COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

PROVINCIA DI PAVIA

Via Togliatti, 12 – 27012 – Certosa di Pavia (PV)
Cod. Fisc. 80000850182 – P. IVA 00276520186
Tel. 0382/936911 – Fax 0382/933128

Tel: 0382/936918 E-mail: tecnico@comunecertosadipavia.it
Ufficio Tecnico

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIODEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR SITO ALL'INTERNO DEL CENTRO SPORTIVO DI PROPRIETA' COMUNALE DI VIA A.MORO 1.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione Stazione Appaltante: Comune di Certosa di Pavia
Indirizzo: Via Togliatti 12
C.F.: 80000850182
Telefono: 0382/936918
Indirizzo Internet: www.comunecertosadipavia.it
Responsabile del Procedimento: Arch. Giovanni Torlaschi
Riferimenti per Informazioni: Area tecnica
e- mail: tecnico@comunecertosadipavia.it
Criterio di valutazione dell'offerta: offerta economicamente vantaggiosa.
Importo stimato del valore della concessione: (Art.167 dlgs.50/2016 e s.m.i.): **€.38.400,00**

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA – IMPORTO COMPLESSIVO DELLA GARA DURATA DELLA CONCESSIONE

Oggetto della procedura è l'affidamento del servizio bar sito nel centro sportivo di proprietà comunale in Via A.Moro 1.

L'importo nominale complessivo a favore del Comune posto a base di gara, come determinatodal piano economico finanziario, è pari ad **Euro 9.600,00 annui**, a cui si deve aggiungere l'IVA di legge ove dovuta.

La durata della concessione sarà di anni 4 (QUATTRO).
La decorrenza del periodo di concessione avrà inizio con la data di stipula del contratto diservizio.
L'aggiudicatario potrà iniziare anticipatamente per motivate ragione.
Il servizio dovrà comunque essere avviato entro e non oltre il 1° settembre 2021.

3. CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo della concessione è costituito da u**n canone annuo fisso** per dieci annualità,in aumento rispetto alla somma di Euro 9.600,00 dal 1° al 4° anno, indicizzato annualmente Istat, oltre ad Iva di legge, da corrispondere in sei rate bimestrali anticipate di uguale importo, con pagamento entro il giorno 15 del primo mese del bimestre.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura concorsuale:
a) persone fisiche;
b) società di persone, di capitali o cooperative a responsabilità limitata, aventi oggetto sociale compatibile con lo svolgimento delle attività oggetto della presente procedura.
c) raggruppamenti temporanei di concorrenti di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., costituiti dai soggetti di cui alle categorie sopra elencate i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, che agisce in nome e per conto proprio e dei mandanti, e che dichiarino di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
d) raggruppamenti non ancora costituiti. In tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento temporaneo.

Tutti i partecipanti ammessi alla gara hanno obbligo di visionare le strutture che deve essere attestato mediante modulistica controfirmata da un rappresentate del comune e confermare lavisione delle strutture disponibili per lo svolgimento delle attività legate alla concessione.Resta fermo l'obbligo per gli operatori economici di cui alle precedenti lettere c) e d), in casodi aggiudicazione, di costituire tra loro apposita società nella forma della società di persone, dicapitali o società cooperativa per la gestione del servizio, società che succederà nei diritti e negli obblighi del raggruppamento aggiudicatario.

Si applicano al riguardo, per quanto compatibili con la natura della concessione, le disposizioni cui all'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Sono esclusi i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che versino in situazione di incompatibilità rispetto al servizio, ai sensi della vigente normativa in materia di disciplina del settore oggetto del presente bando.

Ai fini della sussistenza della causa di esclusione dell'intero soggetto è sufficiente che anche un solo socio ovvero un componente dell'associazione o del raggruppamento versi in tale situazione di incompatibilità.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83 comma 9 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

5. REQUISITI GENERALI DEI PARTECIPANTI.

I soggetti partecipanti alla gara di cui all'art. 4 del presente disciplinare non devono trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che si intende qui espressamente richiamato, in possesso dei requisiti minimi indicati nei seguenti articoli:

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui al D. L.gs 50/2016 s.m.i. (da dichiarare mediante modelli allegati);
- Osservanza delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della leggen. 68/1999;

- Non avvalimento dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18/10/2001 n. 383 e ss.mm. e ii., ovvero conclusione del periodo di emersione, salvo casi previsti dalle norme invigore alla data di indizione della gara di concessione;
- Insussistenza dei rapporti di controllo e collegamento ai sensi dell'art. 2359 del codice civile con altri concorrenti alla stessa gara.

