Città di Andria

Area Sviluppo Economico, Servizi di Promozione e Valorizzazione del Territorio, Istituzionali, Trasversali e Generali

IL DIRIGENTE

Visto il Dlgs n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" , e in particolare:

- l'art. 13 cui prescrive che l'affidamento dei contratti attivi che offrono opportunità di guadagno economico, anche indiretto, avviene tenendo conto dei principi di risultato, fiducia e accesso al mercato;
- l'art.108 riferito al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale adottata dal sottoscritto con la quale è stata indetta la procedura ad evidenza pubblica e la relativa approvazione degli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Richiamata altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 90/2023 avente oggetto " Indizione di una gara mediante procedura selettiva per l'assegnazione in concessione dei chioschi di corso Cavour adiacente la Piazza Unità d'Italia, di via Martiri di Cefalonia e di Piazza Umberto I . Atto d'indirizzo"

RENDE NOTO CHE

indetta procedura ad evidenza pubblica per locazione di un Chiosco di proprietà comunale denominato "Ragno d'oro" in P.zza dell'Unità d'Italia/Corso Cavour, da adibire alla somministrazione di alimenti e bevande, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023.

1. AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Comune di Andria- Area Sviluppo Economico, Servizi di Promozione e Valorizzazione del Territorio, Istituzionali, Trasversali e Generali.
Indirizzo internet: www.comune.andria.bt.it
Posta elettronica certificata:sviluppoeconomico@cert.comune.andria.bt.it
Responsabile Unico di Progetto: Dott. Riccardo Zingaro

2. OGGETTO DELLA LOCAZIONE

Oggetto	Indirizzo	Destinazione d'uso	Dati catastali	Superficie utile
Chiosco "Ragno d'oro"	Piazza dell'unità d'Italia/Corso Cavour	Bar/Ristoro	Fg. 31 P.lla 65 (parte)	12,67 mq

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, al fine di perseguire primariamente l'interesse pubblico, la qualità del

servizio, il decoro urbano e la corretta gestione del bene, e non il mero incremento del canone di locazione.

La durata della locazione di detto immobile è stabilita in anni 6 (sei), rinnovabili una sola volta per un ulteriore periodo di pari durata. È escluso il rinnovo tacito.

Il canone mensile posto a base di gara e soggetto al rialzo è pari a € 360,00 (trecentosessanta/00) per un valore annuale di € 4.320,00 (quattomilatrecentoventi/00);

3. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara;
- Modello domanda di partecipazione (Allegato I);
- Modello offerta economica (Allegato II);
- Modello di offerta tecnica (Allegato III)
- Relazione tecnico/ descrittiva - estimativa del Chiosco (Allegato IV);
- Schema Contratto di locazione (Allegato V);
- Modello dichiarazione sostitutiva anticorruzione (Allegato VI);
- Informativa Privacy (Allegato VII);
- Dichiarazione di accettazione del Protocollo di Legalità (Allegato VIII);
- Modello dichiarazione Titolare Effettivo (Allegato IX).
- Protocollo di legalità (Allegato X)

4. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente all'indirizzo **PEC: sviluppoeconomico@cert.comune.andria.bt.it; entro e non oltre il 01/04/2026 ore 12:00.**

La richiesta, affinché possa essere utilmente evasa, dovrà indicare il documento di gara (ad es. bando, domanda di partecipazione), la pagina, il numero del paragrafo e il testo su cui si chiede il chiarimento.

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

Le risposte alle richieste, se presentate in tempo utile, verranno fornite prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e, in ogni caso, **non oltre giorni 7 dalla scadenza quesiti**, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul sito istituzionale del Comune di Andria nella Sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e Contratti".

I concorrenti sono invitati a visionare costantemente l'anzidetta sezione.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Richieste di chiarimenti inviate a indirizzi mail pec o ordinari diversi da quello sopra indicato non saranno presi in considerazione.

