



COMUNE DI TIZZANO VAL PARMA

Provincia di Parma

P.ZZA ROMA N.1 43028 TIZZANO VAL PARMA - TEL. 0521 868531 - FAX 0521 868937

<http://www.comune.tizzano-val-parma.pr.it>

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO TEMPORANEO DELLA GESTIONE DELLA PALAZZINA SERVIZI DEL CAMPEGGIO DI SCHIA PER ANNI 2 (DUE) A DECORRERE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Tizzano Val Parma, Responsabile del Settore Amministrativo: Dott. Marco Arduini – Piazza Roma 1 – Tizzano Val Parma - Telefono: 0521868936 Mail: m.arduini@comune.tizzano-val-parma.pr.it

ENTE CONCEDENTE: Comune di Tizzano Val Parma - Piazza Roma 1 – 43028 - Tizzano Val Parma, sito web: <http://www.comune.tizzano-val-parma.pr.it> - indirizzo PEC: protocollo@postacert.comune.tizzano-val-parma.pr.it

PROCEDURA DI GARA: procedura negoziata da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell’art. 50 – comma 4 del D. Lgs n. 36/2023.

Articolo 1 – OGGETTO, DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE

La Palazzina servizi del Campeggio di Schia è ubicata a sud dell’abitato di Schia, posizionata a valle della Strada denominata di “Casalgvana”, distinta al Catasto Fabbricati al Foglio 62 Particella 312.

La Palazzina servizi si trova ubicata nel più ampio contesto del Campeggio di Schia, il quale si estende su di una superficie di complessivi mq. 39.360, distinta al Catasto Terreni Foglio 62 particelle 60-69-70-71-267-294-311, inserito in un tipico ambiente montano e posto su area di conformazione piano altimetrica irregolare, con alberatura di alto fusto.

La viabilità all’interno dell’area si sviluppa tramite vialetti in ghiaia di larghezza irregolare che raggiungono: piazzole per la sosta dei camper o roulotte e per gli automezzi, piazzole per le tende, zone per uso ricreativo e le unità abitative mobili private.

La Palazzina servizi, in pianta a forma di “L” è distribuita su due livelli: il piano seminterrato dove trovano collocazione i locali di servizio, aree distributiva, locali accessori e servizi igienici e la zona destinata a ostello. Il piano fuori terra è adibito ad attività di ristoro e ricreative: bar-ristorante-pizzeria-spaccio-cucina e servizi; i due piani dialogano tramite un corpo scala interno.

Il contratto oggetto di gara è riferito esclusivamente alla gestione della Palazzina servizi del Campeggio di Schia, imponendo al gestore anche il controllo sugli accessi al Campeggio e la manutenzione ordinaria di tutto il Campeggio.

Il contratto oggetto di gara è riferito esclusivamente ai beni di proprietà comunale: per quanto attiene i beni di proprietà del gestore uscente, il gestore entrante avrà facoltà di acquisirli direttamente dal gestore uscente o, in alternativa, dovrà acquisire le attrezzature e gli arredi necessari.

L’affidamento in concessione avrà una durata di anni 2 (due) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto con possibilità di proroga per ulteriori mesi 6 (sei mesi).

Il canone concessorio a base di gara è pari a € 5.000,00 (cinquemila/00) / anno, al netto di IVA, soggetto a rialzo.

Non sono ammesse offerte pari o inferiori al canone posto a base di gara.

Articolo 2 - REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

2.1 - REQUISITI DI IDONEITÀ

Possono partecipare alla procedura le persone fisiche, le imprese individuali, le società, le associazioni e gli organismi collettivi nei limiti previsti dalle singole disposizioni statutarie, in possesso dei seguenti requisiti:

- Non devono trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023 e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- Requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 32 quater del Codice Penale in tema di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e dall'art. 67 del D.lgs. 159/2011 in tema di condizioni ostative antimafia. Questi devono essere posseduti e dichiarati da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento di cui al comma 2 dell'art. 85 del D.lgs. 159/2011.
- Requisiti morali e requisiti professionali prescritti per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande dall'art. 71 del D.lgs. n. 26/03/2010 n. 59 e dalla L.R. 16/2004 e s.m.i.
I requisiti morali e professionali devono essere posseduti in caso di impresa individuale dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività di somministrazione; mentre in caso di società, associazioni od organismi collettivi devono essere posseduti dal legale rappresentante o altra persona preposta all'attività di somministrazione.
- Iscrizione presso l'ufficio del registro delle imprese per l'attività di recettività in strutture all'aria aperta e somministrazione di alimenti e bevande da parte del titolare o del gestore.
Per i soggetti che non risultano iscritti al suddetto registro alla data di presentazione dell'offerta o non risultano iscritti per la specifica attività oggetto della presente procedura, l'iscrizione dovrà obbligatoriamente intervenire entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione al SUAP della richiesta per l'autorizzazione amministrativa all'esercizio delle suddette attività.
- Assenza di contenziosi in essere con il Comune di Tizzano Val Parma.
- Assenza di pendenze tributarie e/o situazioni debitorie con il Comune di Tizzano Val Parma alla data di presentazione dell'offerta.

