



COMUNE DI SARDARA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

C.F. 82000170926	Piazza Gramsci, 1 – 09030 – SARDARA (VS)	P.IVA 00570460923
Tel. 070/934501 --- Fax 070/9386111 --- e-mail: settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it --- affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it		
Resp. Settore: Dr. Ing. Pierpaolo Corrias	<u>Settore Tecnico – Servizio Lavori pubblici</u>	Resp. proced.: ing. Mario Pittaluga
Tel. 070/93450210 --- e-mail: ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it		

Data e protocollo a margine

BANDO PUBBLICO DI GARA

Oggetto: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CHIOSCO, DELLE STRUTTURE E AREE DEL PARCO COMUNALE DI VIA TIRSO PER N. 8 ANNI, TRAMITE PUBBLICO INCANTO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

in esecuzione della Deliberazione C.C. n. 19 del 13.04.2022, della Deliberazione G.C. n. 61 del 09.05.2021, della Deliberazione G.C. n. 67 del 16.05.2022 e della Determinazione propria n. 39 del 18.05.2022, con il presente Bando pubblico

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende affidare in concessione il chiosco, i servizi, le strutture ludiche-ricreative e le annesse aree del Parco Comunale di Via Tirso, per un periodo di n. 8 anni, tramite procedura di evidenza pubblica.

IL PUBBLICO INCANTO AVRÀ INIZIO IL GIORNO 06.06.2022 ALLE ORE 16:00

presso l'Ufficio Tecnico Comunale, al piano terra della Casa Comunale sita nella Piazza Gramsci n. 1.

LE OFFERTE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LE ORE 13:00 DEL GIORNO 06.06.2022

Eventuali variazioni delle predette date, come pure ogni avviso e/o comunicazione relativi alla procedura, verranno pubblicizzati tramite l'Albo Pretorio Comunale e il sito istituzionale dell'Ente, nonché comunicati ai concorrenti con le modalità di cui all'articolo 3.

Seguono le informazioni relative alla procedura di affidamento.

ART. 1. PREMESSE E DATI DELL'ENTE

1. In esecuzione delle Deliberazioni e della Determinazione a contrarre sopra citate, questa Amministrazione intende procedere all'affidamento di cui all'oggetto tramite procedura di evidenza pubblica - pubblico incanto, ai sensi degli artt. 63 e seguenti del R.D. 827 del 23.05.1924 e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, di cui all'art. 4, co. 1, del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. La procedura di affidamento sarà svolta con tradizionale sistema di presentazione cartacea delle offerte e apertura in seduta pubblica.

3. I dati dell'Ente concedente sono i seguenti:

COMUNE DI SARDARA - Piazza Gramsci 1 - 09030 Sardara (SU)

C.F. 82000170926 - P.IVA 00570460923

Codice Univoco Ufficio Fatt. Elettr.: SURF9S

Telefono: 070.934501

PEC: affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it

Sito internet istituzionale: <http://www.comune.sardara.vs.it/>

Responsabile del procedimento: ing. Mario Pittaluga

ART. 2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. Oggetto: "**CONCESSIONE DEL CHIOSCO, DELLE STRUTTURE E AREE DEL PARCO COMUNALE DI VIA TIRSO**".

2. Ubicazione: **Sardara (SU)**, centro abitato, via Tirso.

3. Durata dell'affidamento: **n. 8 ANNI**.

4. **Importo del corrispettivo annuo a base d'asta: € 7.000,00** (EURO SETTEMILA/00), oltre IVA.

5. Descrizione degli immobili: Le strutture e aree da affidare in concessione (chiosco, servizi igienici, aree giochi, campo da bocce, palco con sedute e annesse aree del Parco) sono quelle situate all'interno del Parco Comunale di Via Tirso, censito in catasto al foglio 41, particelle 12, 502, 563, di superficie complessiva di circa 2 ettari, come descritto negli allegati al presente avviso (vedasi in particolare la planimetria allegata).

