



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI UNA PORZIONE DI PIAZZA MAGGIORE PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE, PER LA DURATA DI ANNI 16 (sedici), DI UN CHIOSCO-BAR DESTINATO ALL'ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE.

PREMESSA

In esecuzione della determinazione a contrarre a firma del Responsabile del Settore Servizi Istituzionali - Servizi Sociali n. 663 del 10.12.2024, con la presente si avvisa che è indetta una manifestazione di interesse per l'individuazione di un operatore economico per l'affidamento della concessione di una porzione di piazza Maggiore per la realizzazione e la gestione, per la durata di anni 16 (sedici), di un chiosco-bar destinato all'esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "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" si applica esclusivamente se richiamato e nei limiti del richiamo stesso.

I soggetti interessati alla partecipazione della presente procedura di gara, con la partecipazione alla stessa, riconoscono pienamente ed accettano tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dal presente Avviso nonché nella documentazione di gara che comprende:

- Capitolato speciale;
- Planimetria area;
- domanda di partecipazione e dichiarazione requisiti;
- offerta economica;
- modello proposta gestionale e progettuale.

AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE e STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Inzago

Piazza Quintino di Vona 3, 20065 INZAGO (MI), Italia

C.F. 83503270155

Tel.: +39 029543981

E-mail: segreteria@comune.inzago.mi.it

PEC: comuneinzago@legalmail.it

Indirizzo internet dell'Amministrazione concedente: <https://www.comune.inzago.mi.it/>

Il Responsabile del Procedimento per la presente procedura, nominato ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la dott.ssa Monica Cardinali, Responsabile del Settore Servizi Istituzionali - Servizi Sociali.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'oggetto della concessione, le caratteristiche e la descrizione dei beni oggetto dell'affidamento e gli indirizzi per la gestione sono indicati analiticamente nel Capitolato di gara allegato al presente documento per farne parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

DURATA E CANONE POSTO A BASE D'ASTA

La concessione avrà durata di anni 16 (sedici) dalla data di stipulazione del contratto, non rinnovabile. Il canone annuo dovuto all'Amministrazione Comunale, sarà determinato con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, mediante rialzo, partendo dalla base di un canone annuo pari ad € 9.000,00 + IVA 22% (euro novemila/00).

SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE

I soggetti invitati, in forma singola o associata, sono quelli di cui all'art. 65 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. in possesso dei requisiti sottoelencati:

- requisiti di ordine generale: i soggetti interessati per poter partecipare alla presente procedura non devono ricadere in alcune delle cause di esclusione previste dall'articolo 94 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, quando applicabili per la tipologia di soggetto partecipante e l'insussistenza di qualsiasi altra situazione prevista dalla legge come causa interdittiva a contrarre con la pubblica amministrazione.

Detti requisiti dovranno essere mantenuti per tutta la durata contrattuale;

- requisiti di idoneità professionale: possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010 e ss.mm.ii., per l'esercizio di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande;

- non avere morosità, liti pendenti o contenziosi in essere con il Comune di Inzago;

- non incorrere in alcuna delle condizioni che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;

Il partecipante dovrà attestare il possesso dei predetti requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

Per le imprese è richiesta, pena l'esclusione, l'iscrizione alla Camera di Commercio per attività coerenti e assimilabili a quelle oggetto del presente Avviso, con l'indicazione degli estremi d'iscrizione.

La domanda di partecipazione, redatta nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, deve essere sottoscritta:

- dal titolare, se si tratta di impresa individuale;

- da tutti i soci, se si tratta di società in nome collettivo;

- dai soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice;

- dal legale rappresentante se si tratta di altro tipo di società.

Ai fini della presentazione della domanda di partecipazione, può essere compilato o riprodotto il modello fac-simile allegato.

GARANZIA

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti aggiudicatario del presente avviso.

La dichiarazione d'impegno di cui sopra deve essere inserite nella **Busta A – Documentazione**



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

Amministrativa in originale.

PRESA VISIONE

Gli/le interessati/e sono tenuti/e a prendere visione dei luoghi in autonomia.