5. DURATA

La durata dei contratti di locazione è stabilita in anni **6 (sei),** eventualmente rinnovabile nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Gli effetti dei contratti decorrono a partire dalla data del verbale di consegna dell'immobile, che sarà redatto in contraddittorio tra il Comune di Andria ed il conduttore.

6. RINNOVI

È ammesso un solo rinnovo per un ulteriore periodo di anni **6 (sei),** nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

I contratti relativi alle assegnazioni disciplinate dal presente bando non si rinnovano tacitamente.

7. RISCHIO OPERATIVO

Il conduttore assume il **rischio operativo** legato alla gestione economica dell'attività, senza garanzia di equilibrio economico-finanziario da parte dell'Amministrazione.

8. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

8.1 Soggetti ammessi

I concorrenti possono partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica in forma singola o associata.

È ammessa la partecipazione dei soggetti indicati dall'art. 65 del D.lgs. 36/2023 e, più in particolare, di: **a)** imprenditori individuali e società, anche cooperative; **b)** consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985 n. 443; **c)** consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del DLCPS 14 dicembre 1947 n. 1577; **d)** consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615 ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro; **e)** raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi dai soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d), 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; **f)** i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti o costituendi tra i soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del D.L.gs. 36/2023.

Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui l'Amministrazione comunale accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte dei concorrenti siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri concorrenti partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale:
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, **entro 5 (cinque) giorni**, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

8.2 Requisiti di partecipazione

I concorrenti, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti sotto indicati. I documenti e/o gli atti comprovanti la sussistenza dei requisiti devono essere indicati nella domanda di partecipazione e inseriti, a pena di esclusione, nella busta **A "Documentazione Amministrativa"**.

- ➢ **Possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli articoli 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.**

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata, previo contraddittorio con il concorrente.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023, i

requisiti di ordine generale sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di ordine generale sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Ai sensi dell'art. 68, comma 13, del D. Lgs 36/2023 tutti i partecipanti al raggruppamento temporaneo e al consorzio ordinario devono possedere i requisiti di cui agli articoli 94 e 95.

➢ **Dichiarazione di sostenibilità economica:**

In considerazione del modesto valore economico della locazione, non sono richiesti requisiti di capacità economico-finanziaria specifici. L'operatore economico dovrà dichiarare di possedere le risorse minime necessarie a sostenere i seguenti oneri di gestione del chiosco:

- utenze (acqua, energia elettrica, gas, ecc.);
- tributi, imposte e tasse comunque connesse all'attività;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria.

La comprova di detti requisiti è fornita mediante dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o dagli operatori economici che intendono partecipare a detta procedura al momento della compilazione dell'Allegato I – domanda di partecipazione che deve essere inserita **nella Busta A – "Documentazione amministrativa".**

➢ **Possesso dei requisiti di idoneità professionale:**

- iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro professionale competente per territorio per un'attività pertinente con quella che si intende svolgere, rientrante nel campo della somministrazione di alimenti e bevande.

– possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi dell'articolo 71 del Dlgs 59/2010;

Il possesso di questi ultimi requisiti è fornita mediante dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, e devono anche essere posseduti dal titolare effettivo al momento della compilazione dell'Allegato IX da inserire **nella Busta A "Documentazione amministrativa".**

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

La procedura ad evidenza pubblica di che trattasi verrà espletata sulla piattaforma telematica della Stazione Appaltante TUTTOGARE - Comune di Andria. Tutta la documentazione, di cui al paragrafo 3, utile alla partecipazione di detta procedura dovrà pervenire **entro il termine perentorio del giorno 11/04/2026 ore 12:00 sulla piattaforma TUTTOGARE - Comune di Andria.**

RIEPILOGO SCADENZE PROCEDURA	
Termine ultimo presentazione offerte	**11/04/2026 ore 12:00**
Inoltro quesiti	**01/04/2026 ore 12:00**
Termine ultimo risposte quesiti	**08/04/2026**

Il Comune di Andria non risponde delle offerte non pervenute o pervenute in ritardo, rimanendo a carico del mittente il relativo rischio.

