

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI  
AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019



COMUNE DI LUNAMATRONA  
Prov. del Sud Sardegna

CODICE FISCALE 82002070926 PARTITA IVA 01395980921  
Telefono 070/939026 Fax 070/939678  
E-mail: affari.general@comune.lunamatrona.ca.it

UFFICIO AFFARI GENERALI

Lunamatrona, 22.02.2019  
Prot. n. 1692

**BANDO - DISCIPLINARE DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE**  
**DEL PARCO GIOCHI COMUNALE**  
**CIG: Z842748807**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 010 del 18.02.2019 e della propria determinazione n. 040 del 22.02.2019, indice gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del "Parco Giochi Comunale" di Via Garibaldi snc.

**ART. 1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

**Denominazione e indirizzo ufficiale:** Comune di Lunamatrona- Affari generali – Via Sant’Elia n. 4 – 09022 LUNAMATRONA (SU);

**Partita IVA/Codice fiscale:** 01395980921/82002070926

**Tel.** 070/939026 - **Fax:** 070/939678. **Email :** affari.general@comune.lunamatrona.ca.it;

**Ufficio per maggiori informazioni:** Ufficio Affari Generali Tel. 070/939026- Fax: 070/939678.

**E-mail:** affari.general@comune.lunamatrona.ca.it.

**Email Certificata:** affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it.

**ART. 2) OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 164 e seguenti del D. Lgs. 50/2016, del servizio di gestione del "Parco Giochi Comunale" di Via Garibaldi snc, con i servizi indicati nel relativo capitolato d'oneri, di seguito elencati:

- 1) la gestione del punto di ristoro "Chiosco", sito nel medesimo "Parco";
- 2) la manutenzione degli spazi verdi e ricreativi, tranne lo sfalcio del prato verde a carico dell'Ente concedente;

- 3) la pulizia e la manutenzione dei servizi igienico-sanitari aperti al pubblico;

- 4) l'affidamento dell'area tutta del Parco Giochi, meglio evidenziata nella planimetria allegata agli atti.

Lo scopo della concessione del Parco Giochi Comunale e delle strutture annesse, è quello di valorizzare lo spazio verde presente nel Parco Giochi, di gestire il punto ristoro, di ottimizzare la fruizione del Parco da parte dei cittadini, rispondendo a finalità di utilità sociale, culturale ed aggregative.

L'ingresso al Parco si ispira al principio del libero accesso a favore dei cittadini.

**Luogo di esecuzione:** Territorio del Comune di Lunamatrona (Parco Giochi Comunale).

**Natura del servizio:** la concessione prevede l'affidamento della gestione dei servizi del Parco Giochi Comunale di Via Garibaldi, compreso il Chiosco/Bar, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

**Durata della concessione:** la durata della concessione è determinata in n. 5 (cinque) anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di avvio anticipato del servizio qualora ne ricorrano le condizioni.

Considerata l'essenzialità del servizio, a norma dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, l'Ente si riserva di anticipare, in via d'urgenza, l'esecuzione del contratto.

Alla scadenza, fermo restando il divieto di rinnovo tacito, la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, per una durata pari a 5 anni alle medesime condizioni del contratto originario, in caso di accertata sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, previa ponderazione dei fattori finanziari ed economici ed adozione di apposito atto da parte del Comune di Lunamatrona.

La stazione appaltante esercita tale facoltà, comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre (3) mesi prima della scadenza del contratto originario.

La durata della concessione può essere prorogata per un periodo massimo di 6 mesi nelle more di esecuzione del nuovo bando di gara.

Alla scadenza, salvo i casi di proroga/rinnovo, il Comune, avrà diritto di rientrare nel libero e pacifico possesso del Parco Giochi e del punto di ristoro/chiosco-bar annesso, nelle stesse condizioni originarie, salvo il logorio dovuto al tempo, senza alcun danno e salvo le migliorie eventualmente apportate.

**Valore stimato della concessione:** il valore stimato della concessione in conformità all'art. 164 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm., è costituito dal fatturato totale del Concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'Iva, stimato dall'Amministrazione aggiudicatrice, ed analiticamente esposto nel Piano Economico Finanziario di massima allegato agli atti di gara, quale importo dei ricavi derivanti dalla gestione del Parco Giochi e del Chiosco bar annesso.

