



# CITTÀ DI ROCCASPIDE

*Medaglia di Bronzo al Merito Civile*

PROVINCIA DI SALERNO



Prot. n. 4752 del 10.03.2022

## AVVISO PUBBLICO

### ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DECENNALE A PRIVATO DI SUOLO PUBBLICO E UTILIZZO DEL CHIOSCO DI PROPRIETÀ DELL'ENTE UBICATO NELL'AREA DI INGRESSO DEL CIMITERO COMUNALE PER LA VENDITA DI FIORI, PIANTE, CERI E ARTICOLI CIMITERIALI DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 46 DELL'11.10.2005

#### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

in esecuzione della delibera di G. C. n. 177 del 28.10.2021 e  
Determina del Responsabile del Servizio n. 28, Reg. Gen. n. 173, del 23.02.2022

#### Avvisa

##### 1. FINALITÀ DELL'AVVISO.

L'Amministrazione Comunale di Roccaspede, al fine di implementare servizi ai propri cittadini, intende procedere alla concessione di suolo pubblico in area cimiteriale di un chiosco di proprietà già presente ed inutilizzato.

A tale scopo l'Amministrazione Comunale indice il presente bando, in esecuzione della determina del Responsabile del servizio Tecnico n. 28, Reg. Gen. n. 173, del 23.02.2022 per la:

- assegnazione in concessione decennale di n. 1 area su cui è installato un chiosco di proprietà dell'Ente e utilizzo del chiosco stesso destinato alla vendita esclusiva di fiori, piante, ceri ed articoli cimiteriali.

L'area da dare in concessione ha una superficie di mq. 19, così come da Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005, ed al quale si fa riferimento.

Possono partecipare al bando:

- le persone fisiche anche non titolari di partita IVA, con l'obbligo di apertura successiva all'assegnazione definitiva dell'area;
- le ditte individuali;
- le società.

##### 2. ENTE APPALTANTE:

**Comune di Roccaspede (SA)** – Via G. Giuliani, 6- 84069 Roccaspede (SA) – Tel. 0828948211

C.F.: 82001710654 – P. IVA: 00619730658

**Indirizzo PEC**= protocollo@pec.comune.roccaspede.sa.it

**Responsabile del procedimento:** Responsabile del Servizio Tecnico, Arch. Franco Graziuso

##### 3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Roccaspede si propone di concedere in concessione decennale n. 1 "area di suolo pubblico" e utilizzo del chiosco di proprietà dell'Ente destinato alla vendita esclusiva di fiori, piante, ceri ed articoli cimiteriali, per la migliore offerta che sarà selezionata con il criterio del miglior rialzo **sull'importo annuo**

**posto a base di offerta pari a euro 4.380,00**, quale somma dei seguenti importi:

- a) sull'importo di concessione di suolo annuo posto a base di offerta pari a euro 1.980,00 (quale rivalutazione ISTAT dell'importo di € 1.600,00 di cui alla Delibera di C.C. n. 46 del 11.10.2005);
- b) sull'importo annuo di utilizzo del chiosco di proprietà dell'Ente posto a base di offerta pari a euro 2.400,00, corrispondente a 12 mensilità di € 200,00;

#### 4. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione, avrà una durata di anni 10 (successivamente rinnovabile per un eguale periodo previa richiesta scritta da parte del concessionario da effettuarsi sei mesi prima della scadenza) a partire dalla messa in esercizio delle strutture, che dovrà avvenire entro 90 giorni dall'aggiudicazione.

Nel caso che tale ipotesi non si verifichi, il Concessionario si impegna alla restituzione del chiosco ed al ripristino dello stato dell'area a proprie spese e senza nessun onere, di qualsiasi natura, a carico dell'Amministrazione.

#### 5. LOCALIZZAZIONE DELLE STRUTTURA

Il chiosco è ubicato in area cimiteriale, nello spazio antistante l'ingresso del Cimitero.

