/consorzi costituiti, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa mandataria.
Per ATI costituendi o consorzi da costituirsi, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun componente.
Se procuratore o mandatario, va allegata la relativa procura ovvero il mandato collettivo con rappresentanza in copia autenticata.
- **Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante** di ciascun soggetto partecipante, in forma singola o di raggruppamento, costituito o costituendo, circa l'inesistenza di situazioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, redatta come da modello predisposto dall'Amministrazione municipale ed allegato al presente avviso pubblico (**Allegato 3**);
- **Fotocopia della carta d'identità/documento di riconoscimento** in corso di validità del legale rappresentante di ciascun soggetto partecipante, in forma singola o raggruppamento, costituito o costituendo, e di ciascun soggetto firmatario delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, se diverso dal/dalla legale rappresentante.
- **Fotocopia dell'atto costitutivo e dello Statuto del soggetto partecipante**; in caso di raggruppamento costituito, fotocopia dell'atto notarile di costituzione del raggruppamento e fotocopia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Ente capofila; in caso di raggruppamento costituendo, fotocopia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Ente capofila.
- **Patto di integrità**, redatto come da modello predisposto dall'Amministrazione municipale ed allegato al presente avviso pubblico (**Allegato 4**).
In caso di raggruppamento costituito/constituendo, il patto deve essere sottoscritto sia dalla capogruppo sia da ciascuna mandante.
- **Esclusivamente in caso di ATI, dichiarazione di partecipazione in raggruppamento/consorzio costituito o costituendo**, redatta come da modello predisposto dall'Amministrazione municipale ed allegato al presente avviso pubblico (**Allegato 5**).

La domanda di partecipazione non sottoscritta di pugno è nulla e comporterà l'inammissibilità alla selezione.

In caso di verifica di documenti mancanti o di necessità di chiarimenti, l'Amministrazione municipale fisserà un termine di cinque giorni, a pena di esclusione dalla selezione, per le regolarizzazioni o per la presentazione di chiarimenti.

Art. 11 – Contenuto della BUSTA 2 – Offerta tecnica

La busta con dicitura "OFFERTA TECNICA", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà contenere, a pena di esclusione dalla selezione, l'offerta tecnica articolata nei seguenti documenti:

- **Progetto gestionale**: dovrà esporre l'impostazione delle modalità di gestione (es. diversificazione dei prodotti, numero di dipendenti, orari di apertura, ecc.), esplicitando eventualmente anche un piano per la sostenibilità ambientale (a titolo di esempio non esaustivo: impegno a non utilizzare plastica monouso, messa a disposizione di acqua del rubinetto, uso esclusivo di contenitori non monouso, ecc.), misure per l'accessibilità a clienti con disabilità, anche sensoriale e cognitiva (a titolo di esempio non esaustivo: formazione specifica del personale, listino prezzi e menù accessibili a persone con vari tipi di disabilità, ecc.).
- **Progetto culturale e aggregativo**: dovrà contenere l'indicazione delle attività proposte (es. musica dal vivo, attività teatrali, corsi di ballo, ecc.), dimensionate alla natura e tipologia degli spazi a disposizione della concessione, che dovranno essere coerenti con la destinazione del complesso Auditorium – Biblioteca – C.A.M., tenendo conto delle diverse tipologie di pubblico potenziale. Il contenuto del progetto e le relative attività dovranno comunque essere compatibili e rispettose sia del contesto, sia di eventuali concomitanti iniziative svolte in Auditorium, da ritenersi prioritarie, sia delle esigenze della Biblioteca e del C.A.M., con particolare ma non esaustivo riferimento alle emissioni sonore.

I progetti di cui al punto precedente dovranno far evidenziare:

- la sostenibilità attuativa;
- un piano di comunicazione;
- la proposta di programmazione delle attività, che potrà anche prevedere proposte di collaborazione con il Municipio 3.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante del soggetto partecipante e redatta secondo le indicazioni di cui al presente articolo, preferibilmente utilizzando il modello ALLEGATO MOT, debitamente sottoscritto, con firma leggibile, dal/dalla Legale Rappresentante.