Il valore della concessione è determinato dall'importo del fatturato totale, al netto dell'Iva al 10 %, pari a € 223.788,06.

**Canone di concessione:** il canone di concessione annuale posto a base di gara è pari a € 600,00, Iva esclusa. Ciascun partecipante alla gara potrà offrire un importo pari o maggiore rispetto all'importo posto a base di gara.

Le offerte inferiori al limite minimo di € 600,00 Iva esclusa, comporteranno l'esclusione dalla gara.

### **ART. 3) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.**

L'Affidamento in concessione del servizio di gestione del Parco Giochi Comunale, avverrà a seguito di procedura aperta (artt. 60 del D. Lgs. 50/2016) secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016) valutata in base ai seguenti elementi:

**OFFERTA TECNICA:** punteggio massimo attribuibile: 80 punti;

**OFFERTA ECONOMICA:** punteggio massimo attribuibile: 20 punti.

Il plico contenente l'offerta - **pena l'esclusione dalla gara** - dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Lunamatrona a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o mediante consegna diretta, **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 25.03.2019** (si precisa che, ai fini della determinazione dell'orario e della data di arrivo dei plichi farà fede il timbro e l'orario apposto dall'Ufficio Protocollo).

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

**A pena di esclusione dalla gara** il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura (in ogni lato), deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore (denominazione, ragione sociale, indirizzo, numero telefonico e fax) e la seguente dicitura: **"Al Comune di Lunamatrona - Offerta per procedura aperta per l'affidamento della gestione del Parco Giochi Comunale"**.

Per sigillo, deve intendersi la chiusura con striscia di carta incollata, nastro adesivo o equivalente.

Ove il plico, per qualsiasi ragione, pervenisse in sede di gara senza i prescritti sigilli, si provvederà all'esclusione dell'operatore.

Il plico di cui sopra dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, N. 3 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, così composte:

- **BUSTA n. 1** - contenente la **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**;
- **BUSTA n. 2** - contenente l'**OFFERTA TECNICA**;
- **BUSTA n. 3** - contenente l'**OFFERTA ECONOMICA**.

#### **ART. 4) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara i soggetti indicati dall'articolo 45, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e precisamente:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;

**Nota bene:** *I consorzi di cui alle lettere b) e c) sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. E' vietata la partecipazione alla gara del consorzio stabile e dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.*

- d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;
- g) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240;

**Nota bene:** *E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui alle lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà in nome e per conto proprio e dei mandanti.*

##### **ART.4.1 ) Requisiti di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016)**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al Decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 3 maggio 2010 n. 78conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012.

I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicano anche le eventuali condanne per le quali abbiano beneficiato della non menzione.

Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese nelle forme di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 tramite presentazione di copia del documento d'identità del firmatario (Vedi ALLEGATO A).

**ART.4.2 ) Requisiti di idoneità professionale.**

Per partecipare alla gara le imprese devono possedere i seguenti requisiti:

- Iscrizione, se dovuta in base alla natura giuridica del concorrente, nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui l'operatore economico ha sede per attività coerenti con quelle oggetto della presente Procedura di gara. (Vedi ALLEGATO A).

**Non è ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento per la mancanza dell'iscrizione.**

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la Stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di Pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

**ART. 4.3) Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale.**

Avere maturato almeno due anni di esperienza nel settore della somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Nel caso di Società, almeno un componente deve avere il requisito di almeno due anni di esperienza nel settore della somministrazione.

Tale requisito deve essere dichiarato a mezzo di autocertificazione specificando il tipo di servizio svolto, la durata e l'esito positivo dell'incarico (Vedi ALLEGATO D).

I requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla gara e persistere per tutta la durata del contratto.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento dei requisiti ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

**ART. 4.4) Avvalimento dei requisiti.**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

**Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.**

In caso di avvalimento dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- a) una dichiarazione del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una dichiarazione del concorrente circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti di ordine generale;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
- f) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
- g) (nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo) in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi.

Le dichiarazioni di cui alle lettere a-b-c-d-e, dovranno essere rese utilizzando gli ALLEGATI B e B1.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.