6. Oneri del Concessionario: L'affidamento implica, da parte del Concessionario, l'assunzione degli oneri correlati alla gestione delle strutture e delle aree del Parco date in concessione, come dettagliatamente esposto nel presente Bando e relativi allegati.

7. **Opzione:** I criteri generali di affidamento stabiliti dal Consiglio Comunale prevedono che "*il Parco comunale sarà suddiviso in due distinte parti, fisicamente separate tramite idonea recinzione, secondo quanto indicato nella planimetria allegata, anche al fine di garantire le opportune attività di sorveglianza e controllo ...*"; pertanto l'Amministrazione si riserva di affidare al Concessionario la realizzazione di tale recinzione, tramite affidamento diretto, nel rispetto delle norme in materia di contratti e lavori pubblici, anche a scomputo del corrispettivo.

8. **Opzione:** I criteri di affidamento stabiliti dalla Giunta Comunale prevedono che il Concessionario, in sede di offerta tecnica, possa offrire interventi migliorativi, di manutenzione, messa a norma, ecc.; pertanto è consentita l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, tramite il Concessionario, nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla necessità di verifica dei requisiti delle eventuali Ditte incaricate.

ART. 3. DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONI

1. I documenti di gara, allegati del presente Bando e approvati con la Determinazione di indizione di gara citata in premessa, sono di seguito elencati e disponibili in formato digitale presso il sito internet del Comune di Sardara, sezione "Amministrazione trasparente" → "Bandi di gara e contratti" → "**Bando concessione chiosco, strutture e aree Parco Comunale Via Tirso 2022**", link diretto:

<https://www.comune.sardara.su.it/it/informazione/notizie/notizia/Bando-concessione-chiosco-strutture-e-aree-Parco-Comunale-Via-Tirso-2022/>

All. 1 Capitolato d'oneri

All. 2 Immobili oggetto di concessione. Elaborati grafici e documentali

All. 3 Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)

All. 4 Schema di contratto

All. 5 Istanza di partecipazione

All. 6 Dichiarazione requisiti

All. 7 Dichiarazione individuale

All. 8 Patto di integrità

All. 9 Codice di comportamento

All. 10 Offerta economica

2. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune e i concorrenti dovranno essere eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, **tramite l'indirizzo PEC dell'Ente indicato all'art. 1 e gli indirizzi PEC degli operatori economici**, e formulate esclusivamente in lingua italiana.
3. Le richieste di chiarimenti potranno pervenire, **esclusivamente via PEC, all'indirizzo elettronico dell'Ente indicato all'art. 1, entro le ore 13:00 del giorno 30.05.2022**. L'Ente declina ogni responsabilità per il tardivo ricevimento di comunicazioni effettuate con altra forma e non garantisce risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.
4. In caso di raggruppamenti di operatori, anche se non ancora formalmente costituiti, la comunicazione recapitata al capogruppo si intende validamente resa a tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