Nel caso di raggruppamento temporaneo e di consorzio, l'offerta deve essere sottoscritta, per la nullità, da tutti i rappresentanti degli operatori economici associati/consorziati. Nel caso in cui venga presentato atto notarile di raggruppamento, l'offerta tecnica può essere sottoscritta dal legale rappresentante della sola capogruppo.

Art. 12 – Contenuto della Busta 3 – Offerta economica

La busta con dicitura "OFFERTA ECONOMICA", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà contenere l'offerta economica, redatta utilizzando esclusivamente il

modello ALLEGATO MOE, debitamente sottoscritto, con firma leggibile, dal/dalla Legale Rappresentante.

Nel caso di raggruppamento temporaneo e di consorzio di concorrenti, l'offerta deve essere sottoscritta, **pena la nullità**, da tutti i rappresentanti degli operatori economici associati/consorziati. Nel caso in cui venga presentato atto notarile di raggruppamento, l'offerta tecnica può essere sottoscritta dal legale rappresentante della sola capogruppo.

Penale la nullità, deve essere indicata la percentuale di **RIALZO** offerto rispetto al canone di concessione a base d'asta indicato nel presente avviso pubblico, sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza sarà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione municipale. **Saranno escluse le offerte economiche in ribasso o di pari importo rispetto alla base d'asta.**

La percentuale di rialzo potrà essere espressa con un massimo di tre cifre decimali; qualora le cifre decimali fossero in numero maggiore, si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto alla terza cifra decimale.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

Le offerte plurime, alternative, condizionate e con riserve **saranno considerate nulle.**

Art. 13 – Modalità di selezione e aggiudicazione

I locali oggetto del presente avviso pubblico saranno aggiudicati mediante procedura di gara, attraverso valutazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

A ciascun soggetto partecipante potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 100 punti, secondo la seguente articolazione:

- massimo 70 punti per l'offerta tecnica;
- massimo 30 punti per l'offerta economica.

I locali saranno pertanto assegnati al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto, sommando le due valutazioni (offerta tecnica + offerta economica), secondo l'ordine della graduatoria elaborata dalla Commissione di gara, al termine della valutazione delle offerte presentate.

In caso di parità di punteggio tra due o più soggetti partecipanti, l'aggiudicazione sarà effettuata in favore del soggetto partecipante che ha totalizzato un punteggio più alto per l'offerta tecnica.

Art. 14 – Criteri e punteggi

Art. 14.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA		PUNTEGGIO
1. Qualità del soggetto proponente e adeguatezza della struttura tecnico – organizzativa dedicata all'attuazione della proposta progettuale <i>Sarà oggetto di valutazione la descrizione del soggetto partecipante, con indicazione della propria struttura organizzativa – che sia in essere e/o prevista - in una sintetica relazione, con particolare attenzione all'esplicitazione delle attività svolte, eventuali collaborazioni in corso, esperienza nella gestione di un bar, esperienza nella realizzazione di attività e progetti simili</i>		max 25 punti
2. Qualità complessiva del progetto culturale e aggregativo <i>Sarà oggetto di valutazione la qualità complessiva del progetto culturale e aggregativo, secondo quanto specificato nei seguenti sub-criteri:</i> 2.1 Qualità complessiva del progetto culturale e aggregativo, con particolare riferimento alla tipologia di iniziative proposte e ai destinatari cui le stesse sono rivolte (max 7 punti) 2.2 Strategie di promozione e comunicazione delle attività previste nell'ambito del progetto culturale e aggregativo (max 5 punti) 2.3 Capacità del progetto culturale e aggregativo di stimolare e promuovere il coinvolgimento di realtà sociali e aggregative del territorio del Municipio 3 (max 3 punti)		max 15 punti
3. Qualità complessiva del progetto gestionale <i>Sarà oggetto di valutazione la qualità complessiva del progetto gestionale, secondo quanto specificato nei seguenti sub-criteri:</i> 3.1 Qualità complessiva della struttura organizzativa e gestionale dedicata alla gestione degli spazi oggetto della presente selezione, con particolare riferimento al personale impiegato e all'esperienza dello stesso nella gestione di attività simili (max 7 punti) 3.2 Misure per l'accessibilità per clienti con disabilità, anche sensoriale e cognitiva (max 5 punti) 3.3 Sostenibilità economica del progetto gestionale (max 3 punti)		max 15 punti
4. Sostenibilità ambientale <i>Sarà oggetto di valutazione l'adozione di pratiche e materiali ecosostenibili nella gestione degli spazi oggetto della presente procedura</i>		max 5 punti
MIGLIORIE		
1. Offerta di prezzi agevolati in favore di specifiche categorie di utenti		max 5 punti
2. Offerta di apertura 7 giorni su 7 e in giornate festive		max 5 punti