6. REQUISITI – CAPACITA' ECONOMICO/FINANZIARIA

Per dimostrare la capacità economico/finanziaria i soggetti di cui all'art. 4, a pena di esclusione, dovranno produrre, ai fini dell'ammissione alla gara, n. 1 (una) dichiarazione di un istituto bancario, o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. n. 385/1993, attestante che il concorrente ha la capacità finanziaria necessaria ad assumere impegni di entità almeno pari ad Euro 19.200,00.
In caso di raggruppamento, le lettere di referenze dovranno essere prodotte da ciascuno dei componenti del raggruppamento, limitatamente alla quota di partecipazione di ciascun componente.

7. REQUISITI TECNICO - PROFESSIONALI

Iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cuil'impresa ha sede o analogo registro dello Stato aderente alla U.E., per le attività oggetto dellaconcessione, codice Ateco Sintel I 56.1 (ristorazione con somministrazione). Nel caso di A.T.I.o consorzi ex art.2602 codice civile, il requisito deve essere posseduto da tutte le imprese.Nel caso di consorzi di cui all'art.45, comma 2, lett. b) e c) del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il suddetto requisito deve essere posseduto dal consorzio e dal consorziato individuato in sede di offerta quale esecutore del servizio.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del Codice dei Contratti. La Stazione appaltante utilizza il Sistema di Regione Lombardia denominato "Sintel", a cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.
Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk di Arca al numero verde 800.116.738.
Eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti complementari a quanto indicato nella presente lettera di invito e nel capitolato speciale d'appalto e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sul suo svolgimento possono essere richieste per mezzo della funzionalità ***"Comunicazioni procedura"***, presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, fino a 5 giorni lavorativi antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte. Non saranno pertanto fornite risposte a quesiti telefonici, a mezzo telefax, o pervenuti successivamente al termine indicato.
Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "***Comunicazioni della procedura***" entro tre giorni lavorativi antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte e, se di utilità generale, verranno contestualmente pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.

I concorrenti esonerano la Stazione appaltante e ARCA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

9. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 05/06/2021** , pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.
Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:
▪ una "busta telematica" denominata BUSTA AMMINISTRATIVA contenente la documentazione amministrativa;
▪ una "busta telematica" denominata BUSTA ECONOMICA contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta".
E'in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste **pena l'esclusione** dalla presente procedura. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:
- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.
Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 3 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.
Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.
Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal sistema.
La documentazione amministrativa e l'offerta economica che vengono inviate dal concorrente a Sintel, sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.
Il manuale d'uso per il fornitore e le istruzioni presenti sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile, inoltre, contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738

10. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Certosa di Pavia **esclusivamente in formato elettronico** (di seguito, per brevità, anche solo "file") **e caricate nella piattaforma Sintel di Arca Regione Lombardia. Eventuali richieste di partecipazione pervenute in forma cartacea al Comune di Certosa di Pavia, verranno escluse dalla gara.**
Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.
Salvo diversa indicazione, ogni file inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta deve essere, a pena di esclusione, firmato digitalmente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s), del D.lgs. n. 82/2005.
Si precisa che nel caso di RTI/consorzi non ancora costituiti ogni file deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) per ciascun operatore economico componente il raggruppamento.
Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare la leggibilità e l'integrità dei file e che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.
Qualora sia necessario allegare più file nel medesimo campo questi andranno compressi in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati. **Tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente**, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

11 – Documentazione amministrativa – step 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA (da inserire gli allegati)

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" il concorrente, **a pena di esclusione,** deve inserire la seguente documentazione amministrativa:
1. Documento di gara unico europeo (DGUE – fac simile allegato G) sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera d), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lettera e) del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a V. Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lettera f) del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto;
2. Eventuale Procura, per le imprese la cui offerta sia sottoscritta da un procuratore, in copia scansionata e

firmata digitalmente.

3. Eventuale altra documentazione, in caso di partecipazione in forma associata.

Si precisa che:

► I consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane dovranno allegare:
a) atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
b) dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

►I raggruppamenti temporanei già costituiti dovranno allegare mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario.