**ART. 5) GARANZIE**

Dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione, prima della stipula del contratto, il Responsabile del Servizio inviterà l'impresa aggiudicataria a costituire la **garanzia definitiva** ai sensi dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016, in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale, dato dal canone di concessione offerto (Iva esclusa) per la durata di 5 anni. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino l'originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs 50/2016. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I., il raggruppamento può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità.

Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza della concessione e l'aggiudicazione della stessa al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

**ART. 6) SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo da effettuare nel Parco Giochi comunale è **obbligatorio**, tenuto conto che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, soltanto a seguito di presa visione dei luoghi.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

I sopralluoghi, verranno fissati e concordati preferibilmente nei seguenti giorni e orari:

- martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 09,00 alle 11,00;
- martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al Responsabile del Procedimento Dott.ssa Maria Elena Mura, ai seguenti contatti:

- Telefono 070/939026;
- E-mail: [affari.general@comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affari.general@comune.lunamatrona.ca.it);
- Pec: [affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it)

**ART. 7) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

**BUSTA N. 1:** Riportante la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**: dovranno essere contenuti - pena esclusione dalla gara - i seguenti documenti:

- 1) **Istanza di partecipazione** (è preferibile l'uso dell'allegato **modello "A"**) sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale l'impresa dichiara:
  - a) di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80, del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) di essere iscritta al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (se chi esercita l'impresa è

- italiano o straniero di Stato membro residente in Italia);
- c) l'indicazione dei nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa:
    - in caso di impresa individuale, il nominativo del titolare e del direttore tecnico;
    - in caso di s.n.c., il nominativo di tutti i soci e del direttore tecnico;
    - in caso di altro tipo di società o consorzio, il nominativo di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e del direttore tecnico;
  - d) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto;
  - e) di accettare integralmente il Patto di Integrità del Comune di Lunamatrona;
  - f) di considerare il prezzo offerto giudicandolo, nel suo complesso, remunerativo;
  - g) il numero di Partita IVA;
  - h) il numero di matricola INPS;
- h) per le cooperative:
- di essere iscritta all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 GIUGNO 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive;
  - di essere iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative sociali di cui alla L.R. 16/97;
- i) *(se trattasi di impresa aderente a uno o più consorzi) l'esatta ragione sociale del o dei consorzi ai quali l'impresa aderisce (relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma);*  
 oppure *(se trattasi di impresa non aderente ad alcun consorzio) dovrà essere dichiarata questa condizione.*
- j) di aver effettuato oppure delegato un proprio rappresentante ad effettuare specifico sopralluogo obbligatorio, prendendo visione delle aree oggetto della concessione (**Vedi ALLEGATO C**);

**Alla dichiarazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica del documento d'identità.**

Si precisa che, qualora il documento di riconoscimento del dichiarante non fosse in corso di validità, la copia fotostatica dello stesso dovrà recare in calce, la dichiarazione da parte del dichiarante medesimo che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio, ai sensi dell'art. 45, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

- 2) **Attestazione di avvenuto sopralluogo dell'area del Parco Giochi Comunale.** Il sopralluogo di presa visione potrà essere effettuato, previo accordo con gli Uffici del Comune nei giorni feriali e negli orari sopra indicati (art. 6). All'atto del sopralluogo ciascun concorrente, a conferma dell'effettuato sopralluogo, dovrà sottoscrivere il documento predisposto dall'Amministrazione e ritirare la relativa attestazione da includere tra la documentazione di gara (**Vedi ALLEGATO C**);
- 3) **Dichiarazione attestante la capacità tecnico professionale: (Vedi ALLEGATO D);**
- 4) In caso di **intervento di procuratore**, deve essere prodotta la relativa procura.
- 5) Per i **raggruppamenti temporanei di imprese** già costituiti, deve essere prodotta la seguente documentazione:
  - **scrittura privata autenticata** da un notaio con cui viene conferito mandato collettivo speciale all'impresa mandataria;
  - **procura** conferita al legale rappresentante dell'impresa mandataria.

**I raggruppamenti temporanei di imprese e soggetti assimilati** possono concorrere anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti della concessione che saranno eseguite dalle singole imprese oltre a contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui all'articolo 48 del D. Lgs. 50/2016 e risultare da scrittura privata autenticata. **Le dichiarazioni di cui al punto 1 devono essere prodotte da tutte le Imprese raggruppate.** Le dichiarazioni di cui ai punti 2 e 3 devono essere espresse dal legale rappresentante della capogruppo "in nome e per conto di questa e delle mandanti".

