



C O M U N E D I B A R O N I S S I

C.F.: 8003270651

Provincia di Salerno

Part.IVA:00247810658

SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE

**GARA DI PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL
PARCO AVVENTURA SITO IN LOCALITA’ MONTICELLI.**

CAPITOLATO D’ONERI

SOMMARIO

PARTE I “DESCRIZIONE DELL’OGGETTO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZI”

ART. 1 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OGGETTO DELLA CONCESSIONE

PARTE II “PROGETTO GESTIONALE”

ART. 2 – GESTIONE DEL PARCO AVVENTURA: SERVIZI RICHIESTI

ART. 3 – SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

ART. 4 – ONERI DEL GESTORE

ART. 5 – ONERI DELL’ENTE PARCO

ART. 6 – PROVENTI

ART. 7 – TARIFFE

PARTE III “OBBLIGHI CONTRATTUALI”

ART. 8 – DURATA E FORMA DEL CONTRATTO

ART. 9 – IMPORTO DELLA CONCESSIONE E MODALITA’ DI PAGAMENTO

ART. 10 – GARANZIE

ART. 11 – VIGILANZA

ART. 12 – PENALITA’

ART. 13 – CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO

ART. 14 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

ART. 15 – RINVIO

PARTE IV “DISCIPLINARE DI GARA E STIPULA DEL CONTRATTO”

ART. 16 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

ART. 17 – CAUSE DI ESCLUSIONE

ART. 18 – ATTESTAZIONE DEI REQUISITI

ART. 19 – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

ART. 20 – BUSTA N. 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 21 – BUSTA N. 2: OFFERTA TECNICA

ART. 22 – BUSTA N. 3: OFFERTA ECONOMICA

ART. 23 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 24 – VALIDITA’ DELL’OFFERTA

ART. 25 – PROCEDURA DI GARA

ART. 26 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

ART. 27 – STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 28 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

ART. 29 – ALLEGATI

PARTE I - DESCRIZIONE DELL' OGGETTO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZI

ART. 1 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in gestione della struttura del Parco Avventura in località Monticelli nel comune di Baronissi.

Il sito del Parco Avventura, posto a circa 220 metri s.l.m., si trova all'interno del territorio del Comune di Baronissi. L'area destinata a Parco Avventura è dell'estensione di circa 3200 mq.

Il Parco è dotato di un'area parcheggio, uno chalet con funzione di magazzino/reception/punto ristoro e una struttura wc.

La struttura è rivolta ad un'utenza ampia che comprende bambini ed adulti.

All'interno dell'impianto sono previsti 3 percorsi aventi diversi livelli di difficoltà

Percorso Baby (Giallo): Servizio rivolto a bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni che prevede cinque piattaforme di gioco avventura (1m x 1m) a 80 cm da terra. Lo sviluppo del percorso prevede una scaletta di salita ed una pedana inclinata di discesa. I giochi/attività sospesi saranno di livello molto semplice e comprendono:

- Pedana 1: Scala a pioli;
- Tratto 1 – 2: Passerella;
- Tratto 2 – 3: Rete orizzontale;
- Tratto 3 – 4: Dischi;
- Pedana 4: Pedana inclinata di discesa.

Percorso Verde: Servizio rivolto ai bambini e/o adulti poco esperti che presenta a cinque piattaforme (1.25m x 1.25 m) posizionate ad un'altezza di 1,5/2 metri da terra. Le attività aeree saranno organizzate con un livello di difficoltà in progressione e comprendono:

- Pedana 1: Scala a pioli;
- Tratto 1 – 2: Piedoni;
- Tratto 2 – 3: Barile;
- Tratto 3 – 4: Ponte Tibetano;
- Tratto 4 – 5: Sacco;
- Tratto 5 – 6: Teleferica di circa 15 m.

Percorso Blu: Servizio rivolto ad adulti che prevede otto piattaforme (1.25m x 1.25m) posizionate ad un'altezza compresa tra i 4 e i 5 metri. Lo sviluppo delle attività aeree segue una progressione nella difficoltà da affrontare e comprende:

- Pedana 1: Scala a pioli;
- Tratto 1 – 2: Tronchetti;
- Tratto 2 – 3: Cacciatore;
- Tratto 3 – 4: Staffe;
- Tratto 4 – 5: Tibetano tronchi;
- Tratto 5 – 6: Liana Tarzan;
- Tratto 6 – 7: U;
- Tratto 7 – 8: Liane;
- Tratto 9 – 8: Teleferica di circa 20 m.