ART. 4. CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI AFFIDAMENTO

1. Ai fini dell'ammissibilità dell'offerta è necessario che il concorrente si rechi sui luoghi interessati dall'affidamento e prenda conoscenza dello stato di fatto delle strutture e delle aree da affidare in concessione e di tutte le condizioni locali. La data del sopralluogo dovrà essere concordata con l'Ufficio, previa richiesta informale via e-mail all'indirizzo ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it, da richiedersi **entro le ore 13:00 del giorno 30.05.2022**. Dell'avvenuto sopralluogo verrà consegnato apposito verbale, da allegare all'offerta.
2. Il concorrente dichiara, tramite la modulistica allegata, di avere acquisito ed esaminato il Bando di gara relativo alla procedura in oggetto, gli elaborati e documenti ivi elencati- con particolare riferimento al Capitolato d'oneri- e tutta la documentazione allegata, che ne costituisce parte integrante, e di accettarne espressamente e integralmente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni, penalità, responsabilità e condizioni contrattuali in genere in essi contenute, nessuna esclusa, nonché di garantire che la conduzione delle strutture e aree concesse e la gestione delle attività da espletarsi saranno esercitate conformemente a tutti i patti, modalità e condizioni di cui agli atti e documenti sopra detti.
3. La presentazione dell'offerta implica, da parte del concorrente, di aver preso esatta conoscenza dell'oggetto e delle condizioni dell'affidamento, di aver preso visione dei luoghi e delle strutture e aree oggetto di affidamento, di aver preso conoscenza delle condizioni locali, della conformazione dei luoghi interessati e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sugli aspetti economici e sul giudizio del concorrente circa la convenienza ad assumere la concessione sulla base del corrispettivo offerto. In particolare il concorrente deve tenere conto di tutte le disposizioni vigenti, anche comunali, del DUVRI allegato ai documenti di gara e di tutte le misure necessarie che dovrà attuare -in quanto futuro gestore- ai fini della prevenzione e del contenimento del contagio da COVID-19 secondo le normative *pro tempore* vigenti.
4. La valutazione delle condizioni operative, dell'organizzazione e logistica necessaria ai fini delle attività da svolgersi, è rimessa all'offerente.
5. Il concorrente -e quindi il futuro Concessionario-, fin dalla presentazione dell'offerta, rinuncia a ogni rivalsa per caso fortuito, compreso l'aumento dei costi per l'applicazione di imposte, tasse e contributi o comunque per qualsiasi circostanza sfavorevole possa verificarsi dopo l'aggiudicazione.

ART. 5. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nonché associazioni, fondazioni, ecc., anche senza scopo di lucro, anche in raggruppamento temporaneo tra loro o con altri soggetti ammessi, che perseguono come finalità statutarie attività di gestione bar/ristorazione/intrattenimento e/o di attività ludico/ricreative, in possesso dei requisiti essenziali stabiliti nel presente Bando e nei documenti allegati.
2. I requisiti richiesti, come dettagliati nel modello all. 6, che devono essere espressamente dichiarati, sono i seguenti:

di ordine generale:

- inesistenza delle cause di esclusione alla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché assenza di ulteriori impedimenti *ex lege* alla partecipazione alla gara o, in ogni caso, alla sottoscrizione di contratti con soggetti pubblici;
- non avere situazioni debitorie o morosità in corso nei confronti del Comune di Sardara;
- non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Sardara da meno di tre anni e che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001;

di idoneità morale e professionale:

- requisiti di onorabilità per l'esercizio di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 (per rif. vedasi modello D-1 SUAPE);
- requisiti professionali per l'esercizio di attività di commercio alimentare e somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 71, co. 6, del D.Lgs. 59/2010 (per rif. vedasi modello D-2 SUAPE);
- requisiti per l'esercizio delle attività disciplinate dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 773/1931 e ss.mm.ii., artt. 11, 12, 92 e 131 (per rif. vedasi modello D-4 SUAPE);
- iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con oggetto sociale coerente con le attività da svolgersi (non richiesto per associazioni/fondazioni senza scopo di lucro);
- finalità statutarie comprendenti attività di gestione bar/ristorazione/intrattenimento e/o attività ludico/ricreative (richiesto per le sole associazioni/fondazioni senza scopo di lucro).

3. Ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. m, del D.Lgs. 50/2016, verranno esclusi dalla successiva fase di gara i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

ART. 6. TERMINE, VALIDITÀ E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. I soggetti interessati alla presente procedura dovranno far pervenire, **entro il termine indicato in evidenza alla prima pagina del presente Bando**, la propria offerta, tramite:

- o **consegna a mano**, presso l'Ufficio protocollo dell'Ente, sito in **Sardara (SU), Piazza Gramsci 1, CAP 09030**;
- o **raccomandata a/r**, al medesimo indirizzo.

2. Il recapito dell'offerta entro il termine fissato, tramite spedizione postale, corriere, ecc., rimane ad esclusivo rischio del mittente.