Per ciascun criterio, la Commissione esprimerà un giudizio che si tradurrà in un punteggio secondo la seguente scala di valutazione:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1

Il punteggio per ciascun singolo criterio sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo previsto per il coefficiente corrispondente al giudizio espresso dalla Commissione.

Con riferimento alle migliori, sarà attribuito il punteggio massimo previsto qualora la relativa condizione sia verificata.

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio. Rispetto al punteggio massimo di 70 punti, sarà richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo di 45 punti.

Art. 14.2 – Criteri di valutazione dell'offerta economica

Sarà attribuito il punteggio massimo all'offerta economica che presenti la maggiore percentuale di rialzo rispetto al canone a base d'asta, mentre alle altre offerte verrà attribuito un punteggio sulla base di un criterio di proporzionalità.

In particolare, il punteggio, da attribuirsi in misura direttamente proporzionale, sarà assegnato sulla base della seguente formula matematica:

$$P_i = (C_i * 30) / C_{\max}$$

dove:

- P_i indica il punteggio per il canone annuo offerto dal singolo soggetto partecipante;
- C_i indica il canone annuo offerto dal singolo soggetto partecipante
- $C_{\max}$ indica il canone annuo più alto offerto dai soggetti partecipanti

Art. 14.3 – Punteggio complessivo

Il punteggio complessivo finale per ciascun soggetto partecipante sarà determinato dalla somma del punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica (art. 14.1) e del punteggio complessivo attribuito all'offerta economica (art. 14.2).

Art. 15 – Svolgimento della gara

La seduta pubblica presso gli uffici del Municipio 3 in via Sansovino, 9, Milano, avrà luogo nella data indicata nella convocazione che sarà pubblicata sul sito web del Municipio 3. La Commissione, nominata ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Milano, procederà all'apertura dei plichi presentati dai singoli soggetti partecipanti, al controllo formale delle buste contenute nei plichi, all'apertura della busta

contenente la documentazione amministrativa e alla verifica della correttezza formale della documentazione presentata.

Nella stessa seduta la Commissione, qualora non fosse necessario richiedere chiarimenti ai fini dell'ammissione alla gara ai soggetti partecipanti, comunicherà gli esiti della verifica e aprirà il plico contenente l'offerta tecnica al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto.

La Commissione, appositamente nominata, esaminerà, nel corso di una o più sedute riservate, che potranno essere effettuate anche in modalità remota, l'offerta tecnica, assegnando ai singoli soggetti partecipanti il punteggio, applicando i criteri indicati nel presente avviso. Gli esiti della valutazione dell'offerta tecnica (punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, eventuali esclusioni dalla gara dei soggetti partecipanti che non hanno superato la soglia di ammissione relativa all'offerta tecnica) saranno comunicati dalla Commissione di gara ai concorrenti in seduta pubblica nel giorno e nell'ora pubblicati sul sito web del Municipio 3. Nella stessa seduta pubblica, la Commissione di gara procederà con l'apertura delle offerte economiche dei soggetti partecipanti ammessi alla relativa valutazione; quindi, in seduta riservata, la Commissione di gara assegnerà i punteggi per l'offerta economica sulla base della formula matematica di cui all'art. 14.2, solo ed esclusivamente nel caso di valutazione positiva della relazione economica, e successivamente stilerà la graduatoria finale.