#### 6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.

Possono presentare domanda soltanto società di capitali sotto qualsiasi forma o ditte individuali operanti nei settori commerciale, industriale o artigianale per le categorie merceologiche di competenza.

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Roccadaspide per fatti addebitabili agli stessi;
- non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Roccadaspide a qualsiasi titolo. La situazione di morosità non si configura qualora il partecipante sani la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del presente bando;
- possedere i requisiti di cui all'art. 71 del D. Lgs n. 59 del 26/03/2010 e s.m. e i.;
- non incorrere in una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i.;
- per i richiedenti extra – comunitari occorre essere in possesso di regolare permesso/carta di soggiorno;
- insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, con gli Amministratori e i Dirigenti del Comune di Roccadaspide;
- insussistenza di altri vincoli, anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e i Dirigenti del Comune di Roccadaspide.

#### 7. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione nella quale dovranno dichiarare:

- Le generalità del richiedente e la qualità per la quale si sottoscrive l'istanza,
- La denominazione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita iva della ditta richiedente;
- L'assenza di cause ostative a poter contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- Di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e delle attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile;
- Di assumere la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dell'immobile messo a disposizione;
- Di accettare l'immobile nello stato attuale in cui si trova;
- Di richiedere, non appena formalizzato il contratto di concessione e di locazione, le eventuali e necessarie autorizzazioni, osservando tutte le prescrizioni di legge, sotto la propria responsabilità e a proprio intero rischio imprenditoriale, tenendo manlevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa di terzi;
- Di impegnarsi a sostenere le spese ordinarie e straordinarie del chiosco, sollevando l'Amministrazione Comunale dai relativi costi ed apportando in tal modo migliorie al patrimonio comunale, che forniscano servizi all'Amministrazione Comunale, permettendole risparmi economici o l'ampliamento dell'offerta dei servizi alla cittadinanza;

- Di accettare integralmente le norme contenute nell'avviso pubblico.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Iscrizione alla CCIAA e copia dello statuto;
- Documento d'identità del legale rappresentante.

#### 8. MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Il concessionario utilizzerà in modo adeguato gli immobili oggetto di concessione per lo svolgimento delle proprie attività e per quelle ad esse correlate, conservandoli in buono stato di manutenzione e obbligandosi a riconsegnarli in tale stato alla scadenza del contratto. Non sono ammesse modifiche alla struttura salvo quanto preventivamente autorizzato in forma scritta dal Comunedì Roccadaspide con oneri economici di progettazione, presentazione di autorizzazioni, esecuzioni e collaudo a totale carico dell'aggiudicatario.

#### 9. DURATA.

La concessione avrà durata di dieci anni (successivamente rinnovabile per un eguale periodo previa richiesta scritta da parte del concessionario da effettuarsi sei mesi prima della scadenza) a partire dalla messa in esercizio delle strutture, che dovrà avvenire entro 90 giorni dall'aggiudicazione, fatta salva la possibilità del Comune di decidere, prima della scadenza, in merito al prosieguo previa presentazione di nuova domanda da parte del concessionario e di verifica, da parte del Responsabile del Servizio, dei requisiti richiesti.

#### 10. CONDIZIONI DELLA CONCESSIONE.

Presso gli immobili oggetto di concessione il concessionario dovrà obbligatoriamente svolgere solo le attività statutarie, pena la risoluzione immediata della concessione.

Il concessionario non può sublocare in tutto o in parte gli immobili, cedere l'atto di concessione o adibire gli immobili a un uso diverso rispetto a quello pattuito.

Il contratto di concessione potrà essere risolto in caso di mancata osservanza delle norme di utilizzo degli spazi concessi da parte concedente, ovvero in tutti i casi previsti dalla legge.

#### 11. PAGAMENTO.

Il concessionario, entro e non oltre il 30 Aprile di ogni anno solare, dovrà corrispondere in un'unica soluzione il canone dovuto, e all'atto del rilascio della concessione dovrà essere corrisposto un canone doppio, di cui il primo a garanzia e resterà vincolato per tutto il periodo della concessione ed il secondo quale primo ordinario annuo anticipato.