3. L'offerta dovrà essere contenuta in apposito **UNICO PLICO**, opportunamente sigillato con modalità atte a garantire la segretezza del contenuto, recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura, necessaria ai fini del corretto riconoscimento delle istanze pervenute:

**BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEL CHIOSCO, DELLE STRUTTURE E AREE DEL PARCO
COMUNALE DI VIA TIRSO PER N. 8 ANNI - OFFERTA**

4. Il **PLICO** contenente l'offerta dovrà contenere la seguente documentazione, in n. **TRE BUSTE** separate, anch'esse opportunamente sigillate con modalità atte a garantire la segretezza del contenuto, come segue:

BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

contenente la seguente documentazione:

- **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** alla procedura di affidamento, secondo modello allegato (all. 5) o con i medesimi contenuti, in bollo;
- **DICHIARAZIONE DEI REQUISITI** (all. 6)
- eventuali **DICHIARAZIONI** aggiuntive (all. 7);
- **PATTO DI INTEGRITÀ** (all. 8) sottoscritto per accettazione;
- **CODICE DI COMPORTAMENTO** (all. 9) sottoscritto per accettazione;
- **VERBALE DI SOPRALLUOGO** di cui all'articolo 4, rilasciato dall'Ufficio;
- **GARANZIA PROVVISORIA** di cui all'articolo 7;
- eventuale **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE** da produrre in casi specifici (p.es. procure, dichiarazioni varie, ecc.);
- copia fotostatica di **DOCUMENTO D'IDENTITÀ**, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i la/e dichiarazione/i.

BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA

contenente la seguente documentazione:

- **OFFERTA TECNICA**, come dettagliato al successivo comma 6.

BUSTA 3 - OFFERTA ECONOMICA

contenente la seguente documentazione:

- **OFFERTA ECONOMICA**, secondo modello allegato (all. 10).

5. L'**ISTANZA** e le **DICHIARAZIONI** prodotte, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo i modelli allegati o con identici contenuti, in lingua italiana, devono, **a pena di esclusione**, essere **sottoscritte dagli interessati** e corredate dalla copia di un **documento di riconoscimento** del/dei dichiarante/i, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni.

6. L'**OFFERTA TECNICA** dovrà essere formulata in forma di relazione illustrativa delle proposte che il concorrente vorrà formulare, e, **a pena di esclusione**, dovrà essere **firmata dal legale rappresentante del concorrente o altra persona abilitata** (procuratore, ecc.). Nell'offerta tecnica dovranno essere precisamente indicate, nell'interesse del concorrente, tutti gli elementi da considerare per l'attribuzione dei punteggi, con riferimento ai criteri di cui al successivo articolo 8. Il documento costituente l'offerta tecnica dovrà rispettare la seguente forma: relazione costituita da un numero massimo di 10 pagine in formato A4, esclusi copertina e indice. È vietato, **a pena di esclusione**, inserire elementi economici nell'ambito dell'offerta tecnica.

7. L'**OFFERTA ECONOMICA** dovrà essere formulata secondo **modello allegato** (all. 10), e, **a pena di esclusione**, dovrà essere **firmata dal legale rappresentante del concorrente o altra persona abilitata** (procuratore, ecc.). Sono vietate, **a pena di esclusione**, le offerte condizionate, quelle espresse in modo indeterminato e le offerte in ribasso.

8. Il concorrente è vincolato alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dalla scadenza fissata per il ricevimento delle offerte, nel quale periodo ha valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 C.C.. L'Ente può chiedere al concorrente il differimento di detto termine.

ART. 7. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

1. In sede di partecipazione i concorrenti dovranno costituire, **a pena di esclusione**, una garanzia provvisoria pari a € 1.120,00 (2% dell'importo del corrispettivo a base d'asta per gli otto anni). Si applicano i commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

2. In caso di costituzione della garanzia in contanti, il versamento dovrà essere effettuato presso la tesoreria dell'Ente, Banco di Sardegna, Agenzia di Sardara, IBAN IT24X0101586200000000011000, ovvero tramite assegno circolare non trasferibile intestato all'Amministrazione appaltante. In tali casi dovrà essere prodotta la ricevuta di versamento, o sua copia conforme.

3. Se emessa in forma di polizza, la garanzia dovrà essere accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio -resa ai sensi del D.P.R. 445/2000- da parte del soggetto firmatario (rappresentante, procuratore, ecc. della società garante), relativa all'identificazione e al potere di firma ai fini del rilascio di garanzie a nome della società garante.