Trattandosi di area esterna e accessibile, già occupata da un chiosco esistente, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i/le concorrenti dichiarano di aver preso esatta conoscenza dell'area, descritta al paragrafo "Descrizione del Servizio" e rappresentata nella planimetria allegata (Allegato 2) e dello stato dei luoghi.

CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Per garantire tracciabilità, affidabilità e parità di trattamento degli interessati nello scambio d'informazioni tra l'Amministrazione concedente e i concorrenti, è possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura esclusivamente mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare a mezzo PEC all'indirizzo comuneinzago@legalmail.it, avendo cura di inserire nell'oggetto la dicitura "richiesta chiarimenti manifestazione di interesse per l'individuazione di un operatore economico per l'affidamento in concessione di una porzione di piazza maggiore per la realizzazione e la gestione, per la durata di anni 16 (sedici), di un chiosco-bar destinato all'esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande", entro 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito comunale, sezione bandi di gara di apposito file dedicato ai quesiti pervenuti e loro risposte. Il soggetto proponente del quesito riceverà risposta diretta tramite PEC.

MODALITÀ DI CELEBRAZIONE DELLA GARA E DI AGGIUDICAZIONE

I soggetti interessati alla presente procedura dovranno far pervenire la propria migliore offerta tecnica nonché offerta economica in rialzo rispetto al canone concessorio posto a base d'asta, con le modalità descritte nel presente avviso **entro le h. 12:00 del giorno 20/01/2025**.

L'offerta potrà essere inviata con seguenti modalità:

- Tramite servizio postale con Raccomandata AR, all'indirizzo Comune di Inzago - Sportello Polifunzionale, via Piola 10, 20065 Inzago (MI);
- consegnata a mano presso lo Sportello Polifunzionale comunale, via Piola 10, durante gli orari di apertura. Eventuali offerte pervenute oltre il termine di cui sopra saranno escluse.

In caso di spedizione postale non fa fede l'attestazione dell'ufficio postale accettante: unico riferimento valido è il protocollo in ingresso del Comune di Inzago che corrisponderà al giorno di effettivo ricevimento.

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione concedente qualora il plico non giunga a destinazione in tempo utile. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle stesse. L'Amministrazione concedente rimane impegnata per la sua parte solo con la stipulazione del contratto che avverrà a seguito delle verifiche sulle dichiarazioni rese in sede di gara.

Modalità di formazione del plico contenete i documenti di gara:



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

L'offerta dovrà essere contenuta in un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la dicitura: - CONCESSIONE DI UNA PORZIONE DI PIAZZA MAGGIORE PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE, PER LA DURATA DI ANNI 16 (sedici), DI UN CHIOSCO-BAR DESTINATO ALL'ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE - NON APRIRE. - Il nominativo e l'indirizzo dell'offerente

All'interno del plico debitamente sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, devono essere inserite n. 3 buste separate, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, con indicato, su ciascuna di esse, il nominativo e l'indirizzo dell'offerente e la dicitura, rispettivamente:

- Busta A – Documentazione Amministrativa;
- Busta B – Offerta tecnica progettuale;
- Busta C – Offerta economica;

La domanda e le relative dichiarazioni, l'offerta progettuale e l'offerta economica, incluso il Piano Economico Finanziario devono tutte essere sottoscritte dal concorrente che partecipa in forma singola o dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda di partecipazione copia conforme all'originale della procura.

Contenuto delle buste:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Sulla busta oltre al nominativo e l'indirizzo dell'offerente deve essere apposta la seguente dicitura:
Busta A – Documentazione Amministrativa.

La busta deve contenere, a pena di esclusione:

- la **domanda di partecipazione e le relative dichiarazioni**, in bollo, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante allegato ai documenti della presente procedura;
- **copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità del sottoscrittore della domanda di partecipazione;
- la **dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti aggiudicatario;
- Eventuale procura alla sottoscrizione della domanda di partecipazione e relative dichiarazioni.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Sulla busta oltre al nominativo e l'indirizzo dell'offerente deve essere apposta la seguente dicitura:
Busta B – Offerta tecnica.