- 6) In caso di **avvalimento dei requisiti di altra impresa**, dovrà essere allegata la seguente documentazione:
- a) **ALLEGATO B**;

b) **ALLEGATO B1;**

c) **in originale o copia autentica il contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

g) *(nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo)* in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una **dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo**, dal quale discendono i medesimi obblighi;

7) Dichiarazione di accettazione, senza riserva alcuna, pena l'esclusione dalla procedura di gara, delle clausole contenute nel "Patto di integrità" del Comune di Lunamatrona – di cui al **MODELLO G**;

**La documentazione di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 deve contenere, a pena di esclusione, quanto previsto nei predetti punti.**

**BUSTA N. 2:** Riportante la dicitura - "**OFFERTA TECNICA**" dovrà essere contenuta, pena esclusione dalla gara, di cui all'**Allegato F**, la seguente documentazione:

1) **Piano Economico Finanziario (PEF)**, redatto ai sensi dell'art. 164 e ss. del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., con la metodologia di cui all'art. 167 del D.Lgs. n. 50/2016, con la funzione di dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria della **proposta** e la concreta capacità del concorrente di espletare la concessione per l'intero arco temporale richiesto dal Bando, in base al proprio progetto di gestione ed alla possibilità di sviluppo della propria capacità imprenditoriale;

2) **Una relazione tecnico-gestionale**, esauriente, comunque non superiore complessivamente a 20 pagine A4, carattere Arial 12, max 40 righe per pagina, comprendente anche il progetto di gestione del servizio e le proposte innovative e/o migliorative.

Dovrà illustrare i profili organizzativi e gestionali dei servizi, con riferimento agli elementi assunti a valutazione secondo quanto previsto dal presente bando di gara.

La relazione tecnico-gestionale dovrà essere redatta in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi di cui al presente bando.

La ditta potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nella relazione.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, sia costituiti che costituendi, dovrà essere presentata dalla sola Impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le Imprese raggruppate o raggruppande.

La relazione tecnica, in questo caso, dovrà specificare le parti di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici e contenere tutte le informazioni richieste riferite al complesso delle Imprese raggruppate o raggruppande; le informazioni stesse dovranno essere indicate in modo disgiunto per ciascuna delle Imprese medesime.

Nel caso in cui nell'**ALLEGATO F** lo spazio necessario alla definizione del P.E.F. (Piano Economico Finanziario) e della Relazione tecnico-gestionale, risulti insufficiente, è ammessa documentazione integrativa, da indicare in postilla nello stesso modulo.

In tale busta, che dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere inserita, pena l'esclusione dalla gara, l'offerta riferita al merito tecnico della concessione.

**BUSTA N. 3:** Riportante la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà essere contenuta, pena esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

1) **l'offerta economica, ossia la dichiarazione**, in regola con il bollo, datata e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta con l'indicazione in euro, in cifre ed in lettere, del canone di concessione proposto per il servizio oggetto dell'appalto. In caso di discordanza prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Ente.

L'offerta sarà sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della Ditta o dal Legale Rappresentante della Società o Ente Cooperativo e non potrà presentare correzioni o cancellazioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. La mancanza di sottoscrizione comporterà la nullità dell'offerta. Le offerte inferiori al limite minimo di € 600,00 Iva esclusa, comporteranno l'esclusione dalla gara.

## **ART. 8) SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta

economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 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 e determina l'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 della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, 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/fornitura 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.

## ART. 9) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. 50/2016, da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base del pregio tecnico, della qualità del progetto e del servizio e delle sue modalità di gestione e del prezzo, attribuendo a ciascuno degli elementi di valutazione i punteggi di seguito riportati:

Il punteggio massimo a disposizione è pari a 100 punti.