Non saranno accettate offerte che dovessero essere trasmesse con modalità diverse, in quanto non è possibile assicurare la segretezza dell'offerta prima dell'apertura delle buste che avverrà sulla piattaforma telematica della Stazione Appaltante .

Tutta la documentazione dovrà essere inserita, a pena di esclusione, in tre **distinte buste**

"Busta A - Documentazione amministrativa"

"Busta B - Offerta economica"
"Busta C - Offerta tecnica"

La documentazione di gara dovrà essere sottoscritta dalla persona che ha il potere giuridico di impegnare il concorrente; nel caso in cui il sottoscrittore sia un procuratore, dovrà essere prodotta copia dell'atto di procura.
Le dichiarazioni **devono essere redatte obbligatoriamente sui modelli predisposti e allegati al bando**.

Tutta la documentazione da produrre deve essere redatta in lingua italiana. Le offerte tardive saranno escluse.

10. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella **BUSTA A - "Documentazione Amministrativa**" dovranno essere inseriti domanda di partecipazione e la documentazione a corredo citata nell'allegato I.

La domanda di partecipazione , corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e dall'eventuale procura del sottoscrittore, nella quale riportare:

- i dati personali del sottoscrittore: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale e partita I.V.A. (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza);
- i dati dell'operatore che il sottoscrittore eventualmente rappresenta: denominazione sociale, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita IVA (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza);
- la forma di partecipazione alla procedura, fermo restando che:
  - nel caso di consorzi tra società cooperative/consorzi, tra imprese artigiane e di consorzi stabili che non intendano partecipare in proprio, devono essere indicati i consorziati per i quali il consorzio concorre, specificando per ciascuno la denominazione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza);
  - nel caso di RT/consorzi ordinari costituendi o costituiti, occorre indicare, per ciascun componente:
    1. se persona fisica diversa dall'imprenditore individuale: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e codice fiscale (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza);
    2. per tutte le altre tipologie soggettive: denominazione sociale, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita IVA (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza).

In caso di partecipazione in forma di:

- **Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario:**

- nell'ambito della Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", oltre a quanto suindicato, da presentare secondo le modalità di seguito descritte, dovrà essere inserito:
  - in caso di RT o Consorzio costituito: l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata,

contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

-in caso di RT o Consorzio *costituendo*: una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti (già inclusa nell'Allegato II);

- la domanda di partecipazione **(Allegato I)** dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;

➢

➢ **Consorzio tra società cooperative e Consorzio stabile che NON partecipa in proprio:**

- la domanda di partecipazione **(Allegato I)** dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio;

➢ **Consorzio stabile che partecipa in proprio:**

- la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio;

Per favorire la massima partecipazione, nel rispetto del principio della *par condicio* tra concorrenti, è ammessa la procedura di **SOCCORSO ISTRUTTORIO** di cui all'articolo 101 del D. Lgs 36/2023, con la quale è possibile:

a. integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa alla stazione appaltante nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica;
b. sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto dall'Amministrazione Comunale per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:
- 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 della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine **pari a 5 (cinque) giorni lavorativi,** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione Comunale può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. Il concorrente è tenuto a fornire risposta **entro 5 (cinque) giorni lavorativi**. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Le integrazioni e le relative richieste di chiarimenti saranno gestite dalla Stazione appaltante solo sulla Piattaforma telematica TUTTOGARE - Comune di Andria entro e non oltre il termine indicato.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA

La busta "B - Offerta economica" -, redatta dal concorrente mediante l'utilizzo dell'Allegato II, dovrà contenere, a pena di esclusione, oltre alle generalità del partecipante, il canone mensile e il conseguente canone annuo (scritto in cifre e lettere) offerto per il chiosco.
L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà, altresì, essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.
Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato; esse, inoltre, non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni;
In caso di discordanza tra il prezzo dell'offerta indicato in lettere e quello indicato in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune di Andria.
In tale busta non devono essere inseriti altri documenti.
Sono inammissibili le offerte economiche inferiori al canone mensile posto a base di gara.