La busta deve contenere:

1. La descrizione del progetto del chiosco sottoscritto da un tecnico abilitato, comprendente una



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

planimetria con l'ubicazione del manufatto, sezione e prospetti quotati dello stesso che si intende realizzare e relazione tecnico-descrittiva.

La relazione tecnico descrittiva dovrà illustrare, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo "Criteri di valutazione della proposta TECNICA", tutti gli elementi necessari alla Commissione Giudicatrice per la corretta valutazione della stessa.

2. Una relazione che illustri la proposta progettuale e gestionale e proposte migliorative.

La relazione dovrà essere redatta secondo il modello contenuto nell'allegato "Modello proposta gestionale e progettuale" e dovrà illustrare, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo "Criteri di valutazione della proposta TECNICA", tutti gli elementi necessari alla Commissione Giudicatrice per la corretta valutazione della stessa.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato di gara e suoi allegati, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Sulla busta oltre al nominativo e l'indirizzo dell'offerente deve essere apposta la seguente dicitura:

Busta C – Offerta economica.

La busta deve contenere, a pena di esclusione:

- la dichiarazione della propria offerta economica resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante allegato ai documenti della presente procedura. L'offerta dovrà essere espressa con riferimento al singolo canone concessorio annuale. Sono accettati unicamente due valori dopo la virgola. Non sono accettate offerte in diminuzione o condizionate o espresse in modo indeterminato. Offerte economiche presentate in modo difforme a quanto previsto dal presente punto saranno dichiarate non ammissibili.

- Piano Economico Finanziario: Nella presente busta i concorrenti dovranno anche inserire a pena di esclusione il Piano economico finanziario (PEF). Il Piano Economico Finanziario dovrà mostrare le spese di straordinaria e ordinaria gestione dell'attività come prevista dal capitolato di gara e di quanto proposto nella propria offerta tecnica per le singole annualità di gestione del contratto di concessione e, per essere ritenuto valido, dovrà quanto meno raggiungere il pareggio.

Indicativamente e non esaustivamente il PEF dovrà essere redatto sulla falsa riga del seguente schema:

Piano Economico Finanziario	2024	2025	2026	...	2039	2040
Ricavi di gestione						
Vendite da attività di somministrazione						
eventualmente altro						
Totale ricavi						
Costi di Gestione						
Acquisto beni di consumo						
Personale somministrazione						
eventuale Personale altre attività						



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

Utenze						
Pulizia						
Manutenzione ordinaria						
Manutenzione straordinaria						
TARI/COSAP						
Altre imposte e tasse						
Servizi Vari						
Assicurazioni						
Canone concessorio						
Acquisto struttura chiosco						
Acquisto beni mobili						
Ammortamento struttura chiosco						
Ammortamento Acquisto beni mobili						
Smaltimento struttura chiosco esistente						
Altre voci valutate dai concorrenti						
Es. Organizzazione eventi						
Es. Spese per vigilanza e custodia						
Totale costi						
UTILE di esercizio						

La presentazione del Piano Economico Finanziario è **obbligatoria** e la sua omissione è causa di **esclusione** dalla procedura.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa, e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, della domanda e delle dichiarazioni richieste, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101, del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. citato.

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, e della documentazione amministrativa, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a **5 (cinque) 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.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà affidata al soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio dato dalla somma del punteggio ottenuto dalla valutazione della proposta progettuale presentata e dal punteggio ottenuto dalla valutazione dell'offerta economica presentata.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	max 80
Offerta economica	max 20
TOTALE	max 100

La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta valida.

Criteria di valutazione della proposta TECNICA

Il punteggio della proposta progettuale e gestionale è attribuito sulla base del peso assegnato a ciascuno elemento oggetto di valutazione come meglio dettagliato di seguito:



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

1. Proposta architettonica

PROPOSTA OFFERTA	DESCRIZIONE	DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	PUNTEGGIO
1. proposta architettonica			
Proposta architettonica del chiosco e di riqualificazione dell'area in concessione	<p>Costituirà preferenza il grado di inserimento della struttura e la sua interazione con lo spazio verde circostante ed i fruitori dell'area, intendendo preferibili spazi di socializzazione di minor impatto architettonico, di facile accessibilità e privi di barriere architettoniche, dotati di wi-fi zone.</p> <p>Progetti innovativi, anche relativi a caratteristiche di compatibilità architettonica: compatibilità architettonica delle strutture rispetto al territorio in cui si collocano, ottimizzando il rapporto tra la struttura ed il contesto; utilizzo di automezzi a basso impatto ambientale, la classificazione energetica della struttura ed il rispetto dell'ambiente.</p> <p>Costituiranno preferenza gli impianti con minor impatto ambientale e minor consumi in senso assoluto; l'impiego di fonti energetiche alternative; il recupero delle acque di scarico; la classe energetica stimata della struttura e la promozione della raccolta differenziata dei rifiuti nell'intera area verde.</p>	<p>1. Planimetria con ubicazione del manufatto, sezione e prospetti quotati.</p> <p>2. Relazione tecnico-descrittiva, che dia evidenza di tutti gli elementi necessari alla Commissione giudicatrice per la corretta valutazione dell'offerta. La relazione tecnico-descrittiva dovrà contenere anche le relative stime dei costi.</p> <p>Entrambi i documenti devono essere firmati digitalmente da un tecnico abilitato.</p>	Max punti 30

2. Proposta progettuale e gestionale e proposte migliorative

PROPOSTA OFFERTA	DESCRIZIONE	DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	PUNTEGGIO
1. proposta progettuale e gestionale			
Tipologia di attività che si intendono realizzare in termini qualità dell'offerta e di	Descrivere come si intenda organizzare la propria attività anche in termini di qualità del servizio offerto	Sviluppare la propria proposta gestionale utilizzando l'allegato	Max punti 20



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

organizzazione degli eventi	dell'organizzazione di eventi tematici o attività promozionali	“Proposta gestionale e progettuale”, evidenziando tutti gli elementi necessari alla Commissione giudicatrice per la corretta valutazione dell'offerta e le relative stime dei costi.	
Piano di manutenzione, di custodia, di vigilanza e di pulizia	Indicare il piano generale inerente alla manutenzione, custodia, vigilanza, pulizia, ed eventuali altri aspetti dell'area pubblica su cui insisterà il chiosco e l'intera area oggetto di concessione e di affidamento		Max punti 20
2. Proposte migliorative			
Ulteriori offerte innovative per la promozione e la fruizione dell' area.	Verranno valutate le proposte di valorizzazione dell'area, senza oneri a carico dell'Amministrazione contraente, quali: fornitura di arredo urbano, panchine, cestini per la raccolta dei rifiuti; accorgimenti idonei a tutelare la sicurezza e la quiete pubblica; servizi di informazione e/o promozione delle iniziative locali; attività di carattere socio-ricreativo per giovani ed anziani.	Sviluppare la propria proposta gestionale utilizzando l'allegato “Proposta gestionale e progettuale”, evidenziando tutti gli elementi necessari alla Commissione giudicatrice per la corretta valutazione dell'offerta e le relative stime dei costi.	Max punti 5
Installazione di videosorveglianza	L'installazione di impianto certificato e conforme alle normative vigenti		Max punti 5

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 50 punti. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla già menzionata soglia di 50 punti.

A ciascuno degli elementi indicati nella tabella 1, per i quali è prevista l'assegnazione di un punteggio discrezionale dalla commissione di gara, la stessa procederà attribuendo un coefficiente variabile da 0,0 a 1,0.

Ad ogni coefficiente è associato un giudizio corrispondente a quanto specificato nella sottostante tabella 2:



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

TABELLA 2 – modalità espressione giudizi Commissione di gara

Giudizio sintetico	Coefficiente associato al giudizio sintetico	Motivazione giudizio sintetico
Ottimo	Coefficiente 1,00	Valutazione: ottimo. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Distinto	Coefficiente 0,90	Valutazione: distinto. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Buono	Coefficiente 0,80	Valutazione buono. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Discreto	Coefficiente 0,70	Valutazione: discreto. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Sufficiente	Coefficiente 0,60	Valutazione: sufficiente. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Superficiale	Coefficiente 0,50	Valutazione: superficiale. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Scarso	Coefficiente 0,40	Valutazione: scarso. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario rispetto ai previsti dal Capitolato
Insufficiente	Coefficiente 0,30	Valutazione: insufficiente. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Gravemente insufficiente	Coefficiente 0,20	Valutazione: gravemente insufficiente. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non adeguato rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Fuori tema	Coefficiente 0,10	Valutazione: completamente fuori tema. Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Argomento non trattato	Coefficiente 0,00	Argomento non trattato