### ART. 9.1 - OFFERTA TECNICA

**Merito Tecnico organizzativo - Punteggio massimo attribuibile: 80 punti**

#### OFFERTA TECNICA

**TABELLA A – OFFERTA TECNICA**

CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX	SUB CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI	NOTE



	<b>PIANO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>14</b>	<p>Redazione del Piano Economico Finanziario (PEF) con la funzione di dimostrare la concreta capacità del concorrente di espletare la concessione per l'intero arco temporale richiesto dal Bando, offrendo la responsabile previsione di un equilibrio economico – finanziario della gestione, nonché il rendimento per l'intero periodo. Il Piano deve consentire alla stazione appaltante di valutare l'adeguatezza dell'offerta e l'effettiva realizzabilità dell'oggetto della concessione stessa.</p> <p>Non valutabile</p> <p>-----</p> <p>Mediocre</p> <p>-----</p> <p>Sufficiente</p> <p>-----</p> <p>Buono</p> <p>-----</p> <p>Distinto</p> <p>-----</p> <p>Ottimo</p>	<p>Punti 0</p> <p>-----</p> <p>punti 2</p> <p>-----</p> <p>punti 4</p> <p>-----</p> <p>punti 8</p> <p>-----</p> <p>punti 10</p> <p>-----</p> <p>punti 14</p>	Se non viene presentato si è esclusi dalla gara
	<b>QUALITA' DEL PROGETTO</b>	<b>14</b>	<p>Progetto ordinario di gestione dei servizi (come da capitolato)</p> <p>Non valutabile</p> <p>-----</p> <p>miglioramenti mediocri</p> <p>-----</p> <p>miglioramenti sufficienti</p> <p>-----</p> <p>miglioramenti buoni</p> <p>-----</p> <p>miglioramenti distinti</p> <p>-----</p> <p>miglioramenti ottimi</p>	<p>Punti 0</p> <p>-----</p> <p>punti 2</p> <p>-----</p> <p>punti 4</p> <p>-----</p> <p>punti 8</p> <p>-----</p> <p>punti 10</p> <p>-----</p> <p>punti 14</p>	Se non viene presentato si è esclusi dalla gara
		<b>10</b>	Apertura del Chiosco-Bar oltre il termine minimo di 5 mesi richiesto	Punti 2 per ogni mese di apertura ulteriore al periodo di apertura obbligatoria di 5 mesi	
		<b>14</b>	Progetto di gestione dei servizi che preveda attività culturali complementari (es.: spettacoli teatrali, cineforum estivo, piano/bar –concerti, etc..)	Punti 2 per ogni attività programmata	
		<b>14</b>	Progetto di gestione dei servizi che preveda altre attività complementari (es.: animazione per bambini, preparazione di area attrezzata per pic- nic, etc...) con il coinvolgimento delle famiglie	Punti 2 per ogni attività programmata	

		<b>14</b>	Progetto di gestione che preveda attività sportive estive (es.: tornei sportivi di pallavolo, beach volley, ballo sportivo, etc...)	Punti 2 per ciascun torneo	
	<b>Totale</b>	<b>80</b>			

Il progetto tecnico proposto dalla ditta, dovrà rispettare gli standard minimi previsti nel capitolato e le proposte innovative e migliorative dovranno avere carattere meramente integrativo delle modalità di effettuazione del servizio stabilite in capitolato, senza che da ciò possa derivare alcun onere aggiuntivo per il Comune.

L'elaborato progettuale non dovrà superare n° 20 pagine dattiloscritte (relazione tecnica sintetica, ma esauriente, comunque non superiore complessivamente a 20 pagine A4, carattere Arial 12, max 40 righe per pagina, comprendente anche il progetto di gestione del servizio e le proposte innovative e/o migliorative). Dovrà essere impostato e articolato secondo l'ordine dei parametri e subcriteri sopra indicati e riportare un indice riassuntivo. Gli argomenti dovranno essere esposti con un linguaggio chiaro e semplice, seppure tecnico.

La Commissione di gara valuterà il progetto (nelle sue diverse componenti) in base al grado di adeguatezza, specificità, concretezza, realizzabilità, affidabilità, efficacia delle soluzioni proposte, in rapporto al contesto specifico in cui il servizio dovrà essere espletato e alle peculiarità dell'utenza di riferimento.

Non verranno prese in considerazione proposte o iniziative sull'organizzazione ed esecuzione dei servizi descritte in modo generico o astratto oppure non sviluppate sufficientemente, nonché quelle di improbabile realizzabilità. Sarà, altresì, fondamentale, per la valutazione delle stesse, che la ditta manifesti in maniera chiara e inequivocabile la volontà di dare piena attuazione agli impegni assunti.