►I raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti dovranno allegare dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:
a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;
c. le parti di lavoro che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.mi.;

4. Eventuale altra documentazione, in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento. Si richiama l'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 e smi con la precisazione che, a pena di esclusione, il concorrente che intenda qualificarsi mediante ricorso all'istituto dell'avvalimento deve:

► compilare la Sezione C della Parte II del DGUE, indicando la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento;

► produrre il DGUE compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa ausiliaria con le informazioni richieste nelle seguenti parti: Parte II sezione A e B; Parte III; Parte IV e Parte VI;

► produrre la dichiarazione sostitutiva sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa ausiliaria, con la quale quest'ultima:

1) si obbliga verso il concorrente e verso il Comune di Certosa di Pavia a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.
2) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;

► produrre originale o copia autentica del 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 - che devono essere dettagliatamente descritte - per tutta la durata del contratto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 89 comma 5 del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente.

5. Altra documentazione da allegare:

- **Allegato C:** domanda di ammissione;
- **Allegato D :** Dichiarazione di accettazione schema di convenzione
- **Allegato F:** Attestazione di sopralluogo;

N.B. come precisato nel Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per operatori economici – Partecipazione alle gare, i documenti devono essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente. La cartella .zip non deve essere firmata digitalmente.

12. DOCUMENTAZIONE TECNICA – BUSTA TECNICA

Nella stessa seduta, sempre in forma pubblica, si procederà all'apertura della "***BUSTA B****",* contente ***l'Offerta Tecnica,*** e ciò al solo fine di verificarne il contenuto, rinviando quindi a successiva **seduta riservata**, che potrà tenersi anche lo stesso giorno, l'esame e la valutazione delle diverse proposte, con l'attribuzione dei relativi punteggi secondo quanto previsto dal successivo articolo "Criteri di aggiudicazione".

.

13. DOCUMENTAZIONE OFFERTA - BUSTA ECONOMICA

Offerta economica

Il secondo step è quello in cui è previsto l'inserimento dell'offerta economica per la procedura.
In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.
Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal Concorrente sul proprio terminale e **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.
Nel caso di RTI o consorzio non ancora costituito l'offerta deve essere firmata digitalmente dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento/consorzio
Qualora l'offerta sia sottoscritta dal procuratore dovrà essere allegata **nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa**, copia scansionata e firmata digitalmente della procura stessa.
Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nell'apposito campo della procedura (di tipo economico, libero, allegato), il seguente documento firmato digitalmente:

Riepilogo dell'offerta – step 3
Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato.pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'Operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.
È quindi necessario, a pena di esclusione in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" e caricarlo a sistema debitamente firmato digitalmente.

Invio offerta – step 4
Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

Inserire all'interno della Busta Economica l'Allegato 5 Offerta Economica.

14.CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione verrà aggiudicata mediante procedura aperta, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. valutabile in base ad elementi di natura tecnica ed economica nella seguentemisura:
a) offerta tecnica massimo punti 70;
b) offerta economica massimo punti 30.
Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA (progetto di miglioramento del servizio rispetto al capitolato di gara)

L'offerta tecnica (Massimo 70 punti) verrà valutata sulla base dei criteri di seguito indicati:

A		**MODALITA' ORGANIZZATIVA PER ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.**	**Punti max**
	1	Gestione del servizio bar e dei servizi di custodia e pulizia Con riferimento alla dotazione organica prevista per l'esecuzione del servizio, alle qualifiche professionali possedute,al sistema di organizzazione del medesimo	**20**

	2	Esperienze professionali Utilizzo di personale con esperienze nella gestione di bar oltre a quelli richiesti per l'ammissione alla gara	**20**
	3	Proposte migliorativa Esecuzione di interventi per migliorare il centro sportivo che l'aggiudicatario di impegna a realizzare con propri mezzi e risorse, senza maggiori oneri a carico del Comune	**30**

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (sub criteri):

La commissione provvederà alla valutazione dei singoli aspetti tecnici con una scalaritàdei punteggi tra 0 e 1 espressi in valori centesimali secondo la seguente articolazione:

- non valutabile o non pertinente valore 0,00
- scarso valore 0,25
- sufficiente valore 0,50
- buono valore 0,75
- ottimo valore 1,00

Il valore sarà pari a zero in corrispondenza della prestazione o dell'indicatore minimo possibile, pari ad 1 in corrispondenza della prestazione o dell'indicatore massimo illustrato.

Ogni commissario di gara esprimerà propria valutazione a cui seguirà determinazione del valore medio.

Il coefficiente così definito per ogni voce soggetta a valutazione verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile.

Il punteggio finale verrà formulato in centesimi arrotondando per eccesso o per difetto prendendo in considerazione due cifre decimali e le regole sull'arrotondamento. Come stabilito nelle Linee guida ANAC n. 2 sull'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni.
Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Il Concessionario sarà vincolato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione aquanto offerto, dichiarato e proposto nella propria offerta tecnica ed assunta a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi correlati pena risoluzione del contratto di concessione.