La Commissione di gara in seduta pubblica renderà noti i punteggi economici assegnati e la graduatoria finale.

La data e l'ora delle sedute pubbliche, nonché le modalità di partecipazione, saranno pubblicate sul sito *web* del Municipio 3 almeno 2 giorni prima della data prevista.

Art. 16 – Aggiudicazione e stipula del contratto

L'aggiudicazione provvisoria sarà effettuata a favore del soggetto che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di parità di punteggio tra due o più soggetti partecipanti, l'aggiudicazione sarà effettuata in favore del soggetto che abbia totalizzato un punteggio più alto per l'offerta tecnica; in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

Dopo l'aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sui requisiti morali e professionali dell'aggiudicatario, di cui alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ex D.P.R. 445/2000. Espletati tali controlli, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

E' facoltà dell'Amministrazione municipale non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e/o per ragioni di pubblico interesse, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi eventuali rimborsi per le spese di partecipazione.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario della concessione, o liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso, o risoluzione della convenzione o di recesso dalla

convenzione, l'Amministrazione municipale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che abbiano partecipato alla selezione, risultanti dalla relativa graduatoria, sino al quinto miglior offerente escluso l'aggiudicatario. L'assegnazione avverrà alle medesime condizioni proposte in sede di offerta.

L'Amministrazione municipale si riserva altresì la facoltà, in caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, dopo la stipulazione della convenzione per la concessione, di interpellare progressivamente i soggetti che abbiano partecipato alla selezione, risultanti dalla relativa graduatoria, sino al quinto miglior offerente escluso l'aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare una specifica polizza assicurativa.

Ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii, il soggetto aggiudicatario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 17 – Stipula della convenzione per la concessione

Il Comune di Milano – Municipio 3 e il soggetto che avrà presentato la proposta risultata vincitrice stipuleranno una convenzione che disciplinerà la concessione d'uso dei locali oggetto del presente avviso pubblico, il cui schema viene allegato al presente avviso pubblico (Allegato 6).

La convenzione sarà stipulata secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Qualora, a seguito di comunicazione di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovesse rinunciare alla stipula della convenzione, si provvederà ad applicare una penale pari a 6 mensilità dell'importo aggiudicato, a titolo di risarcimento.

In sede di stipula della convenzione, sarà richiesto al concessionario, a garanzia degli obblighi assunti di pagamento del canone di concessione, la costituzione di un deposito cauzionale infruttifero in contanti o tramite fideiussione bancaria o assicurativa, pari al canone dovuto per un trimestre di concessione. La fideiussione sarà svincolata alla scadenza della concessione, previa riconsegna dei locali. Sarà invece incamerata dall'Amministrazione municipale, salvo il risarcimento del maggior danno, nel caso in cui il concessionario, nonostante la preventiva diffida ad adempiere dell'Amministrazione, si renda inadempiente anche ad uno solo degli obblighi del contratto, salvo, in ogni caso, l'obbligo di immediata ricostituzione, pena la decadenza dalla concessione.