Le proposte contenute nelle dichiarazioni d'offerta sono vincolanti per l'offerente e in caso di aggiudicazione dell'appalto, verranno a far parte delle prestazioni contrattuali obbligatorie. La loro mancata attuazione costituirà comunque grave inadempimento contrattuale per il suo verificarsi e, nei casi più rilevanti, la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto d'appalto, salvi i maggiori danni e/o spese.

Alla stazione appaltante è riconosciuta la facoltà di accettare, non accettare o accettare parzialmente le modifiche ed i miglioramenti tecnici proposti in sede di gara. Qualora le modifiche o miglioramenti non siano accettati dalla stazione appaltante, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di ricondurre l'offerta tecnica alla tipologia e/o alle prestazioni previste dal capitolato d'appalto posto a base di gara.

Tutti i miglioramenti e/o le integrazioni proposte in sede d'offerta devono intendersi comprese e remunerate nell'ambito del prezzo offerto senza che, per la loro attuazione, possa essere richiesto alla stazione appaltante alcun prezzo o compenso aggiuntivo.

## **ART. 9.2 – SOGLIA DI SBARRAMENTO AL PUNTEGGIO TECNICO**

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 50/80 per punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

## **ART. 9.3 - OFFERTA ECONOMICA**

Prezzo - Punteggio massimo attribuibile: 20 punti

### **OFFERTA ECONOMICA**

### **TABELLA B – OFFERTA ECONOMICA**

MAX	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTI	NOTE
20	Offerta Economica annua per la gestione del Parco Giochi C/le di Via Garibaldi snc ----- offerta minima di € 600,00 -----	Il punteggio viene assegnato secondo la seguente formula:  Offerta iesima ----- x20 Offerta migliore  La migliore offerta ottiene 20 punti	Se non viene presentata alcuna offerta si è esclusi dalla gara
<b>Totale 20</b>			

Il concorrente dovrà presentare un'offerta economica per la gestione del Parco Giochi da un minimo di € 600,00:

Punti 20 per l'offerta migliore  
Le altre offerte verranno valutate secondo la formula seguente

OFFERTA IESIMA  
----- X20

OFFERTA MIGLIORE

**SENZA OFFERTA ECONOMICA SI VIENE ESCLUSI DALLA GARA**

#### ART. 10) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

L'aggiudicazione del servizio, avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La procedura di gara sarà espletata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016, con apposita determinazione, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La gara sarà ripartita in n. 3 Fasi:

**I Fase** - I lavori della commissione inizieranno in seduta pubblica, il giorno **26.03.2019** alle ore **10,00** presso la sede del Comune, in Via Sant'Elia n. 2, per l'esame e la verifica della regolarità della documentazione presentata, ai fini dell'ammissione alle successive fasi della gara. Saranno ammessi solo i concorrenti che risulteranno in possesso dei requisiti previsti e abbiano seguito tutte le modalità di presentazione dell'offerta indicate nel rispetto del presente bando e del capitolato. Nella medesima seduta si provvederà all'apertura e verifica della busta contenente l'offerta tecnica.

**II Fase** - I lavori proseguiranno in seduta non pubblica per la valutazione delle offerte tecniche e la conseguente attribuzione dei punteggi.

**III Fase** - In seduta pubblica, la Commissione procederà alla comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica nonché all'apertura delle offerte economiche, nella medesima seduta o in una seduta pubblica successiva.

L'offerta formulata, secondo quanto sopra indicato, vincola immediatamente l'offerente per n. 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo. La commissione attribuirà quindi il punteggio finale ad ogni singolo partecipante ammesso alla gara e redigerà la graduatoria di merito e dichiarerà prescelto il concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio. Qualora due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

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

Successivamente la Commissione trasmetterà gli atti al Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo-Affari Generali, al quale compete la verifica delle dichiarazioni sostitutive e la stipula del contratto.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva.

#### **ART. 11) SOGGETTI AMMESSI AD ASSISTERE ALLE OPERAZIONI DI GARA**

La seduta di gara è pubblica e pertanto chiunque potrà assistervi salve le ipotesi di seduta non pubblica. Avranno diritto di parola esclusivamente i rappresentanti legali delle ditte o loro delegati (sarà necessario produrre la delega scritta).