4. L'aggiudicatario, ai fini della stipula del Contratto, dovrà presentare una garanzia cauzionale pari a **€ 15.000,00**, in forma di polizza fideiussoria, o tramite versamento al Comune di Sardara, presso la tesoreria dell'Ente, Banco di Sardegna, Agenzia di Sardara, IBAN IT24X0101586200000000011000. L'Ente potrà avvalersi della garanzia in caso di risoluzione del Contratto in danno, di mancata corresponsione del canone e/o di eventuali penali comminate, di mancata osservanza di norme o di disposizioni da parte degli Uffici competenti, ecc. Si applica il precedente comma 3.

5. In caso di escussione -parziale o totale- della garanzia cauzionale in conformità alla disciplina contrattuale, questa dovrà essere reintegrata dal Concessionario all'importo iniziale entro i termini stabiliti dal Capitolato d'onori, pena l'applicazione delle penali previste.

6. L'aggiudicatario dovrà inoltre costituire e consegnare in copia al Comune, prima della stipula del Contratto o dell'eventuale consegna sotto le riserve di legge, una o più polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi e con i relativi massimali minimi:

- rischio di distruzione totale o parziale degli immobili, aree, impianti ed opere esistenti interessati dalla gestione, da danneggiamenti, incendi, esplosioni e scoppi, fenomeni elettrici, atti vandalici, ecc., verificatisi nel corso della concessione:
 - massimale: € 50.000,00;
- rischio di danni provocati a terzi, intendendosi per tali anche l'Amministrazione Comunale ed il personale e/o collaboratori della stessa a qualunque titolo, nell'espletamento delle attività da svolgersi (RCT):
 - massimale per sinistro: € 1.500.000,00;
 - massimale per danni a persone: € 1.000.000,00;
 - massimale per danni a cose o animali: € 200.000,00;
- rischio di infortuni al personale impiegato nelle attività (RCO):

- massimale per sinistro: € 1.500.000,00;
- massimale per danni a persone: € 1.000.000,00.

Si applica il precedente comma 3.

7. La mancata presentazione o validità e/o la non conformità delle garanzie e coperture assicurative richieste non consentono di procedere alla stipula del Contratto per fatto e colpa dell'aggiudicatario.

8. Le garanzie e coperture assicurative dovranno essere mantenute valide ed efficaci per tutta la durata della concessione, pena la risoluzione del Contratto.

9. I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità del Concessionario né nei confronti dell'Amministrazione Comunale né nei confronti dei terzi danneggiati.

ART. 8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'affidamento in concessione sarà effettuato mediante procedura di evidenza pubblica - pubblico incanto, ai sensi degli artt. 63 e seguenti del R.D. 827 del 23.05.1924, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di seguito esplicitati.

2. I criteri di valutazione stabiliti per le valutazioni delle offerte ed i relativi punteggi sono i seguenti:

A - QUALITÀ TECNICA - peso 60/100 (punteggio massimo attribuibile: 60 punti);

B - RIALZO SUL CORRISPETTIVO - peso 40/100 (punteggio massimo attribuibile: 40 punti).

3. L'offerta sarà articolata in due corrispondenti parti: offerta tecnica e offerta economica. Il punteggio complessivo massimo attribuibile all'offerta è pari a 100 punti.

4. La concessione sarà aggiudicata a favore del concorrente che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, e cioè all'operatore che otterrà il punteggio complessivo più alto.

5. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà come indicato ai successivi commi 9 e 10.

