

Allegato alla determinazione dirigenziale n.30 del 4.05.2018

COMUNE DI PIGNA
Provincia di Imperia
Piazza Umberto I – 18037 Pigna (IM)
Tel. 0184- 241016 – fax. 0184-241059
Pec: comune.pigna.im@legalmail.it

DISCIPLINARE DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL RIFUGIO “EX CASERMETTA PRESSO PASSO MURATONE” E DELLE RELATIVE PERTINENZE, SITE IN COMUNE DI PIGNA (IM).

Allegato 1 - Modello di richiesta di partecipazione alla gara e dichiarazioni complementari.

Il Comune di Pigna, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 24.04.2018, esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione dirigenziale n. 30 del 4.05.2018, intende procedere all’affidamento in locazione, mediante procedura ad evidenza pubblica, del Rifugio (attualmente classificato escursionistico) “*Ex Casermetta presso Passo Muratone*”, bene nella disponibilità della stazione appaltante.

1. PREMESSA

SEZIONE 1^ - OGGETTO E DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA===

Il comune di Pigna è proprietario di un Rifugio (attualmente classificato escursionistico) *Ex Casermetta Passo Muratone*

- Quota: oltre 1.000 m circa sul l.m.
- Censito a Catasto a: Foglio 9 del Comune di Pigna, mappale 19

Inserito all’interno del territorio del Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri.

Il Rifugio in oggetto è risultato destinatario di numerosi interventi di ristrutturazione ad opera del Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri, ultimati in data 6/7.04.2017 e 7.07.2017, la cui esecuzione è stata resa possibile grazie a finanziamento a valere sul programma PAR_FAS 2007/2013 e in parte a fondi del Parco.

Per la stessa struttura, inoltre, l’Ente Parco, in virtù di un finanziamento a valere sul POR-FERS 2007/2013 – Asse 2 – *Energia nei Parchi* - ha provveduto alla sistemazione dell’impianto fotovoltaico, termico ed elettrico onde garantire l’attuazione delle misure energetiche mediante l’utilizzo di fonti rinnovabili.

Il Rifugio di Passo Muratone, attesa la sua localizzazione, costituisce punto strategico per i flussi turistici e la struttura è sempre stata notoriamente luogo di sosta e di incontro per i turisti e gli escursionisti i quali, soprattutto nei mesi estivi, frequentano i sentieri limitrofi.

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento in locazione del Rifugio (attualmente classificato escursionistico) "Ex Casermetta presso Passo Muratone", bene nella disponibilità della stazione appaltante.

SEZIONE 2^ - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE =====

Comune di Pigna, piazza Umberto I, n. 37 - 18037 Pigna (IM) – C.F. 81002590081 – tel. 0184-241016 – fax 0184-241059 - PEC comune.pigna.im@legalmail.it – Indirizzo internet - Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto sezione "Bandi di gara e contratti":

[http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=34703&Portale=10055;](http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=34703&Portale=10055)

Responsabile Unico del Procedimento: arch. Gianni Ughetto – Responsabile dell'ufficio LL.PP. e Patrimonio.

SEZIONE 3^ - INFORMAZIONI GENERALI =====

Il presente disciplinare contiene le modalità e condizioni per la partecipazione alla gara, nonché altre disposizioni riguardanti gli aggiudicatari. Viene qui richiamato, per farne parte integrante e sostanziale, tutto quanto previsto nel BANDO DI GARA e nello schema dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE e allegati, documenti tutti reperibili, unitamente al presente DISCIPLINARE DI GARA e suoi allegati, sul sito istituzionale del comune di Pigna, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto sezione "Bandi di gara e contratti" al seguente indirizzo internet:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=34703&Portale=10055;>

Inoltre, gli interessati possono – previo appuntamento telefonico – ricevere e avere informazioni tecniche per l'affidamento in oggetto presso il Servizio Patrimonio (arch. Gianni Ughetto – tel. 0184 241016).

SEZIONE 4^ - DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA =====

I partecipanti alla gara devono presentare (A PENA D'ESCLUSIONE), oltre all'offerta di cui alla sezione 5^, i seguenti documenti:

1) RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (in bollo), con DICHIARAZIONI, a firma del legale rappresentante o procuratore (di ogni singola associazione o impresa concorrente).