L'impianto è in grado di sopportare un flusso di persone di 3 persone/ora relativamente ai percorsi giallo e verde, e 2 persone/ora per il percorso blu. Le dotazioni minime di DPI da rendere disponibili all'interno dell'impianto comprendono 3 kit DPI adulti e 6 kit DPI junior composti da:

- imbragatura con fibbie autobloccanti conformi alla norma CEN: EN12277C;
- casco di protezione conforme alla norma CEN: EN 12492;

- una longe in corda con peduncolo raccolto in piccola tasca, completo di dissipatore, doppio connettore con chiusura a leva ed anello di fettuccia da 30 cm conforme alle norme CEN: EN 958;
- 3 moschettoni con chiusura a leva e ghiera automatica conforme alla norma CEN: EN12275K e CEN: EN 362B;
- una carrucola di seconda generazione per cavo < 13mm, doppia puleggia, con gancetto per imbragatura conforme alle norme CEN: EN 12278.

Inoltre l'impianto dovrà disporre almeno di n. 1 kit di soccorso per eventuali utenti in difficoltà e di segnaletica di sicurezza nonché cartelli informativi relativi ai percorsi e attività da affrontare.

PARTE II - PROGETTO GESTIONALE

ART. 2 - GESTIONE DEL PARCO AVVENTURA - SERVIZI RICHIESTI

L'affidatario del Parco Avventura in località Monticelli dovrà garantirne la gestione secondo le caratteristiche del medesimo, provvedendo all'apertura, alla custodia, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Affidatario inoltre dovrà garantire il controllo e la vigilanza sugli accessi e l'utilizzo del Parco e delle sue attrezzature e pertinenze da parte dei fruitori. Sono conseguentemente a carico del gestore tutte le spese relative.

L'affidatario dovrà inoltre effettuare gli interventi di mantenimento funzionale degli impianti, attrezzature e strutture oggetto della concessione e il loro costante controllo. La gestione dovrà essere svolta direttamente dall'affidatario con i propri mezzi e propria struttura tecnico operativa, con personale e/o addetti, nel rispetto delle normative sul lavoro; l'affidatario sarà l'unico responsabile nei confronti del Comune di Baronissi nell'ambito della gestione e funzionamento del Parco.

In particolare competono all'affidatario:

- a. la fornitura, a propria cura e spesa, delle dotazioni minime di attrezzature indicati al precedente art. 1;
- b. il pagamento delle utenze elettriche ed idriche per il Parco;
- c. l'acquisizione di tutti i permessi ed autorizzazioni per il funzionamento della struttura, compreso l'autorizzazione sanitaria e commerciale per la gestione del chioschetto entrostante;
- d. le spese per la manutenzione delle attrezzature e ricambio dei prodotti e/o attrezzature di consumo, soggetti a deterioramento a seguito di uso con particolari sollecitazioni;
- e. i controlli periodici degli alberi, al fine di mantenere il necessario grado di sicurezza dell'intera struttura, ai quali sono fissati cavi e pedane dei singoli percorsi del Parco Avventura (controllo da effettuarsi con un professionista iscritto all'ordine dei dottori agronomi e forestali);
- f. i controlli visivi di routine prima di ogni giornata di apertura;
- g. l'ispezione operativa completa, almeno ogni mese, rimettendo al Comune di Baronissi un apposito verbale di verifica;
- h. l'ispezione e il Collaudo tecnico-strutturale del Parco Avventura, almeno una volta nel corso della presente gestione e comunque dopo una prolungata inattività, ad opera di tecnici abilitati;
- i. i controlli e l'ispezione dei DPI dell'impianto del Parco, sia del personale, sia degli utenti, almeno una volta nell'arco della gestione, ad opera di un ispettore con qualifica di revisore di DPI.

Le modalità di svolgimento e i contenuti delle attività suddette saranno oggetto del progetto di gestione, formulato dal gestore, secondo quanto previsto dal successivo Art. 21.

Il gestore dovrà comunque garantire un'apertura minima, durante l'intero periodo contrattuale, secondo le cadenze di seguito indicate:

- almeno 4 giorni a settimana per tutto il periodo Marzo - Ottobre contrattuale, con obbligo in tutti i fine settimana e giorni festivi in genere e almeno 2 giorni a settimana Novembre- Febbraio;
Rimane a insindacabile discrezione del gestore mantenere le strutture aperte per un periodo di tempo più lungo, secondo quanto questo indicherà nel Progetto di Gestione di cui all'art. 21. Si richiede, inoltre, il monitoraggio costante delle presenze dei visitatori del Parco Avventura, da trasmettere all'Ente tramite la redazione di un rapporto statistico da redigere a conclusione del contratto. Tale redazione dovrà riportare anche un piano economico relativo alle attività svolte di fruizione del Parco Avventura.