OFFERTA ECONOMICA: massimo 30 punti.
L'offerta economica dovrà essere così espressa:

- ❖ L'offerta economica, dovrà essere presentata esclusivamente mediante ilmodello allegato, espressa nel modo seguente: Canone fisso annuale di concessione offerto (solo in aumento - base minima €.12.000,00) oltre Iva.

Il punteggio massimo di **30 punti** verrà attribuito alla migliore offerta economica ammessa. Per ogni parametro di aggiudicazione il punteggio verrà attribuito con l'applicazione dellaseguente formula:

(A/B) x punteggio massimo (30 punti)

Dove:
A = offerta economica oggetto di valutazione;

B = offerta economica migliore.

Per l'attribuzione del punteggio si troncherà fino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

15.MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte " **Modalità e termini di presentazione dell'offerta"** le stesse non saranno più sostituibili.
Le fasi procedurali della gara saranno gestite da una commissione di gara ai sensi dell'art.84 D.Lgs50/2016 e s.m.i. all'uopo nominato dalla Stazione Appaltante, e presieduto dal Responsabile del Procedimento.
Trattandosi di procedura interamente gestita telematicamente e tracciata dal Sistema in ogni sua fase, non sono previste sedute di gara in forma pubblica, salvo il caso in cui si verifichi una parità tra offerte, per l'effettuazione del sorteggio.
Il Seggio di gara pertanto, nel corso di una o più sedute riservate, provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:
a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
b) verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
c) verifica della presenza dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alla gara da parte di ciascun concorrente, contenuti nella Documentazione amministrativa;
d) analisi della documentazione. In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, il Seggio di gara aprirà il sub procedimento di "soccorso istruttorio" previsto all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e smi, richiedendo ai concorrenti interessati – attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" – di provvedere alla regolarizzazione della documentazione prodotta entro il termine perentorio all'uopo stabilito; in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, che in ogni caso non sarà superiore a 10 giorni, il concorrente sarà escluso dalla gara.
Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà, sempre in seduta riservata, alle seguenti attività:
a) riepilogo dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste economiche;
b) apertura delle dette buste economiche;
c) aggiudicazione ai sensi dell'art.83 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;

16. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dal seggio di gara.
L'aggiudicazione provvisoria sarà soggetta ad approvazione, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.lgs. 50/16 e smi, con apposito provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà comunicato ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, comma 5 lett. a) del citato Decreto. L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

17.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Pavia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

18. DISPOSIZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA DI GARA

1. Trattandosi di affidamento di concessione di servizio, al presente disciplinare si applica l'art. 164 e ss. del D.lgs. n. 50/2016, nonché gli articoli del medesimo decreto espressamente richiamati dal presente disciplinare.

2. Della documentazione ufficiale relativa alla presente procedura fanno parte il presente disciplinare e gli allegati sotto elencati.
3. Le offerte e tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare devono essere redatte in lingua italiana.
4. Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è reperibile sul sito web del Comune di Trenzano all'indirizzo: http://www.comunecertosadipavia.it
5. L'Ente provvederà a pubblicare sulla piattaforma Sintel di ARCA Lombardia l'elenco delle richieste di chiarimenti pervenute con le relative risposte.
6. Al fine di rendere possibile a tutti i partecipanti di prendere visione delle osservazioni inviate, non

verranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti che perverranno ameno di giorni 10 dalla scadenza della presentazione delle offerte.

7. Al concessionario sarà richiesta un'apposita cauzione definitiva modello Enti Pubblici pari al 10% *(diecipercento)* della somma dell'importo offerto dei canoni annui di concessione. La garanzia dovrà essere integrata ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente contratto. La durata della garanzia dovrà essere pari alla durata del contratto di concessione.
8. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, imposte e tasse inerenti alla partecipazione alla gara ed alla stipulazione del contratto di servizio.

19. ALLEGATI (VEDERE IN CHE BUSTA INSERIRLI)

Al presente disciplinare vengono allegati i seguenti documenti:

- **Allegato A:** mappa, planimetrie, inquadramento urbanistico;
- **Allegato B:** schema di convenzione
- **Allegato C:** domanda di ammissione;
- **Allegato D:** Dichiarazione di accettazione dello schema di convenzione
- **Allegato E:** Offerta economica;
- **Allegato F:** Attestazione di sopralluogo;
- **Allegato G:** DGUE; busta amministrativa