ATTENZIONE: Si consiglia, per la domanda di partecipazione alla gara e relative dichiarazioni, di utilizzare il modello allegato, debitamente compilato, sottoscritto ed accompagnato da documento d'identità del sottoscrittore. Per le costituenti riunioni di concorrenti (articolo 48 - comma 8 – decreto legislativo 18/04/2016, n. 50), ciascun componente il raggruppamento compila e sottoscrive il proprio modello di istanza/autocertificazione. Nel caso in cui il concorrente non intenda utilizzare tale modello, è necessario che presenti comunque tutte le dichiarazioni che in esso sono richieste. Le dichiarazioni del concorrente sono tutte ritenute necessarie/essenziali per l'ammissione alla gara. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione, ad eccezione dell'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

SEZIONE 5^ - OFFERTA =====

I concorrenti alla gara verranno valutati – ai fini dell'aggiudicazione - in rapporto agli elementi di valutazione, tutti specificati nello schema dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE, qui integralmente richiamato, e pubblicato – unitamente agli altri documenti di gara sul sito

istituzionale del comune di Pigna, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto – sezione "Bandi di gara e contratti" al seguente indirizzo internet:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=34703&Portale=10055>;

I concorrenti dovranno quindi presentare:

1. PROGETTO DI GESTIONE, successivamente verificabile ai sensi delle norme in materia di autocertificazione, contenente una chiara elencazione dei seguenti REQUISITI ED ALTRI ELEMENTI SOGGETTI A VALUTAZIONE NON DISCREZIONALE (ma con punteggio predeterminato - vedi, nel dettaglio, lo schema dei criteri per la valutazione delle offerte):

A) Requisito n. 1 - N. di persone su richiesta delle quali viene garantita l'apertura del rifugio durante il periodo invernale, qualora lo stesso risulti accessibile – **15 punti**; **B) Requisito n. 2** – Garantire l'apertura del rifugio, al di fuori del periodo stagionale minimo di mesi sei (da maggio a ottobre inclusi) anche in modo non consecutivo - 0,10 punti a giorno fino ad un massimo di **10 punti**; **C) Requisito n. 3** - Garantire l'apertura del rifugio su richiesta del Comune di PIGNA, formulata con preavviso di almeno 30 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...) per almeno 12 giornate nell'arco di ciascun anno della locazione – **15 punti**; **D) Requisito n. 4** – Praticare prezzi agevolati nei confronti dei residenti nel comune di PIGNA e a favore di gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, turismo equestre, l'educazione ambientale, periodi di vacanza in aree protette, ecc... e ricercatori – **5 punti**; **F) Requisito n. 6** - Canone (**max punti 30**)

Si ricorda che il canone annuo di locazione (da pagare al Comune) minimo a base di gara, come previsto **all'art.17 del bando di gara**, è di euro 2.640,00/anno, oltre IVA di legge se dovuta. Si ricorda che non sono ammesse – e quindi comporteranno l'esclusione del concorrente – offerte di canone inferiori all'importo annuo a base di gara.

ATTENZIONE: in questo PROGETTO DI GESTIONE NON VANNO INSERITE le Migliorie alle modalità di gestione (**Lettera E** – Elemento di valutazione **n. 5**), A PENA DI MANCATA ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO PUNTEGGIO (**max 25 punti**). Dette migliorie costituiranno invece oggetto di SEPARATO DOCUMENTO di gara (vedi successivo punto 2).

Si raccomanda la CHIAREZZA nell'esposizione dei propri requisiti e nella indicazione del canone.

In caso di dichiarazioni non chiare, ambigue o incomplete, venendo a mancare alla commissione di gara sufficienti elementi su cui basare la propria valutazione, i requisiti ed altri elementi di valutazione contenuti nel documento verranno considerati come mancanti, e quindi ad essi non verrà attribuito alcun punteggio, ovvero verrà attribuito il punteggio minimo previsto, ai sensi delle AVVERTENZE GENERALI dello schema dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

Il progetto di gestione (di cui al presente punto 1) dev'essere:

- sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore dei soggetti partecipanti alla gara; in caso di costituendi raggruppamenti d'impresa tale documento deve essere sottoscritto da tutti i partecipanti al raggruppamento;

- inserito in apposita busta, debitamente chiusa (la quale dovrà a sua volta essere inserita nel plico contenente anche la richiesta di partecipazione alla gara di cui alla precedente sezione 4^a), riportante all'esterno una dicitura idonea ad identificarne il contenuto, tipo: "Contiene requisiti ed altri elementi soggetti a valutazione NON discrezionale".