Il Canone, così come determinato dall'aggiudicazione sarà aggiornato annualmente con riferimento alle variazioni accertate dall'ISTAT nell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatesi nel periodo precedente in ragione del 75%.

#### 12. ONERI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – SPESE UTENZE DI ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS.

Il concessionario deve farsi carico delle opere di manutenzione ordinaria, delle spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas e delle spese connesse con la gestione degli immobili, tra le quali quelle per la pulizia, per la custodia e le spese per gli spazi comuni.

Il concessionario deve farsi carico anche delle eventuali lievi modifiche interne non strutturali per adeguamenti funzionali o impiantistici che si rendessero necessari in base alle necessità dell'aggiudicatario. Tali innovazioni, oltre ad essere a carico dell'aggiudicatario, sono sottoposte alla preventiva autorizzazione da parte dell'ente proprietario e alla successiva richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie agli Uffici Comunali e presso le amministrazioni competenti, e non danno diritto al riconoscimento di alcun rimborso economico per eventuali migliorie apportate agli immobili.

#### 13. OBBLIGHI A CARICO DEL CONDUTTORE.

Sono a carico del conduttore:

- la custodia, la sorveglianza e la pulizia degli immobili (escluso le parti assegnate a terzi);
- la manutenzione ordinaria della struttura, gli eventuali lavori di verniciatura e imbiancatura (interna ed esterna) secondo le necessità, le piccole riparazioni da eseguire all'interno e all'esterno della struttura ai fini della corretta conservazione del bene;
- la copertura assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e/o al bene per l'intera durata del contratto e il risarcimento degli eventuali danni provocati a terzi e/o al bene;

- i costi di gestione degli immobili utilizzati se richiesti (a titolo esemplificativo e non esaustivo eventuali utenze, tassa rifiuti);
- consentire al Comune di ispezionare o far ispezionare gli immobili in qualsiasi momento, previa informativa semplice;
- non apportare modifiche strutturali agli immobili e ai relativi impianti senza il consenso scritto preventivo scritto dell'Ufficio Tecnico del Comune di Roccadaspide.
- Manutenzione ordinaria grondaie, sifoni e colonne di scarico;
- Manutenzione ordinaria dei tetti e dei lastrici solari;
- Manutenzione ordinaria di pareti, corrimano, ringhiere di scale e locali comuni;
- Manutenzione ordinaria;
- gli oneri per eventuali interventi di miglioria sugli immobili, fermo restando che qualsiasi miglioria da apportarsi ai locali durante il rapporto contrattuale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, resterà a completo beneficio della medesima senza che il soggetto gestore possa pretendere indennizzo alcuno e nel rispetto delle vigenti normative;

#### 14. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.

Le domande saranno valutate dalla Commissione all'uopo incaricata.

Il Comune si riserva, in ogni caso la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente avviso e di procedere ad assegnazione anche in presenza di un'unica domanda.

La gara verrà effettuata con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai seguenti criteri:

	CRITERIO	PUNTEGGIO MAX
1	<u>RESIDENZA ANAGRAFICA</u> – PER LE PERSONE FISICHE/DITTE INDIVIDUALI: a) per i residenti in questo Comune da almeno dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 6.</b> b) per i non residenti o residenti da meno di dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 3.</b> – PER LE SOCIETÀ: a) rappresentante legale della società residente in questo Comune da almeno dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 6.</b> b) per i non residenti o residenti da meno di dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 3.</b>	6
2	<u>ETA' (persona fisica o legale rappresentante se società)</u> – da 18 a 35 anni ..... <b>punti 5.</b> – da 36 a 45 anni..... <b>punti 4.</b> – da 46 a 55 anni ..... <b>punti 3.</b> – da 56 e oltre..... <b>punti 2.</b>	5
3	<u>OFFERTA ECONOMICA in aumento rispetto all'importo a base di gara di € 4.380,00 (quale canone annuo di concessione rivalutato ed utilizzo del chiosco di proprietà dell'Ente)</u> - alla prima più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 8.</b> - alla seconda più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 5.</b> - alla terza più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 4.</b> - alla quarta più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 3.</b>	8