Successivamente, sarà calcolata la media aritmetica dei coefficienti espressi da ciascun componente della Commissione giudicatrice, ottenendo, per ciascun elemento un coefficiente medio



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

che sarà applicato al relativo peso (punteggio massimo attribuibile) ottenendo il punteggio dell'elemento stesso.

La somma dei punteggi degli elementi oggetto di valutazione (tabella 1) determina il valore dei punteggi tecnici assegnati ad ogni concorrente.

Calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, i concorrenti dovranno presentare loro miglior **offerta in rialzo** sul canone concessorio posto a base di gara, pari ad € **9.000,00** annui, al netto di altre imposte e contributi di legge.

Al fine della formazione della graduatoria delle offerte pervenute si procederà per tramite della formula del *Prezzo Massimo*.

Questa formula ha le seguenti caratteristiche:

- l'offerta migliore presentata ottiene il totale dei punti economici assegnati (20 punti) mentre le altre offerte ottengono una frazione di tali punteggi;
- il punteggio economico PE assegnato a ogni partecipante dipende dalla migliore offerta presentata in gara.

La formula da applicare è la seguente:

$$PE = P_{E_{max}} \times \frac{P_o}{P_{max}}$$

Dove:

P_o = Prezzo offerto dal singolo concorrente

P_{E_{max}} = Punteggio economico massimo assegnabile P_{max} = Prezzo più alto offerto

Sono **escluse** le offerte in riduzione del prezzo a base d'asta.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da **3 membri** esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto della presente concessione.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi del comma 5, dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche e del Piano Economico Finanziario dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte economiche.

SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo in data, orario e luogo che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo di apposito avviso da pubblicarsi nel sito istituzionale del Comune di Inzago, sezione “Amministrazione trasparente”, “Bandi di Gara”, almeno 1 (uno) giorno prima della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti stessi mezzo almeno 1 (uno) giorno prima della data fissata. Potranno partecipare i soggetti che hanno presentato un’offerta, i loro legali rappresentanti/procuratori per le imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Il Responsabile Unico della Procedura (RUP), nella prima seduta pubblica, deposti i plichi pervenuti sul tavolo primariamente ne dichiara l’ammissione o l’esclusione in base alla data e orario di ricezione e registrazione degli stessi al protocollo comunale; per i soli plichi ammessi procede ad apertura in ordine di arrivo. Apre pertanto il plico contenente le tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e procede all’apertura e controllo della busta che riporta al suo esterno la dicitura “Busta A – Documentazione Amministrativa”, mentre l’offerta tecnica e l’offerta economica restano chiuse e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente avviso;
- redigere apposito verbale delle attività svolte.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede, se del caso, ad attivare la procedura di soccorso istruttorio come previsto dall’articolo 101 del D.Lgs. 36/2023 assegnando al concorrente interessato un termine massimo di 5 giorni per procedere alla regolarizzazione richiesta.

In difetto sarà dichiarata l’esclusione dalla procedura;

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Il RUP procede di seguito all’apertura e controllo, per i soli concorrenti ammessi, della busta che riporta al suo esterno la dicitura “Busta B – Offerta tecnica”, mentre l’offerta economica resta chiusa e procede alla sola verifica della presenza dell’elaborato progettuale. Effettuata detta verifica dichiara chiusa la seduta pubblica. Il RUP custodirà debitamente segretate le offerte pervenute e procederà ad affidare le “Buste B – offerta tecnica” alla Commissione Giudicatrice perché in una o più sedute riservate procedano alla valutazione e punteggiatura della proposta progettuale