Nel caso in cui la busta non risulti debitamente chiusa, oppure in carenza di sottoscrizione, la commissione riterrà i requisiti ed altri elementi di valutazione contenuti in esso come mancanti, e quindi ad essi non verrà attribuito alcun punteggio, ovvero verrà attribuito il punteggio minimo previsto, ai sensi delle AVVERTENZE GENERALI dello schema dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

2. PIANO DELLE MIGLIORIE DI GESTIONE, in bollo, contenente il solo elemento soggetto a VALUTAZIONE DISCREZIONALE: migliorie alle modalità di gestione (**Lettera E - Elemento di valutazione n. 5 – max punti 25**).

Nell'interesse del concorrente, si raccomanda la CHIAREZZA nella redazione del piano delle migliorie di gestione.

Il piano delle migliorie di gestione dovrà essere predisposto sotto forma di relazione contenente la proposta con la quale l'operatore economico definisce gli aspetti tecnici, metodologici, operativi connessi alla realizzazione delle migliorie proposte.

Al fine di consentire un'adeguata valutazione il piano dovrà illustrare tutti gli elementi utili alla valutazione del medesimo, senza alcun riferimento agli aspetti economici.

Esso dovrà essere costituito da un elaborato contenuto in un numero totale di massimo **5 (cinque) facciate**, (esclusa eventuale copertina ed indice), dattiloscritte in formato A4, scritte con carattere "ARIAL", di dimensione pari a 11 (undici).

Nell'impostazione della pagina dovranno essere rispettati i seguenti margini: superiore 3 m.; inferiore 2,5 cm., destro 2,5 cm., sinistro 3 cm.

In aggiunta a quanto sopra sono ammesse, fino ad un massimo di n. **2 (due) facciate** contenenti immagini, fotografie, e layout grafici.

La Commissione non procederà alla valutazione delle eventuali pagine in eccedenza.

L'offerta tecnica non dovrà contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento al contenuto dell'offerta economica, (percentuale di ribasso o altri riferimenti).

Il piano (di cui al presente punto 2) dev'essere:

- sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore dei soggetti partecipanti alla gara; in caso di costituendi raggruppamenti d'impresе tale documento deve essere sottoscritto da tutti i partecipanti al raggruppamento;
- inserito in apposita busta, debitamente chiusa (la quale dovrà a sua volta essere inserita nel plico contenente anche la richiesta di partecipazione alla gara di cui alla precedente sezione 4[^]), riportante – all'esterno – una dicitura idonea ad identificarne il contenuto, tipo: "*Contiene piano di migliorie di gestione*".

Nel caso in cui la busta non risulti debitamente chiusa, oppure in carenza di sottoscrizione, la commissione riterrà il piano delle migliorie come mancante, e quindi ad esso non verrà attribuito alcun punteggio, ai sensi delle AVVERTENZE GENERALI dello schema dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

SEZIONE 6[^] - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE =====

la RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA, con dichiarazioni complementari, nonché i documenti elencati nella sezione 4[^], nonché le DUE BUSTE della sezione 5[^] (contenenti: una il progetto di gestione con l'elencazione dei requisiti ed altri elementi soggetti a valutazione non discrezionale; l'altra il piano delle migliorie di gestione); dovranno essere CONTENUTI in un PLICO - debitamente chiuso e controfirmato/sigliato sui lembi di chiusura - sul quale dovrà apporsi indicazione idonea ad identificarne il contenuto (ad esempio: "Contiene documenti ed offerta di gara per l'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL RIFUGIO EX CASERMETTA PRESSO PASSO MURATONE E PERTINENZE, SITE IN COMUNE DI PIGNA - IM"). Tali modalità minime di presentazione ed identificazione del plico sono richieste A PENA D'ESCLUSIONE. Il plico dovrà recare all'esterno le generalità o la denominazione e l'indirizzo del mittente.

Il PLICO dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Pigna, piazza Umberto I, n. 37 – 18037 Pigna (IM), entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 29/05/2018**, A PENA DI ESCLUSIONE. Potrà pervenire a mezzo del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata entro e non oltre il sopra citato termine perentorio; farà fede il timbro di protocollazione, recante la data e l'orario di ricezione del plico. E' altresì facoltà del mittente il recapito a mano del plico all'Ufficio Protocollo entro il suddetto termine perentorio e solo in orario di apertura al pubblico: in tal caso l'addetto all'Ufficio Protocollo rilascerà ricevuta recante la data e l'orario della consegna. Non saranno ammessi alla gara i plichi recapitati oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte o quelli non chiusi e sigillati, nonché quelli mancanti della dicitura esterna prescritta come di seguito indicato. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Oltre il suddetto termine - e pertanto anche in sede di gara - non sarà consentita alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente, né alcuna regolarizzazione documentale, e non si farà luogo a gara di miglioria. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non pervenga a destinazione in tempo utile, ovvero non pervenga debitamente chiuso.