Il canone annuo di concessione del suolo a base d'asta è fissato in € 1.980,00 (euro millenovecentottanta/00) (quale rivalutazione ISTAT dell'importo di € 1.600,00 di cui alla Delibera di C.C. n. 46 del 11.10.2005), oltre ad € 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00) per utilizzo del chiosco di proprietà dell'Ente, e quindi per un totale complessivo a base a base d'asta di **€ 4.380,00 (euro quattromilatrecentottanta/00)**.

Non saranno ammesse offerte in ribasso o con percentuale pari a 0.

Detti canoni non sono da considerarsi comprensivi delle spese relative alle utenze/tasse/imposte comunali e ogni altro onere accessorio che sono a totale carico dell'aggiudicatario.

#### 15. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico ed economico, verrà autocertificato in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione e verrà verificato dall'Amministrazione Comunale nei termini di legge.

#### 16. CONDIZIONI PER L'AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione potrà aver luogo anche nel caso vi sia un solo concorrente che abbia presentato l'offerta valida.

Le modalità di svolgimento e di partecipazione sono regolate dal presente "Avviso d'Asta" che i partecipanti hanno l'onere di esaminare preventivamente alla presentazione dell'offerta presso il sito web o l'Ufficio Tecnico del Comune di Rocca di Aspidi.

**Si accetteranno solo offerte di importo superiore al canone annuo a base d'asta.**

**Non saranno ammesse offerte in ribasso o con percentuale pari a 0.**

L'aggiudicazione provvisoria sarà disposta a favore del concorrente che avrà raggiunto il punteggio maggiore rispetto ai criteri indicati al precedente punto 14 e, comunque, si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

E' ammessa la partecipazione congiunta da parte di due o più soggetti, questi dovranno presentare domanda congiunta, specificando a chi dovrà essere intestato il contratto di concessione e di locazione che si assumerà la responsabilità del suo adempimento anche nei confronti degli altri utilizzatori.

In caso di partecipazione congiunta, l'eventuale recesso di uno dei componenti, non potrà determinare modifica delle condizioni contrattuali e tanto meno del canone di concessione e di locazione offerto che rimarrà inalterato per tutta la sua durata.

In caso di recesso del sottoscrittore sarà fatta salva la possibilità degli altri partecipanti di nominare un nuovo referente/contraente contrattuale che subentrerà nel rapporto locativo.

Non saranno ammesse offerte fatte "per persone da nominare", né cessioni ad altri dell'aggiudicazione.

L'aggiudicatario sarà vincolato ad effettuare la stipulazione del contratto di concessione e di locazione entro 90 giorni dalla data d'aggiudicazione e, comunque, nei tempi più brevi posti dall'Amministrazione Comunale.

#### 17. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma TELEMATICA attraverso la piattaforma gestita dalla società di committenza ausiliaria "Asmel consortile scrl", raggiungibile all'indirizzo internet <https://piattaforma.asmecomm.it>.

L'offerta, in forma TELEMATICA, dovrà pervenire esclusivamente attraverso le modalità specificate nel seguito del presente disciplinare di gara.

#### 18. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli

- **Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.
- **Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria all'averifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>. È necessario un lettore dismart card.

- **Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016.
- **Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposita stanza dedicata all'Azienda, cui si accede utilizzando l'e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione "Gestione Gare").

#### 19. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

- Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

- È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet) .
- Google Chrome 80 o superiore;
- Mozilla Firefox 80 o superiore;
- Safari 5 o superiore;
- Opera 70 o superiore.
- Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

- Programmi opzionali: In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobatreader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert).
- Strumenti necessari; Un kit di firma digitale (cfr. definizioni).