Sono ammessi a presentare offerta anche raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti o da costituire in caso di affidamento della gestione, costituiti da soggetti comunque rientranti nelle categorie sopra indicate. In caso di raggruppamento da costituire, la costituzione dello stesso dovrà essere formalizzata prima della stipulazione del contratto a mezzo di scrittura privata autenticata o atto pubblico, con la quale si conferisce mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito ed irrevocabile, ad uno dei soggetti del raggruppamento, quantificato come mandatario.

2.2 - REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non previsti.

2.3 - REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Non previsti

Articolo 3 - SUB LOCAZIONE

È fatto divieto al gestore di sub locare a terzi la Palazzina servizi di Schia.

Articolo 4 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Il sopralluogo è obbligatorio, **a pena di esclusione dalla gara**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 92 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.
 La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice.

Articolo 5 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gestione della Palazzina servizi verrà effettuata a favore del soggetto che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa per il Comune, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo determinata con i seguenti parametri:

ELEMENTI DELL'OFFERTA	PUNTEGGIO MAX
A - Offerta tecnico qualitativa	90
B - Offerta Economica (canone locazione annuale)	10

5.1 – Offerta tecnico qualitativa

Il concorrente a pena di esclusione dovrà elaborare e presentare un progetto gestionale finalizzato a garantire il miglior utilizzo della struttura sulla base dei criteri di seguito specificati:

Criterio	Punteggio max
1 - Programmazione delle attività. Il concorrente deve indicare le attività che intende avviare nel periodo gestionale.	20
2 - Programmazione delle aperture. Il concorrente deve indicare orari e periodi di apertura delle attività che intende avviare nel periodo gestionale.	20
3 – Programmazione delle manutenzioni ordinarie Verrà valutata la capacità del gestore di mantenere la struttura efficiente, sicura e decorosa; la continuità funzionale degli impianti e delle aree comuni; la prevenzione del degrado; l'organizzazione tecnica della manutenzione	30
4 - Esperienze. Il concorrente deve indicare le esperienze precedenti di gestione di strutture di servizio similare	20

Il progetto gestionale deve avere lunghezza non superiore a 5 pagine (10 facciate) scritte in carattere Arial 12 o equivalente, interlinea 1,5 numerate progressivamente. Eventuale documentazione a supporto dei criteri presentati è esclusa dal calcolo del suddetto numero di facciate.

La documentazione dell'offerta tecnica non dovrà contenere elementi che facciano parte dell'offerta economica o che comunque consentano di ricostruirla.

Di seguito sono illustrati i giudizi, ed i corrispondenti coefficienti per l'attribuzione del punteggio del progetto gestionale di cui sopra:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,00
Ottimo	0,90
Distinto	0,80
Molto buono	0,70
Buono	0,60
Discreto	0,50
Più che sufficiente	0,40
Sufficiente	0,30
Non del tutto sufficiente	0,20

Insufficiente	0,10
Non valutabile	0,00

Per ciascun sub criterio, il calcolo del punteggio sarà effettuato moltiplicando la media dei coefficienti attribuiti dai commissari con il punteggio massimo assegnato allo stesso.

Al fine di garantire la corretta attribuzione dei punteggi, i punteggi attribuiti ai suddetti sub-criteri verranno riparametrati, riportando al valore massimo il miglior punteggio conseguito e riproporzionando gli altri.

Saranno escluse le offerte tecniche che, sulla base delle specifiche motivazioni espresse dalla commissione giudicatrice, non raggiungeranno la soglia minima di 54.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i coefficienti/punteggi si terrà conto delle prime due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore a 5.