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

applicando i criteri e le formule indicati nel presente avviso. La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento di cui al punto [...] del presente Avviso e li comunica al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che procederà alla loro esclusione.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) non procederà all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori. Successivamente, in seduta pubblica, il Responsabile Unico del Procedimento supportato dalla Commissione di gara, darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti. Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, il Responsabile Unico del Procedimento procederà all'apertura della "Busta C – Offerta Economica" e quindi all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri e le modalità in precedenza esposti. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo avrà la precedenza nell'ordine di graduatoria il concorrente che abbia ottenuto un maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. 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 gestionale, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica. Il RUP procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria. La commissione giudicatrice, supportata dal RUP, procede a seguire, in una o più sedute riservate alla valutazione del Piano Economico Finanziario (PEF) per il concorrente primo classificatosi nella graduatoria di cui sopra verifica la sostenibilità dell'offerta tecnica ed economica presentata.

In merito a quanto espresso nel PEF sarà possibile procedere a richiedere chiarimenti al concorrente interessato, anche tramite contraddittorio, ovvero procedere in successive sedute riservate ad una puntuale verifica del documento stesso. Qualora il PEF ed eventuali successivi chiarimenti prodotti non dimostri la sostenibilità dell'offerta tecnica presentata, il concorrente sarà escluso dalla procedura di gara e si procederà a verifica del PEF di ulteriore concorrente scorrendo la graduatoria, qualora presente. All'esito delle operazioni di cui sopra, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in seduta pubblica, formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Responsabile del Settore a cui si riferisce il servizio tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente procedura, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione. Se non sono state presentate offerte, la procedura di gara è dichiarata deserta. In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o la commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica e gestionale dalla documentazione amministrativa, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, in quanto non rispettano i documenti di gara;
- presentazione di offerte inammissibili.



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

La verifica dei requisiti previsti dal presente avviso avverrà sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare la concessione.

All'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso la stazione appaltante aggiudica la presente procedura.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà all'esclusione dalla procedura del concorrente.

MODALITÀ DI STIPULA DELLA CONCESSIONE

Il contratto di concessione è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata. L'aggiudicatario dovrà pertanto essere in possesso di un'idonea **firma digitale** con certificato non scaduto.

Ai soli fini dell'applicazione dell'imposta di registro si dichiara che la presente concessione è assimilabile ad un contratto di locazione ed il valore dello stesso è dato dal canone concessorio come offerto in sede di gara moltiplicato per la durata contrattuale di 12 mesi.

La registrazione del contratto presso la competente agenzia delle entrate avverrà ad opera del concessionario che provvederà contestualmente anche al versamento dell'imposta di bollo.

Tutte le spese di bollo e di registrazione del contratto di concessione saranno a carico dell'aggiudicatario.

La registrazione potrà essere richiesta a insindacabile giudizio della Stazione appaltante con cadenza annuale o per tutta la durata contrattuale.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo quanto indicato nel Capitolato.

La presente procedura e successivo contratto non è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

INFORMATIVA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Inzago, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), informa che il trattamento è svolto in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali e i dati raccolti saranno conservati nei propri archivi per le sole finalità previste dalla normativa. Ai sensi degli artt. 15-22 e 77 del GDPR, sono garantiti i diritti dell'interessato.

Gli interessati possono consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali completa e le eventuali modifiche ed integrazioni sul sito web del Titolare del Trattamento nella sezione Privacy.



COMUNE DI INZAGO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

❖ SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI ❖

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato unitamente alla domanda ed agli allegati sul sito internet www.comune.inzago.mi.it, sia nella prima pagina di apertura (c.d. “Home Page”) che nella sezione “Avvisi”, che all'albo pretorio on line.

Tutta la documentazione potrà essere scaricata cliccando sul link collegato.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Monica Cardinali, responsabile del Settore Servizi Istituzionali- Servizi Sociali. Informazioni, richieste di chiarimenti , potranno essere rivolte tramite mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: monica.cardinali@comune.inzago.mi.it e segreteria@comune.inzago.mi.it – ed ai seguenti numeri telefonici:02.954398296 -232.

Il Responsabile del Settore
Servizi Istituzionali – Servizi Sociali
dott.ssa Monica Cardinali