ART. 3 - SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

Il gestore ha la facoltà di attivare, a proprio onere e spese, previa autorizzazione scritta del Comune di Baronissi, alcuni servizi aggiuntivi che dovranno essere indicati nel Progetto di Gestione, nella sezione "Azioni di Marketing", di cui al successivo Art. 21.

Per i servizi aggiuntivi, attivati facoltativamente previa autorizzazione, il gestore potrà introitare tutti i proventi.

Possono costituire servizi aggiuntivi, da autorizzare preventivamente dal Comune di Baronissi, dietro formale richiesta dell'affidatario:

1. Ogni attività, purché legata al perseguimento delle finalità del Parco Avventura, nel rispetto della normativa civilistica, penale e fiscale vigente.

ART. 4 - ONERI DEL GESTORE

Sono a carico esclusivo del gestore:

- la corresponsione al Parco del canone di gestione di cui all'art.9;
- tutti gli adempimenti di legge legati alle attività richieste, ivi comprese le verifiche tecniche ed il Collaudo alla struttura Parco Avventura, da eseguirsi prima dell'inizio dell'attività ad opera di un tecnico incaricato, atte a certificare lo stato di efficienza e sicurezza dell'impianto;
- la stipula delle assicurazioni di cui al successivo Art. 10;
- l'utilizzo della struttura Parco Avventura e le sue pertinenze per le finalità cui le stesse sono destinate;
- la presentazione al Comune di Baronissi, al termine di ogni anno solare del numero di presenze registrate nell'atto ed al termine della gestione, della relazione consuntiva delle attività svolte;
- le spese di ogni voce di costo relativo alla gestione delle struttura Parco Avventura;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria del Parco Avventura;
- la riconsegna in buono stato manutentivo, allo scadere del contratto, dei beni immobili e delle attrezzature (intese quelle dei percorsi, giochi vari) e di tutto quanto è stato fornito, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- la custodia, la cura e la conservazione della struttura in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), dell'area esterna di pertinenza, provvedendo allo smaltimento dei rifiuti;
- la tenuta di un comportamento consono nel rispetto e nella tutela del contesto territoriale;
- i costi dei beni mobili e delle attrezzature di cui non è dotata la struttura, necessari per la gestione, il costo del personale e ogni altri costo non espressamente imputato al Comune;
- i costi delle prestazioni e dei servizi offerti dal Parco Avventura;
- la garanzia di una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione, che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
- la pulizia dell'area limitrofa ai sentieri con l'eliminazione dei rami caduti sul percorso;
- la promozione, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili e sostenibili da un punto di vista ambientale, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata;
- acquisto materiali per la pulizia degli impianti e attrezzature;

- controllo e pulizia delle erbe infestanti nell'area del Parco Avventura, con fornitura di fioriture stagionali nell'area superiore;
- la riserva al Comune di Baronissi della struttura oggetto di concessione per un periodo massimo di 7 giorni all'anno per l'intero periodo contrattuale, in occasione di eventi organizzati direttamente dal Comune di Baronissi, da comunicarsi con preavviso di almeno sette giorni;
- l'esecuzione delle attività legate al Parco Avventura senza arrecare alcun danno al patrimonio boschivo presente;
- l'impegno a non procedere ad alcuna opera di trasformazione, modifica agli impianti, alle attrezzature e alle aree di pertinenza;
- la segnalazione tempestiva al Comune di Baronissi della presenza di danni alla struttura;
- ogni altro adempimento relativo al rispetto delle formalità previste dalla legge per lo svolgimento delle attività programmate.

ART. 5 - ONERI DEL COMUNE DI BARONISSI

Il Comune si obbliga a consegnare al gestore i beni immobili, i beni mobili e le attrezzature facenti parte delle strutture in buone condizioni ed a norma, secondo un verbale di consegna che sarà redatto in contraddittorio tra le parti.

Il Comune si impegna a collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore.

Il Comune eserciterà il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore.

ART. 6 - PROVENTI

Il gestore, quale compenso dei servizi di cui al presente capitolato, potrà introitare i proventi derivanti da:

- Attività ludico-ricreativa del Parco Avventura;
 - Attività organizzative, didattiche, di animazione sociale e culturale etc.;
 - Vendita di materiale commerciale ed altri prodotti, previa autorizzazione del Comune di Baronissi.
- Ulteriori proventi potranno essere costituiti dai servizi liberamente attivati dal gestore:
- Altri servizi liberamente attivati dal gestore ed autorizzati dall'Ente Parco.
 - Introiti dalla vendita di cibi e bevande una volta acquisita autorizzazione ASL

ART.7 - TARIFFE

Le tariffe per i servizi di cui ai precedenti articoli 2 e 3 saranno determinate dal gestore nel Progetto di Gestione di cui all'art.21 **ma non potranno superare quelle previste nella delibera di Giunta Comunale n.263 del 21.11.2024 che fissa la tariffa dei servizi**

PARTE III - "OBBLIGHI CONTRATTUALI"

ART. 8 - DURATA E FORMA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è stabilita in mesi 60 (Sessanta), decorrenti dalla stipula dello stesso.