N.B.: in caso di partecipazione in forma di:

- raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario l'offerta economica da inserire nella BUSTA B dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;
- in caso di partecipazione in forma di Consorzio Stabile/Consorzio tra società cooperative l'offerta economica da inserire nella BUSTA B dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA TECNICA

La busta "C - Offerta Tecnica" -, redatta dal concorrente mediante l'utilizzo dell'Allegato III, dovrà contenere, a pena di esclusione, una relazione tecnica max 6 pagine, suddivisa in 7 capitoli corrispondenti ai sub criteri previsti di cui al paragrafo 14 e precisamente ai punti:

- Progetto di gestione e qualità del servizio;
- Proposte migliorative, sostenibilità ambientale e decoro urbano.

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà, altresì, essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente e non dovrà recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni;

In caso di partecipazione in forma di:

➢ Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario l'offerta tecnica da inserire nella BUSTA C, dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;

➢ Consorzio Stabile/Consorzio tra società cooperative l'offerta tecnica da inserire nella BUSTA C, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio.

13. VINCOLO DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'offerente è vincolato alle proprie offerte per un periodo di **60 (sessanta) giorni** decorrenti dalla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione .

Qualora, per qualsiasi motivo non imputabile al Comune, non si addivenga alla stipula dell'atto di locazione entro il suddetto termine, il Comune potrà richiedere all'Aggiudicatario di confermare, a condizioni invariate, la validità dell'offerta presentata, per il periodo strettamente necessario alla formalizzazione dell'atto di

locazione.

In caso di mancata conferma da parte dell'Aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di interpellare il concorrente che segue in graduatoria, alle medesime condizioni. Resta espressamente inteso che, qualora non si pervenga alla stipula del contratto di locazione, **nessun indennizzo, compenso o rimborso potrà essere richiesto al Comune** dall'aggiudicatario o dagli altri concorrenti.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La locazione è aggiudicata secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, sulla base dei seguenti elementi:

- Offerta economica (rialzo sul canone annuo): **30 punti**;

- Progetto di gestione e qualità del servizio: **40 punti;**
- Proposte migliorative, sostenibilità ambientale e decoro urbano: **30 punti**.
Totale punteggio massimo: **100 punti**.

ART. 14-bis – SUB-CRITERI E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

a) OFFERTA ECONOMICA – massimo 30 punti

Il punteggio economico sarà attribuito in base al **rialzo percentuale sul canone annuo posto a base di gara**, applicando la seguente formula:
Punteggio offerta economica = $(R_i / R_{max}) \times 30$
Dove:
- R_i = rialzo percentuale offerto dal concorrente i-esimo;
- R_{max} = rialzo percentuale più elevato tra quelli ammessi.

b) PROGETTO DI GESTIONE E QUALITÀ DEL SERVIZIO – massimo 40 punti

La valutazione avverrà sulla base di una relazione tecnica descrittiva, articolata nei seguenti sub-criteri:

-Organizzazione del servizio e orari di apertura – max **10 punti** (continuità del servizio, ampiezza degli orari, organizzazione del personale);
-Qualità dell'offerta di somministrazione – max **10 punti** (varietà dei prodotti, utilizzo di prodotti locali/di qualità, attenzione a diete speciali);
- Esperienza professionale del gestore – max **10 punti** (esperienza documentata nella gestione di attività analoghe);
- Piano di manutenzione e gestione del chiosco – max **10 punti** (manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, gestione rifiuti);

Il punteggio per ciascun sub-criterio sarà attribuito mediante giudizio discrezionale della Commissione, secondo la seguente scala:
- Ottimo: 100% del punteggio massimo;
- Buono: 75%;
- Sufficiente: 50%;
- Insufficiente: 0%.