5.2 - Offerta economica

Il concorrente dovrà indicare esclusivamente il prezzo rialzato offerto sul canone annuale posto a base di gara di €. 5.000,00 (euro cinquemila/00) / anno al netto di IVA.

Non sono ammesse:

- offerte indeterminate, plurime, incomplete, condizionate o parziali;
- offerte in diminuzione rispetto all'importo del canone annuale da versare al Comune.

Articolo 6 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla procedura i soggetti interessati dovranno far pervenire il proprio plico contenente l'offerta entro il termine perentorio delle ore **12.00 di lunedì 20 luglio 2026** al seguente indirizzo: Comune di Tizzano Val Parma – Piazza Roma, 1 – 43028 Tizzano Val Parma - direttamente a mano, tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o posta celere) o corriere espresso.

NO via PEC per evitare che l'offerta economica possa essere visionata.

A tal fine si precisa l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo:

- martedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 – dalle 15.30 alle 17.00
- lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. In ogni caso ai fini della valutazione della validità della ricezione dell'offerta farà fede unicamente il timbro d'arrivo all'ufficio protocollo, a nulla rilevando il fatto che il plico contenente l'offerta stessa sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta.

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente. È ammesso il ritiro o la revoca dell'offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente.

Il plico contenente l'offerta deve essere debitamente chiuso e sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e con la seguente dicitura:

“OFFERTA GESTIONE TEMPORANEA DELLA PALAZZINA SERVIZI DEL CAMPEGGIO DI SCHIA”

Il suddetto plico dovrà contenere:

BUSTA A: “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Preferibilmente in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura “Documentazione amministrativa” e contenente:

1. DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE e possesso requisiti da rendersi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 utilizzando il **modello I, in carta da bollo da €. 16,00**, che dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal titolare, legale rappresentante o da un procuratore (in tal caso allegare copia della procura) del concorrente.
2. Fotocopia di un DOCUMENTO D'IDENTITÀ valido del soggetto firmatario;

BUSTA B: “OFFERTA TECNICA QUALITATIVA”

Chiusa e sigillata controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà recare all'esterno la dicitura “Offerta tecnica” e contenere il progetto gestionale debitamente sottoscritto da soggetto legittimato ad impegnare il concorrente.

BUSTA C: “OFFERTA ECONOMICA”

La busta deve essere non leggibile in trasparenza, debitamente chiusa e sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e recare all'esterno la dicitura “Offerta economica”.

Dovrà contenere il **modello II, in carta da bollo da €. 16,00**, debitamente compilato e sottoscritto da soggetto legittimato ad impegnare il concorrente.

L'offerta deve essere espressa in cifre ed in lettere, con l'indicazione di massimo due decimali dopo la virgola.

In caso di mancanza, incompletezza della/e dichiarazioni sostitutive richieste questa stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine congruo perché siano rese integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

I concorrenti saranno esclusi in caso di:

- mancato possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni di legge vigenti e richiesti;
- ricevimento del plico oltre il termine perentorio;
- irregolarità essenziali non sanabili o non sanate nei modi prescritti;
- non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- mancanza dell'offerta tecnica e/o economica o prive della firma del titolare o soggetto legittimato ad impegnare il concorrente.

Articolo 7 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_a / R_{max}$$

Dove:

C_i : coefficiente attribuite al concorrente i-esimo;

R_a: ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

R_{max}: ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

7.1 - METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo:

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

P_a = peso criterio di valutazione *a*;

P_b = peso criterio di valutazione *b*;

P_n = peso criterio di valutazione *n*.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari se presenti, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Prima riparametrazione: Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Seconda riparametrazione fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo **assegnato con l'aggregativo compensatore** nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

Articolo 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a *n*. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Articolo 9 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno venerdì 24 luglio alle ore 12.00.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

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

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

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

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 108, co. 8 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'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 per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

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

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

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

Articolo 10 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione, o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 108 comma 10 del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Articolo 11 - PROCEDURE DI RICORSO

L'organo competente in merito a controversie sullo svolgimento della procedura di gara è il Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente

Articolo 12 - PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e successive modifiche ed integrazioni e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 in vigore dal 25/5/2018, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi in oggetto e di pervenire all'affidamento del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti tutti i diritti indicati dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di Legge e di Regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Tizzano Val Parma.

L'accertamento delle informazioni fornite potrà consistere anche nel trattamento di dati giudiziari, ai fini della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e tenuto conto del disposto di cui all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 (rilevante interesse generale).

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dott. Marco Arduini