Al termine del contratto, sarà redatto apposito verbale, in contraddittorio con il gestore, in cui si darà atto dello stato dei beni e delle attrezzature riconsegnate al Comune di Baronissi.

ART. 9 - IMPORTO DELLA CONCESSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo complessivo del canone per l'intero periodo contrattuale, dovuto al Comune di Baronissi per la gestione dei servizi offerti, posto a base di gara, è pari ad € **5.000,00** (cinquemila/00 euro – corrispondente a € 1.000,00/annui).

La somma è soggetta a rialzo a favore del Comune di Baronissi.

L'importo complessivo determinato dall'asta sarà corrisposto dal Gestore al Comune di Baronissi per la fruizione della struttura oggetto della presente procedura, mediante tre versamenti, di cui il primo alla sottoscrizione del contratto ed i successivi due entro e non oltre 15 giorni naturali consecutivi

dall'inizio delle ulteriori due annualità.

Il pagamento dovrà essere effettuato presso la tesoreria comunale - Banca di Credito Popolare, riferimento IBAN: IT 64 K 05142 15200 T21470000819 in due rate semestrali anticipate.

ART. 10 - GARANZIE

Il Comune di Baronissi è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale del soggetto gestore ed ai fruitori della struttura durante l'esecuzione dell'incarico di cui al presente capitolato. Il soggetto gestore si impegna, altresì, a sollevare e tenere indenne il Comune di Baronissi da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi in relazione all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo, in conformità a quanto stabilito dall'art. 113 del Codice dei contratti.

La garanzia deve essere costituita con:

- espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- rinuncia all'eccezione contemplata dall'art. 1957, c. 2 del codice civile;
- operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve essere prestata ricorrendo alternativamente:

- alla fideiussione bancaria;
- alla polizza assicurativa;
- agli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a stipulare, prima della sottoscrizione del contratto di affidamento, una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a carico dei beni oggetto dell'affidamento, dovuti ad incendio, danneggiamento, furto e soprattutto atti di vandalismo, ecc. il cui massimale dovrà essere pari ad almeno € 1.000.000,00, ed una polizza di assicurazione R.C.T. (compreso Comune di Baronissi) per rischi derivanti dallo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, valida per tutta la durata della concessione ed avente massimale pari ad almeno € 2.000.000,00.

Il gestore si impegna a garantire che i servizi vengano espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente, ai residenti o ai soggetti transitanti nelle zone circostanti la struttura utilizzata.

ART. 11 - VIGILANZA

Il Comune di Baronissi si riserva la facoltà di verificare il rispetto, da parte del gestore, delle previsioni del presente capitolato e di quanto dichiarato dal gestore medesimo nel progetto di gestione.

ART. 12 - PENALITA'

Nel caso in cui i servizi di cui al presente capitolato, per qualsiasi ragione imputabile al gestore, siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole di cui al presente capitolato ed al programma di gestione, verrà applicata una penale da corrispondere al Comune di Baronissi pari a € 100,00 (cento euro/00) per ogni giorno naturale consecutivo di mancato espletamento del servizio e ad € 50,00 (cinquanta euro/00) per ogni giorno naturale e consecutivo di espletamento del servizio in modo non conforme alle previsioni del presente capitolato e del contratto di concessione.

ART. 13 - CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO

Ove si verifichino gravi o ripetute inadempienze dell'impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune di Baronissi ha facoltà, previa comunicazione scritta al gestore, di risolvere anticipatamente il contratto e di incamerare, a titolo di penale, la cauzione definitiva di cui al precedente articolo 10 e/o le somme di cui all'art. 12, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

ART. 14 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia tra le parti sarà competente in via esclusiva il foro di Nocera Inferiore. E' espressamente escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

ART. 15 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni del codice civile ed alle leggi vigenti in materia.