6. Per il criterio **A - QUALITÀ TECNICA**, sono previsti i seguenti sub-criteri e relativi punteggi:

N.	Sub-criteri	Punteggi
1	Periodo per il quale si garantisce l'apertura del chiosco per almeno sei ore per ogni giorno:	
	almeno 6 mesi	10 punti
	almeno 9 mesi	15 punti
	12 mesi	25 punti
2	Previsione di forme di guardiania o sorveglianza del compendio assegnato	10 punti
3	Organizzazione di eventi, ad ingresso libero, dedicati alla collettività, in numero minimo di sette per anno	10 punti
4	Sostituzione di tutti i giochi per bambini, con installazione di nuovi equivalenti ai preesistenti, che resteranno a corredo dell'area, dopo il periodo di assegnazione, senza costi per l'Ente	10 punti
5	Sistemazione del campo da bocce e del palco con sedute (pista da ballo), rendendoli fruibili per i cittadini, senza costi per l'Ente	5 punti

7. I punteggi sopra indicati sono del tipo "tabellare", ossia sono fissi e predefiniti, e attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto (c.d. "on-off").

8. I punteggi relativi all'offerta tecnica e all'offerta economica saranno attribuiti dalla Commissione di gara come segue:

- per l'offerta tecnica: **P.t** = somma dei punteggi tabellari ottenuti per ognuno dei sub-criteri sopra indicati;
- per l'offerta economica: secondo la seguente formula lineare:

$$P.e_i = 40 \times R_i / R_{\max}$$

dove:

- P_{ei} = punteggio dell'offerta economica del concorrente i-esimo;
 R_i = rialzo percentuale offerto dal concorrente i-esimo;
 R_{max} = rialzo percentuale dell'offerta più conveniente (maggior rialzo).

9. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta tecnica e l'offerta economica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

10. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924, con licitazione tra tali soli concorrenti, se presenti, a offerte segrete in busta chiusa che verranno acquisite, controfirmate e aperte dal seggio di gara nella medesima seduta. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà all'aggiudicazione tramite estrazione a sorte, in seduta pubblica.

11. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta valida. Per contro, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

ART. 9. OPERAZIONI DI GARA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

1. Ai fini della valutazione delle offerte sarà nominata apposita Commissione di gara, composta da un Presidente e due componenti, oltre un eventuale segretario verbalizzante; la Commissione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

2. Le operazioni di gara avranno inizio il giorno e l'ora indicati alla prima pagina del presente Bando, in seduta pubblica, con la verifica della tempestiva presentazione e dell'integrità dei plichi inviati dai concorrenti, l'apertura dei plichi ammessi e, una volta aperti, a controllare la completezza del contenuto e l'integrità delle buste interne. I plichi e le buste interne saranno siglati dai commissari al momento dell'apertura, alla presenza dei concorrenti o, in caso di loro assenza, alla presenza di due testimoni.

3. In caso di irregolarità non sanabili -quali **plico** non adeguatamente sigillato, **buste interne** al plico, **contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica**, non adeguatamente sigillate, mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica, presentazione di offerte parziali, plurime o condizionate- **il concorrente sarà inevitabilmente escluso.**

4. Nella medesima seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura di tutte le buste contenenti la documentazione amministrativa e alla relativa verifica; se necessario sarà applicata la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9, del D.Lgs. 50/2016, tramite comunicazioni via PEC. In caso di necessità di integrazioni alle dichiarazioni potrà -se del caso- essere interpellato direttamente il concorrente, se presente.

5. In caso di necessità la seduta potrà essere aggiornata a successiva data, e la verifica della documentazione amministrativa potrà essere eseguita in seduta riservata, anche dal solo Responsabile del procedimento. Le carenze, mancanze, incompletezze, irregolarità essenziali della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di cui al comma precedente. In tal caso l'Ente assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

6. A seguito dell'esame delle documentazioni amministrative, la Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, darà lettura delle ammissioni e delle eventuali esclusioni dei concorrenti; nella medesima seduta pubblica la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche e a siglare in ogni foglio le offerte presentate; in successiva seduta riservata la Commissione procederà all'esame delle offerte tecniche e ad attribuire i relativi punteggi.

7. **In caso di incompletezze dell'offerta tecnica** verranno attribuiti i soli punteggi corrispondenti a quanto effettivamente offerto, secondo i sub-criteri di cui al precedente articolo 8. **In caso di incompletezze essenziali dell'offerta tecnica** -quali mancata indicazione del soggetto offerente, mancata sottoscrizione, mancata indicazione del rialzo, incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta- non verrà attribuito alcun punteggio relativamente all'offerta tecnica.