Art. 18 – Oneri a carico del concessionario

Il concessionario dovrà assumere i seguenti obblighi:

- impegno a garantire quanto più possibile l'apertura del bar in concomitanza con gli orari di apertura della Biblioteca e del C.A.M., nonché con gli eventi pomeridiani e serali dell'Auditorium "Stefano Cerri", fatto salvo l'eventuale turno di riposo settimanale;
- consentire la libera fruizione degli spazi e degli arredi esterni per gli utenti della biblioteca durante gli orari di apertura della stessa;

- esclusione di attività legate al gioco d'azzardo e della presenza nel bar e locali della struttura di qualsiasi apparecchiatura ad esso connessa (a titolo di esempio non esaustivo: slot machine, video poker, ecc.);
- effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi, arredi e attrezzature concessi in uso esclusivo;
- assunzione dei costi di tutte le utenze previste (a titolo esemplificativo e non esaustivo: acqua, energia elettrica, riscaldamento, rifiuti, ecc.);
- assunzione a proprio integrale ed esclusivo rischio del conseguimento delle autorizzazioni, licenze e permessi previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività che troveranno sede negli spazi concessi;
- assunzione delle responsabilità dipendenti e connesse alle attività previste negli spazi assegnati, sollevando e tenendo indenne l'Amministrazione municipale da ogni conseguenza derivante dall'eventuale inosservanza di norme e/o prescrizioni vigenti per le specifiche attività, nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni, pretese o azioni di terzi.

Art. 19 – Altre clausole contrattuali

Nella convenzione che disciplinerà la concessione sarà prevista la decadenza dalla stessa nei seguenti casi:

- il concessionario non destini i locali all'attività proposta con l'offerta tecnica;
- il concessionario sia debitore moroso nei confronti del concedente per corrispettivi e/o oneri accessori maturati per qualunque altra causa;
- il concessionario subconceda in tutto o in parte i locali o comunque li ceda ad altri, anche gratuitamente;
- venga meno all'obbligo di costituire e ricostituire la garanzia per gli obblighi assunti.

Nel caso in cui venga pronunciata la decadenza dalla concessione, il concessionario sarà tenuto a restituire i locali concessi, a semplice richiesta dell'Amministrazione municipale, liberi da persone e cose e in stato di perfetta efficienza. Fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito dall'Amministrazione municipale, il concessionario non avrà diritto ad indennizzo alcuno o altra somma a qualsiasi titolo richiesta.

E' facoltà dell'Amministrazione municipale procedere con la revoca della concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Alla scadenza del periodo di concessione, o in caso di decadenza o revoca della concessione, l'Amministrazione municipale rientrerà in possesso dell'immobile e delle opere eseguite dal concessionario, senza che l'Amministrazione municipale sia tenuta a versare al concessionario indennizzo alcuno o altra somma a qualsiasi titolo. I locali dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione municipale in stato di perfetta efficienza, liberi da cose e persone.

Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico, si richiamano la deliberazione della Giunta del Municipio 3 n. 105 del 15/09/2023, il Codice Civile e la normativa vigente.

Art. 20 – Pubblicità e informazioni

Il presente avviso è reperibile unitamente alla domanda sul sito internet www.comune.milano.it e può essere ritirato, presso il Comune di Milano – Unità Supporto agli Organi del Municipio 3 – Via Sansovino 9 – Milano – dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 15:30.

Gli interessati possono rivolgersi per ulteriori informazioni all'Unità Supporto Organi del Municipio 3 – Via Sansovino 9 – Tel. 02/884.58344 – 58346 –Email: m.municipio3gestammva@comune.milano.it

Art. 21 – Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, si informa che il Responsabile del Procedimento (RdP) è il Dott. Pasquale Picciolo.

Art. 22 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico in particolare per la gestione e l'espletamento della procedura di erogazione contributi. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al presente Avviso pubblico, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura. I dati saranno conservati per un periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e possono essere diffusi, quando tali trattamenti siano previsti da disposizioni regolamentari o di legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine i provvedimenti approvati dagli organi competenti e i relativi esiti (es. eventuali elenchi o graduatorie formulate) verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO Data Protection Officer) del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it. Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 – 00186 Roma.

IL DIRETTORE OPERATIVO MUNICIPI – AMBITO 1
Dott. Giovanni Campana