c) PROPOSTE MIGLIORATIVE, SOSTENIBILITÀ E DECORO URBANO – massimo 30 punti

-Interventi migliorativi non strutturali sul chiosco e sull'area esterna – max **10 punti** (arredi, illuminazione, decoro, senza alterazioni strutturali; cura e valorizzazione anche del verde /aiuole

attigui al chiosco[1]);
- Sostenibilità ambientale – max 10 punti (utilizzo di materiali compostabili, riduzione plastica, risparmio energetico)
-Integrazione con il contesto urbano e sociale – max 10 punti (attività a valenza sociale, culturale o turistica)

Anche per il presente criterio il punteggio sarà attribuito mediante giudizio discrezionale della Commissione secondo la scala indicata al punto b).

15. COMMISSIONE DI GARA

La Commissione sarà nominata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In capo ai componenti non devono sussistere cause ostative alla nomina e a tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione.
I nominativi dei componenti della commissione di gara verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria nella sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di Gara e Contratti".

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta sarà comunicata ai concorrenti attraverso la TUTTOGARE - Comune di Andria , nonché tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria nella sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di Gara e Contratti", **almeno 2 (due) giorni prima della data fissata**. La comunicazione riporterà il giorno, l'ora e si svolgerà telematicamente su detta piattaforma telematica.
Qualora detta seduta dovesse essere aggiornata ad altra ora o al giorno successivo, la Stazione appaltante provvederà a comunicare detta variazione ai concorrenti anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e Contratti" almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.
La Commissione di Gara procederà, nella prima seduta pubblica e una volta aperta la busta A contenente la documentazione amministrativa, a verificare e controllare la completezza della documentazione presentata.
Successivamente, la Commissione di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente bando;
- all'eventuale attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 10;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di gara.

17. APERTURA DELLA BUSTA B e C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E OFFERTA TECNICA

La commissione di Gara, sempre nella prima seduta pubblica, se possibile, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta economica e successivamente dell'offerta tecnica.
Qualora detta seduta dovesse essere aggiornata ad altra ora o al giorno successivo, la Stazione appaltante provvederà a comunicare detta variazione ai concorrenti attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e Contratti" **almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.**
Saranno escluse:

[1] È subordinato al preventivo ottenimento delle autorizzazioni da parte dell'Amministrazione comunale.

- le offerte economiche in ribasso ed inferiori rispetto alla base di gara, nonché quelle condizionate o espresse in modo indeterminato;
- le offerte tecniche incomplete o che non valorizzano tutti i sub-criteri richiesti da detto bando al paragrafo n.14 bis lettere b) e c);

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione formula la proposta di aggiudicazione. La Stazione Appaltante procede all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di gara.

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà come segue:

1. sarà preferita l'offerta che ha ottenuto il **maggior punteggio nell'offerta tecnica**;
2. in caso di ulteriore parità, sarà preferita l'offerta che ha ottenuto il **maggior punteggio nel criterio "Progetto di gestione e qualità del servizio"**;
3. in caso di ulteriore parità, sarà preferita l'offerta con il **maggior rialzo economico**;
4. persistendo la parità, si procederà mediante **sorteggio pubblico**.

18. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione di gara formulerà la proposta di aggiudicazione, chiudendo le operazioni di gara.

Nell'eventualità in cui il miglior offerente, per qualunque motivo, non possa o non intenda essere dichiarato aggiudicatario o sottoscrivere il contratto, sarà presa in considerazione la proposta del concorrente che segue nella graduatoria e così fino all'esaurimento della stessa.

Il contratto sarà stipulato con atto pubblico del Segretario Comunale.