8. A seguito delle valutazioni delle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, a dare lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche presentate dai concorrenti. Nella medesima seduta pubblica la Commissione procederà quindi all'apertura della buste contenenti le offerte economiche, a dare lettura delle

percentuali di rialzo offerte e al calcolo dei relativi punteggi, in conformità a quanto previsto al precedente articolo 8, nonché a calcolare i punteggi complessivi ottenuti dai concorrenti e a formare la conseguente graduatoria.

9. **In caso di incompletezze essenziali dell'offerta economica** -quali mancata indicazione del soggetto offerente, mancata sottoscrizione, busta non adeguatamente sigillata, mancata indicazione del rialzo, incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta- **il concorrente sarà inevitabilmente escluso.**

10. L'operatore economico che avrà prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo le modalità di cui al precedente articolo 8, sarà dichiarato aggiudicatario provvisorio.

11. Le sedute di gara saranno verbalizzate secondo legge. Saranno ammesse eventuali dichiarazioni, da inserire a verbale, da parte dei legali rappresentanti dei concorrenti ovvero da parte dei soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Le date e gli orari delle sedute pubbliche sono rese note mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente con preavviso di almeno 48 ore.

12. L'Ufficio procederà alla verifica dei requisiti richiesti dal presente Bando e dichiarati dai concorrenti, nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e, se ritenuto, del secondo classificato e/o di ulteriori concorrenti. All'esito degli accertamenti, con provvedimento del Responsabile del Settore, si procederà all'aggiudicazione definitiva. In caso di mancata verifica dei requisiti dichiarati, l'Ufficio procederà allo scorrimento della graduatoria, alle necessarie verifiche e all'aggiudicazione in favore del primo classificato idoneo, secondo le condizioni tecniche ed economiche da questi offerte; l'Amministrazione provvederà inoltre a incamerare la garanzia provvisoria di cui al precedente articolo 7.

ART. 10. CONTRATTO, MODALITÀ DI PAGAMENTO, PENALI

1. L'aggiudicatario, ai fini della stipula del Contratto di concessione e pena la revoca dell'aggiudicazione, dovrà presentare, entro i termini stabiliti dall'Ufficio, i documenti richiesti, ed in particolare:

- quietanza del versamento presso la Tesoreria comunale del corrispettivo di concessione offerto, relativamente alla prima rata quadrimestrale;
- garanzia cauzionale di cui al precedente articolo 7;
- polizze assicurative di cui al precedente articolo 7;
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui all'art. 3 del Capitolato d'onori;
- Protocollo COVID di cui all'art. 3 del Capitolato d'onori;
- marche da bollo nel numero indicato;
- quant'altro ritenuto necessario dall'Ufficio.

2. In caso di inadempienza a quanto sopra prescritto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e si riserva l'insindacabile facoltà di procedere a nuova aggiudicazione mediante scorrimento della graduatoria.

3. Data l'esigenza dell'Amministrazione di dare immediato avvio all'attività stagionale del Parco, potrà essere disposta la consegna del chiosco e annesso aree e strutture sotto le riserve di legge, nelle more della completa verifica dei requisiti, previo versamento del corrispettivo di concessione, costituzione della garanzia e delle polizze assicurative di cui al precedente articolo 7 e presentazione dei documenti di cui al precedente comma 1. Qualora, in sede di verifica del possesso dei requisiti, emergessero elementi ostativi, ciò costituisce, ai sensi dell'art. 1456 C.C., clausola risolutiva espressa del Contratto, il quale viene risolto di diritto con semplice comunicazione all'affidatario; in tal caso il corrispettivo per la prima annualità della concessione rimane incamerato dal Comune per almeno il 50 per cento, o per l'intero in caso di consegna già avvenuta da almeno tre mesi, a titolo di risarcimento del danno subito.

4. Il Contratto con l'aggiudicatario sarà perfezionato in forma pubblica amministrativa o in forma di scrittura privata, come da allegato schema (all. 4), sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria o altro soggetto abilitato a termini di legge (procuratore speciale) e dal Responsabile del Settore Tecnico del Comune.