#### **ART. 12) ADEMPIMENTI RICHIESTI ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, il Responsabile del Servizio inviterà la Ditta aggiudicataria a:

- 1) costituire garanzia definitiva;
- 2) presentare la eventuale documentazione richiesta inerente la partecipazione all'appalto a riprova delle dichiarazioni di atto notorio presentate in sede di gara, nonché l'ulteriore documentazione richiesta dal capitolato;
- 3) depositare le spese di contratto, di registro, di segreteria e accessorie nessuna eccettuata od esclusa;
- 4) presentare la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 della L. 19 marzo 1990, n. 55 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- 5) Documento di valutazione dei Rischi (D.V.R.);
- 6) Polizza assicurativa;
- 7) firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati nella comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria;
- 8) all'atto della firma del contratto il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale la documentazione necessaria per l'avvio dell'attività.

Si precisa che saranno invitati a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale sia l'aggiudicatario che il secondo in graduatoria.

Nel caso di impossibilità oggettiva ad ottenere i predetti certificati/attestazioni, il concorrente può presentare altra documentazione dalla quale siano desumibili i predetti dati e idonea a comprovare l'avvenuto svolgimento del servizio.

I concorrenti hanno la facoltà di non trasmettere tutti o parte dei suddetti documenti solo nel caso in cui questi siano già in possesso dell'Amministrazione, siano in corso di validità e siano stati verificati positivamente. Tale circostanza, va espressamente indicata dai concorrenti con l'indicazione della procedura di gara nel corso della quale sono stati già acquisiti tutti o parte dei documenti richiesti.

Si ricorda che il termine di dieci giorni, dal ricevimento della richiesta per la presentazione dei documenti sopra indicati è perentorio.

Si invitano pertanto gli operatori economici a volersi attivare per tempo per l'invio tempestivo dei documenti richiesti.

#### **Art. 13) RESPONSABILITA', INFORTUNI E DANNI**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'utenza, al Comune, a terzi e/o a cose, s'intende, senza riserve alcune, a completo ed esclusivo carico del concessionario, sul quale grava qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi a qualsiasi titolo, da parte del Comune.



A tal fine l'appaltatore è obbligato a stipulare una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, per le attività relative al servizio appaltato, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- € 1.000.000,00, quale limite catastrofe per sinistro;
- € 500.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- € 500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

La suddetta polizza deve, inoltre, comprendere la copertura in caso di azione di rivalsa/ regresso esercitata dall'Inail e in caso di danni per i quali i lavoratori dipendenti del concessionario non risultino indennizzati dall'Inail.

La polizza di cui sopra deve essere priva di franchigia.

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Ente concedente, prima della stipula del contratto.

#### ART. 14) SUBAPPALTO

E' fatto espressamente divieto alla ditta appaltatrice, di subappaltare in tutto o anche in parte i servizi della concessione, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione. Il divieto di subappalto si estende a tutta la durata del presente appalto.

#### ART. 15) PRESCRIZIONI A PENA DI ESCLUSIONE

Oltre a quelle già espressamente previste nel presente bando e nel capitolato, **costituiscono cause di esclusione dalla gara:**

- la mancata apposizione della ceralacca oppure di materiale di tipo adesivo e della controfirma del legale rappresentante su tutti i lembi di chiusura, **compresi i lembi preincollati di fabbrica**, sia del plico che delle tre buste contenute nel plico.
- la mancata apposizione, all'esterno del plico, dell'intestazione del mittente, del recapito dello stesso e della dicitura **"Al Comune di Lunamatrona - Offerta per procedura aperta per l'affidamento della gestione del Parco Giochi Comunale"**, l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo del mittente.
- Le offerte condizionate, le offerte "parziali", limitate ad una sola o più parte dei servizi oggetto dell'appalto, le offerte espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.
- Le offerte che rechino correzioni nell'indicazione del prezzo in modo tale da rendere dubbia l'effettiva volontà dell'offerente.