*(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O potrebbe essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)*

#### 20. AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

## 21. PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett.p) del D.Lgs 50/2016 s.m.i, che si siano registrati alla piattaforma, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

I concorrenti non ancora registrati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'interno della piattaforma telematica, attraverso il link <https://piattaforma.asmecomm.it>, selezionando la voce "**Registrazione Operatore Economico**" e compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

NB. Se si è già iscritti ad una qualunque piattaforma TUTTOGARE non è necessario procedere ad una nuova registrazione ma solo procedere ad effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per l'altra piattaforma. Se non si ha memoria di tali credenziali bisogna procedere al recupero della password.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

- **Busta A - Documentazione Amministrativa;**
- **Busta B - Documentazione Tecnica;**
- **Busta C - Offerta economica.**

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

## 22. FORMA DI PARTECIPAZIONE

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, devono definire, all'interno della scheda di gara di riferimento, la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Aggiungi partecipante al raggruppamento" e salvare

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, al punto 13.7., devono definire a sistema tale modalità di partecipazione.

### 23. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo [assistenza@asmecomm.it](mailto:assistenza@asmecomm.it) oppure al numero 02- 40031280 Attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 17:30.

### 24. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – TIMING DI GARA

Le ditte partecipanti, dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni, la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata nel TIMING DI GARA

Il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;

Il recapito tempestivo dell'offerta in ogni caso è a rischio esclusivo dell'offerente e l'amministrazione amministrativa non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito

TIMING DI GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	<b>28.03.2022</b>	<b>12:00</b>
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione Amministrativa, Tecnica ed Economica firmata digitalmente	<b>30.03.2022</b>	<b>12:00</b>
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa ed ammissione concorrenti	<b>31.03.2022</b>	<b>12:00</b>

NB: Tenuto conto delle vigenti normative in materia di lotta al COVID-19, la presente Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere per via telematica, in tal caso i concorrenti partecipanti riceveranno un link per l'accesso alla seduta pubblica in remoto.

### 25. RECAPITO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso l'amministrazione aggiudicatrice.

La documentazione di gara è disponibile presso la piattaforma telematica [asmecomm.it](http://asmecomm.it) sez. "PROCEDURE IN CORSO".

### 26. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLE OFFERTE

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, la domanda di partecipazione e l'offerta economica devono essere sottoscritte, dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è **causa di esclusione**.

**Saranno escluse** le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in ribasso o con percentuale 0 rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art.32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 27.SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e alla documentazione tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è **causa di esclusione** dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## 28. CONTENUTO E DEPOSITO DELLA BUSTA TELEMATICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

In fase di partecipazione, dopo aver effettuato con successo l'accesso al Sistema, l'operatore economico che intende partecipare deve compilare i campi ed effettuare le selezioni che il Sistema propone in sequenza e, ogni qualvolta il Sistema lo richieda o l'operatore economico lo ritenga opportuno, deve caricare (upload) la pertinente Documentazione Amministrativa nell'ambito della busta telematica (virtuale) «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA» seguendo le istruzioni che compariranno a video, l'Allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presenti all'indirizzo e l'Allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.
- **costituito:** i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

**N.B.:** Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione amministrativa deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

## 29. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Non richiesto

## 30. DICHIARAZIONI E ALTRA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIE:

- dichiarazione, ai sensi dell'art.76, comma 6, del decreto legislativo n.50/2016, con la quale si rende noto, a titolo collaborativo ed acceleratorio e la cui assenza non è causa di esclusione, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- ai fini della acquisizione del DURC, il numero di codice fiscale dell'operatore economico e, in presenza di lavoratori autonomi artigiani, il numero di codice fiscale di questi ultimi.
- limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti: ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, dichiarazione di impegno alla costituzione del raggruppamento temporaneo o del consorzio.