5. Faranno parte integrante e sostanziale del Contratto, pur se non materialmente allegati, i seguenti documenti.

- a) il presente Bando di gara;
- b) il Capitolato d'onori (all. 1);
- c) gli elaborati grafici e documentali (all. 2);
- d) i piani e documenti di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 (DUVRI all. 3, DVR e Protocollo COVID);
- e) la garanzia e le polizze assicurative di cui all'articolo 7;
- f) il "Patto di integrità" (all. 8);
- g) il "Codice di comportamento" (all. 9).

6. I documenti elencati al precedente comma possono anche non essere materialmente allegati, purché conservati agli atti dell'Ufficio Comunale e controfirmati dal contraente.
7. Le modalità di pagamento sono definite nel Capitolato d'onori.
8. Tutte le spese relative al Contratto sono a carico del Concessionario, così come sono ad esclusivo suo carico tutte le spese, tasse e imposte inerenti alle attività da svolgersi ed ogni altro eventuale onere connesso.
9. Sono stabilite le penali e le clausole di risoluzione espressa previste nel Contratto e relativi allegati.

ART. 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

1. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 è il dipendente comunale ing. Mario Pittaluga, nominato con la Determinazione di indizione della procedura di gara.
2. Eventuali indicazioni e chiarimenti in merito al presente avviso potranno essere richiesti per iscritto ai contatti indicati in premessa e secondo le modalità indicate all'articolo 3.

ART. 12. DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva di sospendere o revocare in qualsiasi momento il procedimento di cui al presente Bando senza che gli interessati possano avanzare pretesa alcuna. È in ogni caso facoltà dell'Ente di non procedere all'aggiudicazione della gara in caso di sopravvenute ragioni di interesse pubblico, o, se aggiudicata, di non stipulare il Contratto.
2. Resta chiarito ed inteso che:
 - il recapito del plico -nel quale dovrà essere sempre specificato, in modo completo e leggibile il nome e l'indirizzo del concorrente, **compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)**- rimane ad esclusivo rischio del mittente; non potranno essere accettati plichi che, per qualsiasi motivo, non giungano nel termine stabilito;
 - all'atto della presentazione dell'offerta, nel plico e nella documentazione interna, i concorrenti dovranno indicare il proprio **indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** alla quale saranno trasmesse tutte le informazioni relative alla procedura di gara;
 - tanto l'istanza quanto i documenti ad essa allegati dovranno essere redatti in lingua italiana;
 - tutte le dichiarazioni, previste dal presente Bando a cura del legale rappresentante del concorrente, possono essere sottoscritte da procuratori, a condizione che la documentazione presentata contenga le relative procure in copia conforme, da consegnare/esibire in originale a richiesta dell'Ufficio;
 - i concorrenti non potranno richiedere compensi o rimborsi per la presentazione delle offerte, restando a loro carico ogni spesa relativa.
3. Ogni comunicazione afferente al presente procedimento sarà resa mediante posta elettronica certificata, **all'indirizzo PEC da indicarsi nel plico e nell'istanza.**
4. Il concorrente si obbliga, fin dal momento della partecipazione alla procedura, al rispetto di quanto previsto dal "Patto di integrità" (all. 8) e dal "Codice di comportamento" (all. 9).
5. I dati personali forniti dai soggetti interessati verranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per gli adempimenti connessi al procedimento, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., nonché del Regolamento (UE) 2016/679.
6. Il presente Bando di gara, unitamente ai relativi allegati, viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale, e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti"; apposito Avviso viene inoltre pubblicato sulla *home page* del sito istituzionale, <http://www.comune.sardara.vs.it>, nonché sul sito della Regione Sardegna, sezione "Atti soggetti esterni". Al termine della procedura verranno pubblicati, con le medesime modalità, i risultati della stessa.

Sardara, 18.05.2022

Responsabile del procedimento
Dott. Ing. Mario Pittaluga

Il Responsabile del Settore Tecnico
Dott. Ing. Pierpaolo Corrias