L'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente provvedere, nel termine che gli sarà comunicato, alla produzione della seguente documentazione a supporto della stipula del contratto e a garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal contratto quali:

- versamento delle spese contrattuali che sono a carico dell'aggiudicatario.
- pagamento del canone;
- garanzia definitiva e deposito cauzionale di cui al successivo paragrafo 20;
- polizze assicurative di cui al successivo paragrafo 21;

19. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni contrattuali del chiosco oggetto di aggiudicazione sono disciplinate, sia per quanto riguarda gli aspetti giuridici che quelli economico-patrimoniali, nel presente bando e nello schema di contratto allegato, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Qualora l'aggiudicatario intendesse occupare suolo pubblico nell'area antistante detto chiosco, dovrà ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, nonché provvedere al pagamento delle tariffe per l'occupazione di suolo pubblico (Canone Unico Patrimoniale) definite con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 07/01/2025;

20. GARANZIE DEFINITIVE E DEPOSITO CAUZIONALE

In considerazione del modesto valore economico della locazione, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla presente locazione l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà costituir**e una garanzia definitiva** , ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. Detta garanzia è **pari al 10% del valore complessivo della locazione, determinato moltiplicando il canone annuo offerto in sede di gara per la durata della locazione.**

Tale garanzia copre ogni inadempimento contrattuale relativo alla gestione del servizio e sarà svincolata al termine del contratto di locazione, previa verifica del corretto adempimento degli obblighi convenzionali.

2. A garanzia della corretta conservazione del chiosco e delle attrezzature, l'assegnatario dovrà versare, prima dell'atto di locazione, **un deposito cauzionale** infruttifero pari **alle tre mensilità del canone per il quale è stata disposta l'aggiudicazione definitiva.** Tale somma potrà essere trattenuta, in tutto o in parte, per il ripristino di eventuali danni riscontrati al termine della locazione.

Le garanzie di cui ai punti 1 e 2:

- **devono essere prestate solo mediante fideiussione bancaria o assicurativa e riportando le seguenti clausole:**

-essere escutibile a prima e semplice richiesta scritta dell'Ente;
-prevedere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 c.c.;
- prevedere espressa rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.;
- avere validità per tutta la durata della locazione dell'immobile;
- prevedere l'operatività entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente;
- essere rilasciata da istituto bancario o compagnia assicurativa autorizzata ai sensi di legge.
- sono svincolate al termine della locazione, previa verifica dello stato dell'unità immobiliare e dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale.

21. POLIZZE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario, prima della stipula dell'atto di locazione e per tutta la durata della locazione , dovrà stipulare e mantenere valide ed efficaci attive per tutto il tempo di durata del contratto, pena la risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti polizze assicurative:

– **polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) a** copertura dei danni cagionati a persone o cose derivanti dall'esercizio dell'attività, ivi compresi i danni da incendio o scoppio;
–polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso i Prestatori d'Opera (R.C.O.).
Le polizze dovranno prevedere un massimale unico non inferiore a € 500.000,00.

22. ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, revocare, modificare o sospendere la gara, per motivi di legittimità e/o opportunità, senza che i concorrenti abbiano alcunché a pretendere a qualsiasi titolo.
Tutte le spese contrattuali, di bollo, di registrazione e ogni altro onere inerente alla locazione di detto chiosco, ivi comprese le fideiussioni e le cauzioni definitive, nessuno escluso ed eccettuato, nonché qualsiasi altra imposta e tassa sia ordinaria che straordinaria, presente e futura, cui l'aggiudicatario dovesse essere comunque tenuto in dipendenza dell'aggiudicazione, andranno, senza eccezioni di sorta, a completo ed esclusivo suo carico, senza che lo stesso possa esercitare alcun diritto di rivalsa verso il Comune.
È fatto obbligo ai concorrenti di rispettare la legislazione sociale, la normativa in tema di sicurezza e igiene di lavoro, nonché di applicare il C.C.N.L. di categoria vigente in favore del proprio personale.

Il Dirigente
dott. Riccardo Zingaro