#### ART. 16) ESCLUSIONI E AVVERTENZE

Resta inteso che:

- il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;
- non sono ammesse offerte in ribasso, condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato con riferimento ad offerta relativa ad altra gara. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altra gara;
- non si darà corso all'apertura del piego che non risulti pervenuto entro le ore **13,00** del giorno **25.03.2019** o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione del progetto oggetto della gara, non sia sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti;
- non sarà ammessa la documentazione che non sia contenuta nell'apposito plico (buste n.1, n. 2 e n. 3) debitamente sigillate con ceralacca e controfirmate su tutti i lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e il contenuto. In questo caso l'offerta resta sigillata e debitamente controfirmata dal Presidente con indicate le irregolarità che saranno pure riportate nel verbale e rimane acquisita agli atti;
- non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto;
- ai sensi degli articoli 43 e 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, è facoltà dell'amministrazione procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara. In ogni caso si procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto che risulterà aggiudicatario della gara;

- è fatta salva la facoltà delle imprese di includere all'interno della busta direttamente le certificazioni rilasciate dagli enti competenti;
- l'amministrazione comunale si riserva la facoltà, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, di interrompere la procedura di individuazione dell'affidatario del servizio in qualsiasi momento, ovvero di non procedere all'aggiudicazione, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa anche di tipo risarcitorio nei confronti dell'amministrazione stessa.
  - si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta valida;
  - in caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione con avviso scritto all'albo pretorio, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Si rammenta che le false dichiarazioni:

- a) comportano sanzioni penali;
- b) costituiscono causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare;
- c) per ogni controversia è competente il giudice ordinario. Il Foro competente sarà quello di Cagliari;
- d) il verbale di gara di cui trattasi non avrà, in nessun caso, efficacia di contratto, che sarà stipulato successivamente;
- e) in assenza dei requisiti dichiarati dall'Impresa vincitrice, la gara verrà affidata all'impresa seguente in graduatoria;
- f) il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Elena Mura;
- g) il Responsabile del Servizio è la Dott.ssa Maria Elena Mura.

#### ART. 17) TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Lunamatrona, con sede in Lunamatrona (SU), con sede in via S. Elia, 4, email: lunamatrona@comune.lunamatrona.ca.it, PEC: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it, tel. 070/939026, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione Comunale.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

I concorrenti dovranno a pena di esclusione, rilasciare apposita dichiarazione sull' "*Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)*", di cui all'ALLEGATO H.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto della concessione in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

#### ART. 18) CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente Procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo PEC [affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it), da inoltrare entro il giorno 20.03.2019.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno, pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.comune.lunamatrona.ca.it/>, nella sezione

Bandi e gare con inserimento di risposte nelle F.A.Q. (Frequently asked questions).

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra Stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC della Stazione appaltante di cui al precedente articolo 1 e all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione appaltante, diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## ART. 19) PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente bando di gara è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line della stazione appaltante;
- sul sito del Comune di Lunamatrona: [www.comune.lunamatrona.ca.it](http://www.comune.lunamatrona.ca.it), Servizi On-line, Sezione Bandi e Gare;
- sul sito della Regione Sardegna, sezione Bandi e Gare;

Tutti i documenti di gara sono visionabili presso il servizio Affari Generali dell'Ente, via Sant'Elia n. 4, nei giorni feriali dalle ore 10.30 alle ore 13.00.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito del Comune di Lunamatrona: [www.comune.lunamatrona.ca.it](http://www.comune.lunamatrona.ca.it).

Il responsabile di questo procedimento – Rup è la Dott.ssa Maria Elena Mura, reperibile ai seguenti recapiti:

- e-mail [affari generali@comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affari generali@comune.lunamatrona.ca.it);
- pec: [affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it);
- telefono 070/939026 - fax:070/939678.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Maria Elena Mura)

*[Handwritten signature]*

### Allegati:

- Mod. A – Istanza di partecipazione alla gara (Allegato A);
- Mod. B – Avvalimento –Soggetto Ausiliato (Allegato B);
- Mod. B/1 – Avvalimento – Soggetto Ausiliario (Allegato B/1);
- Mod. C – Attestazione di avvenuto sopralluogo (Allegato C);
- Mod. D – Autocertificazione requisiti capacità tecnica (Allegato D);
- Mod. E – Offerta economica (Allegato E);
- Mod. F – Offerta Tecnica (Allegato F);
- Mod. G – Patto di integrità del Comune di Lunamatrona (Allegato G);
- Mod. H – Informativa Privacy (Allegato H);
- Capitolato speciale;
- Planimetria;
- Piano Economico Finanziario.