## 31. IMPOSTA DI BOLLO SU OFFERTA ECONOMICA – MODELLO F23

Per quanto concerne il versamento dell'imposta di bollo si precisa quanto segue: Per ciascuna delle istanze trasmesse per via telematica l'imposta di bollo è dovuta nella misura forfettaria di euro 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento (art. 3, Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972). L'imposta di bollo per l'istanza della gara in oggetto deve essere assolta mediante il pagamento del modello F23, con le seguenti modalità:

- Indipendentemente dal domicilio fiscale di chi versa o dall'ubicazione dell'ufficio finanziario o dell'Ente che lo richiede, il pagamento può essere eseguito presso: o agenti della riscossione (gruppo Equitalia) o banca o ufficio postale.
- Il versamento può essere effettuato in contanti, con carta Bancomat (presso gli sportelli abilitati dei soggetti suindicati), oppure con i seguenti sistemi: o assegni bancari e circolari presso le banche, o assegni bancari e circolari, oppure vaglia cambiari, presso gli agenti della riscossione; o addebito su conto corrente postale, assegni postali (tratti dal contribuente a favore di se stesso e girati per l'incasso a Poste Italiane, esclusivamente presso l'ufficio postale dove è aperto il conto), vaglia postali, oppure carte Postamat e Postepay, presso gli uffici postali.

Il modello deve essere compilato da chi effettua il pagamento, completando – con i dati mancanti il modello precompilato dall'ufficio e messo a disposizione nella sezione atti di gara.

Il modello precompilato dall'ufficio e messo a disposizione nella sezione atti di gara contiene le seguenti indicazioni:

- [Ufficio](https://www1.agenziaentrate.gov.it/strumenti/mappe/mappeg.php) o Ente: codice determinato cliccando sul seguente link <https://www1.agenziaentrate.gov.it/strumenti/mappe/mappeg.php>
- Estremi dell'atto o del documento: Anno pubblicazione bando: 2022
- Codice Tributo: 456T
- Descrizione: Bollo su istanza telematica
- Importo: 16,00 euro.

### 32. DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Non richiesto

### 33. CONTENUTO E DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "**Busta B – Documentazione Tecnica**", la documentazione tecnica prevista, redatta in lingua italiana, seguendo le istruzioni che compariranno a video, l'Allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presenti all'indirizzo [https://piattaforma.asmecomm.it/norme\\_tecniche.php](https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php) e l'Allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica" predisposta.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** i file e la cartella compressa contenenti l'offerta tecnica dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.
- **costituito:** i file e la cartella compressa contenenti l'offerta tecnica dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica. A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

La busta "B – Documentazione tecnica" contiene, a pena di esclusione, la compilazione del modello "D" predisposto dalla stazione appaltante

### 34. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, al punto 25, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "**Busta C – Offerta Economica**", la documentazione economica prevista, seguendo le istruzioni che compariranno a video, l'Allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presenti all'indirizzo [https://piattaforma.asmecomm.it/norme\\_tecniche.php](https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php) e l'Allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Offerta Economica" predisposta.

Tutti i documenti relativi all'offerta economica (file generato dalla piattaforma ed il modello offerta economica predisposto dalla stazione appaltante) devono essere firmati digitalmente e inseriti in una cartella compressa (per esempio .zip, .rar, .7z). La cartella compressa dovrà essere firmata digitalmente

L'Offerta economica contiene:

- **il prezzo complessivo offerto per il canone annuo di concessione di suolo e di utilizzo del chiosco di proprietà del Comune al rialzo sull'importo a base di gara;**
- i "COSTI SICUREZZA" da porre pari a zero;
- i "COSTI MANODOPERA" da porre pari a zero;

è necessario l'uso della Chiave personalizzata: una chiave alfanumerica composta da 12 caratteri a scelta dell'Operatore Economico.

Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica, il file dovrà essere firmato digitalmente e caricato a sistema.