Una volta aperta l'asta, l'offerta non potrà più essere ritirata. Ciascun concorrente è vincolato alla propria offerta per un periodo di centottanta giorni dal termine per la sua presentazione.

SEZIONE 7^ - GARA =====

La gara si svolgerà con le seguenti modalità:

Fase 1. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE ED AMMISSIONE DEI CONCORRENTI - II giorno 29/05/2018 , alle ore 15.30, presso un ufficio della sede comunale di Pigna, in piazza Umberto I, n. 37, **aperto al pubblico**, la commissione di gara procede con: esame dei plichi pervenuti, eventuali esclusioni, apertura dei plichi ammessi, esame dei documenti e buste contenute, eventuali esclusioni. Verranno aperte altresì le buste contenenti il progetto di gestione , per l'esame di regolarità formale (della regolare sottoscrizione) dei documenti contenuti. L'apertura delle buste contenenti i requisiti ed altri elementi soggetti a valutazione NON discrezionale viene differita alla successiva fase n. 3.

Fase 2. ESAME E VALUTAZIONE (discrezionale) DEL PIANO DELLE MIGLIORIE DI GESTIONE - (elemento di valutazione n. 5). In una o più **sedute riservate**, da effettuarsi di seguito alla fase precedente, la commissione esamina il piano delle migliorie di gestione presentato dai concorrenti ammessi, e procede all'assegnazione del relativo punteggio.

Fase 3. ESAME E VALUTAZIONE (NON discrezionale) DEGLI ALTRI REQUISITI (nn. 1 – 2 – 3 – 4 e 6) Nel giorno determinato dalla commissione, reso noto ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Pigna, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" al seguente indirizzo internet:

<http://www.servizipubblicaaministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=34703&Portale=10055>;

in una sala della sede comunale, **aperta al pubblico**, si procederà – dopo aver dato lettura delle risultanze della fase precedente, all'apertura delle buste contenenti i requisiti ed altri elementi soggetti a valutazione NON discrezionale. Ai concorrenti verranno attribuiti i punteggi come previsto nello schema dei criteri per la valutazione delle offerte. Detti punteggi verranno sommati a quelli ottenuti nella seduta riservata, ottenendo così una graduatoria dei concorrenti.

L'affidamento in oggetto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Si procederà all'aggiudicazione (definitiva ad unico incanto) ANCHE qualora pervenga UNA SOLA OFFERTA, purché valida. NON SONO AMMESSE offerte condizionate; espresse in modo indeterminato; con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di PUNTEGGIO FINALE UGUALE, si aggiudicherà al concorrente che avrà offerto il canone di locazione maggiore. In caso di ugual canone, si procederà mediante sorteggio.

SEZIONE 8^ - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO =====

L'aggiudicatario sarà contrattualmente vincolato con l'amministrazione appaltante a partire dalla data della gara, mentre per il comune le risultanze di tale procedura non saranno obbligatorie e vincolanti sino all'aggiudicazione definitiva.

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, che avverrà nel rispetto della normativa vigente in materia, questo comune chiamerà l'impresa aggiudicataria a: - corrispondere al comune le spese di contratto (diritti di segreteria, spese di registrazione ed accessorie) a carico della ditta aggiudicataria; - produrre ogni documentazione, anche a comprova delle dichiarazioni rese, necessaria ai fini della stipula contrattuale. Il mancato adempimento a quanto sopra richiesto, o verifiche negative delle autocertificazioni rese, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, pertanto, si intende sottoposta a clausola risolutiva espressa, con facoltà del comune ad aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, si intendono richiamate le norme di legge o regolamento vigenti in materia, nonché il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Pigna ad integrazione del Regolamento nazionale approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62, e il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, l'Integrità e la Trasparenza nel Comune di Pigna – Periodo 2018/2020, documenti tutti consultabili sul sito dell'Ente www.pigna.gov nella sezione Amministrazione Trasparente.

Si informa che il responsabile del procedimento per l'affidamento in oggetto è l'arch. Gianni Ughetto – Responsabile dell'Ufficio LL.PP. e Patrimonio - tel. 0184 241016

Pigna, 4.05.2018

Il Responsabile del Procedimento
Arch. Gianni Ughetto

The image shows a circular official stamp of the Comune di Pigna. The text around the perimeter of the stamp reads "Comune di PIGNA" at the top and "Ufficio LL.PP. e Patrimonio" at the bottom. In the center of the stamp, there is a handwritten signature in blue ink that appears to read "Gianni Ughetto".