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE

- **costituendo:** il file e la cartella compressa dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema;
- **costituito:** il file e la cartella compressa dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

N.B. Rinominare il file eliminando i caratteri speciali e caratteri accentati quali ad esempio: ()? | !, . : \ & \$ % ' à è ì ù ~ ecc.

Si precisa che: le celle poste sotto il campo "Offerta economica" devono contenere esclusivamente valori numerici e non devono riportare il simbolo di percentuale (%);

- il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione dell'offerta è **2 (DUE)**;
- non è possibile inserire i valori "0 (zero)" o "100 (cento)" nella cella relativa alla formulazione dell'offerta economica; non è possibile lasciare vuote le celle;
- prima di formulare la propria offerta, il concorrente è tenuto a considerare attentamente l'importo posto a base d'asta per ogni singolo lotto.

### 35. ULTERIORI CAUSE DIESCLUSIONE INERENTI LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte condizionate, contenenti riserve, espresse in modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, od alternative.

Quanto previsto in materia di compilazione, presentazione, valore e sottoscrizione dell'offerta è tassativo: ogni inosservanza di una o più delle prescrizioni, formali e sostanziali, così come l'apposizione di qualsiasi clausola o condizione comporterà l'esclusione dalla gara.

### 36. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	CRITERIO	PUNTEGGIO MAX
1	<u>RESIDENZA ANAGRAFICA</u> – PER LE PERSONE FISICHE/DITTE INDIVIDUALI: c) per i residenti in questo Comune da almeno dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 6.</b> d) per i non residenti o residenti da meno di dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 3.</b> – PER LE SOCIETÀ: c) rappresentante legale della società residente in questo Comune da almeno dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 6.</b> d) per i non residenti o residenti da meno di dieci anni dalla data di approvazione del Regolamento approvato con Delibera di C.C. N. 46 dell'11.10.2005..... <b>punti 3.</b>	6
2	<u>ETA' (persona fisica o legale rappresentante se società)</u> – da 18 a 35 anni ..... <b>punti 5.</b>	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- da 36 a 45 anni..... <b>punti 4.</b></li> <li>- da 46 a 55 anni ..... <b>punti 3.</b></li> <li>- da 56 e oltre.....<b>punti 2.</b></li> </ul>	
3	<p><b>OFFERTA ECONOMICA in aumento rispetto all'importo a base di gara di € 4.380,00 (quale canone annuo di concessione rivalutato ed utilizzo del chiosco di proprietà dell'Ente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla prima più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 8.</b></li> <li>- alla seconda più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 5.</b></li> <li>- alla terza più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 4.</b></li> <li>- alla quarta più vantaggiosa per il Comune..... <b>punti 3.</b></li> </ul>	8

### 37.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Agli elementi sono assegnati punteggi tabellari secondo quanto riportato nella griglia di valutazione dei criteri.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio senza alcuna riparametrazione.

Viene esclusa espressamente ogni tipo di riparametrazione dei punteggi attribuiti.

### 38.COMMISSIONE GIUDICATRICE

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la Commissione giudicatrice sarà nominata ai sensi del combinato disposto degli articoli 77 e 78 del Codice dei Contratti per la valutazione delle offerte

La Commissione sarà costituita da 3 componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Alla commissione saranno attribuiti i compiti di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, nonché tutte le attività necessarie per garantire il corretto svolgimento della procedura di gara con l'esclusione dei compiti di amministrazione attiva che resta di competenza esclusiva della Stazione Appaltante.

I lavori della Commissione per la valutazione delle offerte si svolgeranno nel seguente modo:

- in seduta pubblica saranno aperte le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti richiesti negli atti di gara;
- in una o più sedute riservate, o lavorando da remoto, mediante un canale telematico che assicuri l'autenticità nonché la riservatezza delle comunicazioni, la commissione valuterà le offerte tecniche e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera di invito;
- successivamente al completamento delle precedenti fasi, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei rialzi espressi in lettere ed in cifre.

### 39.APERTURA DELLE BUSTE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera di invito e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e l'offerta tempo e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 0.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà a sorteggio ai sensi di legge.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP **le eventuali esclusioni** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In tali casi il RUP procederà alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

#### 40. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

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. 95, comma 12 del Codice. Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a Verificare le la veridicità delle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario in sede di gara.

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a) [ove prevista la garanzia provvisoria inserire anche la seguente frase: "e tempestivamente, comunque non oltre trenta giorni, allo svincolo della garanzia provvisoria nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari"].

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n. 1).

In caso di esito negativo delle verifiche, ovvero di mancata prova dei requisiti, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC [ove prevista la garanzia provvisoria inserire anche la seguente frase: "nonché all'incameramento della garanzia provvisoria"]. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario trasmette alla stazione appaltante copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 445/2000 della polizza di responsabilità civile per danni all'immobile o a terzi con un massimale di € 1.000.000,00

Ogni successiva variazione alla citata polizza deve essere comunicata alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 7 agosto 2012 n. 137.

**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, ed altre eventuali imposte comunali.

#### 41. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

#### 42. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali raccolti sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e che i medesimi dati

saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di affidamento oggetto del presente Bando.

I suddetti dati personali saranno trattati ai sensi del Nuovo Regolamento UE 679/2016 sulla privacy nei confronti dei quali gli interessati potranno esercitare i propri diritti, quali conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione della logica e finalità del trattamento, nonché la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento o il blocco dei medesimi.

#### 43.NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alle vigenti norme in materia.

**IL RESPONSABILE AREA TECNICA**  
**SETTORE URBANISTICA E RUP**  
Arch. Franco Graziuso

#### **Allegati:**

Modello A): Domanda di partecipazione

Modello B): Dichiarazione sostitutiva ulteriori requisiti e condizioni per partecipare alla gara

Modello C): Flussi Finanziari

Modello D): Documentazione tecnica;

Modello E): Offerta economica.

## Sommario

<b>CITTÀ DI ROCCADASPIDE</b> .....	1
1. FINALITÀ DELL'AVVISO .....	1
2. ENTE APPALTANTE: .....	1
3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	1
4. DURATA DELLA CONCESSIONE .....	2
5. LOCALIZZAZIONE DELLE STRUTTURE .....	2
6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE .....	2
7. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE .....	2
8. MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE .....	3
9. DURATA .....	3
10. CONDIZIONI DELLA CONCESSIONE .....	3
11. PAGAMENTO .....	3
12. ONERI DI MANUTENZIONE ORDINARIA – SPESE UTENZE DI ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS. 3	
13. OBBLIGHI A CARICO DEL CONDUTTORE .....	3
14. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE .....	4
15. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	5
16. CONDIZIONI PER L'AGGIUDICAZIONE .....	5
17. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA 5	
18. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	5
19. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	6
20. AVVERTENZE .....	6
21. PARTECIPAZIONE ALLA GARA .....	7
22. FORMA DI PARTECIPAZIONE .....	7
23. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO .....	8
24. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – TIMING DI GARA .....	8
25. RECAPITO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE .....	8
26. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLE OFFERTE .....	8
27. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	9
28. CONTENUTO E DEPOSITO DELLA BUSTA TELEMATICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	10
29. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO .....	10
30. DICHIARAZIONI E ALTRA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIE: .....	10
31. IMPOSTA DI BOLLO SU OFFERTA ECONOMICA – MODELLO F23 .....	10
32. DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO .....	11
33. CONTENUTO E DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA .....	11
34. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA .....	11
35. ULTERIORI CAUSE DIESCLUSIONE INERENTI LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA .....	12
36. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	12
37. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA .....	13
38. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	13
39. APERTURA DELLE BUSTE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	13
40. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....	14
41. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	14
42. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	14
43. NORMA DI RINVIO .....	15