PARTE IV “DISCIPLINARE DI GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO”

ART. 16 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art.65, comma 2, lettera a) ad h) del D. Lgs.36/2023 in possesso dei seguenti requisiti:

A) Iscrizione nel registro competente (Registro Imprese o R.E.A) presso la CCIAA per l'attività oggetto del presente avviso;

B) Il possesso ai sensi dell'art. 100, comma 1, lettera a) di tutti i requisiti professionali ed autorizzazioni prescritti ex lege per l'espletamento delle attività oggetto di affidamento, UNI EN 15567-1:2008 e UNI EN 15567-2:2008, consistente in corso di formazione specifico per gestione Parco Avventura – **ovvero impegno a conseguire attestato di corso di formazione entro il termine di tre mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di gara;**

C) Ai sensi degli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n.36/2023: possesso dei requisiti di ordine generale;

D) Ai sensi dell'art.100 capacità economica e finanziaria - comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023: idonee referenze bancarie;

E) Ai sensi dell'art.100 capacità tecnica e professionale - comma 1, lettere c) del D.Lgs. n. 36/2023: e.1 - indicazione dei tecnici e degli organici tecnici facenti capo direttamente al concorrente, con particolare riguardo a quelli incaricati dei controlli di qualità; e.2 – dichiarazione circa l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui si disporrà per esecuzione dell'appalto.

Per quanto riguarda solamente i requisiti di cui alle lettere A) e B) è possibile la presentazione in sede di gara di apposita dichiarazione sostitutiva di impegno a conseguire l'attestazione del corso di formazione specifico entro e non oltre il termine di 3 mesi dalla pubblicazione del bando – pena l'esclusione.

ART. 17 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Non sono ammessi alla procedura i soggetti che si trovino in una delle condizioni di esclusione ex art.11 del D. Lgs.36/2023 espressamente riferite all'impresa ed a tutti i suoi rappresentanti.

Non è inoltre ammessa la partecipazione di imprese, anche ATI o in Consorzio, che si trovino fra di loro in una delle situazioni di cui all' art. 2359 c.c. pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa controllante che delle imprese controllate, nonché delle ATI (o RTI) o Consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipano.

Il Comune di Baronissi procederà altresì all'esclusione dalla gara dei concorrenti delle cui offerte accerti l'univocità del centro decisionale, sulla base di unici elementi, nonché dei soggetti firmatari degli atti di gara.

È vietata la partecipazione dell'impresa quale concorrente singolo e, contemporaneamente, in ATI con altre imprese o in consorzio. È vietata l'associazione in partecipazione.

Sono altresì esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra i concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

ART. 18 - ATTESTAZIONE DEI REQUISITI

L'attestazione del possesso requisiti, nonché dell'assenza delle cause di esclusione di cui al precedente art. 17 è effettuata tramite la dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/00, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente con la quale lo stesso attesti, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di possedere i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura (All.A Dichiarazione Sostitutiva e All.A bis Dichiarazione sostitutiva altri soggetti).

Per il concorrente di altro Stato, non residente in Italia, l'attestazione va fornita con documento equivalente in base alla legge dello Stato di appartenenza del concorrente.

Qualora la legislazione di tale Paese non contempli il rilascio di detto certificato, esso può essere

sostituito da una dichiarazione giurata. Se neanche questa è prevista, è sufficiente una dichiarazione solenne che, al pari di quella giurata, deve essere resa innanzi ad una autorità giudiziaria o amministrativa, a un Notaio o ad un organismo professionale qualificato, autorizzati a riceverla in base alla legislazione dello Stato stesso, che ne attesti l'autenticità.

In caso di associazione o consorzio, ciascuna impresa aderente dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione sopra indicate.

La Stazione Appaltante si riserva di procedere ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs 36/23 (controlli sul possesso dei requisiti).

ART. 19 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre il termine ultimo per la ricezione delle offerte indicato nel riepilogo della RDO a sistema sul portale della Centrale Acquisti www.acquistinretepa.it. Ogni operatore economico dovrà presentare una sola offerta.

L'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana, dovranno essere inviate sul portale www.acquistinretepa.it e firmate digitalmente a pena di esclusione.

L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara:

- A. Documentazione amministrativa;
- B. Offerta tecnica
- C. Offerta economica.

l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

ART. 20 - A: "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Pena l'esclusione, nella busta virtuale n. 1 il concorrente dovrà inserire la seguente documentazione compilata come di seguito indicato:

1) Bando di Gara - timbrato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa. In caso di RTI il presente allegato dovrà essere firmato per accettazione e timbrato da ciascun legale rappresentante delle ditte associate.

2) Capitolato d'oneri - timbrato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa. In caso di RTI il presente allegato dovrà essere firmato per accettazione e timbrato da ciascun legale rappresentante delle ditte associate.

3) All_1 Scheda descrittiva della struttura - timbrato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa. In caso di RTI il presente allegato dovrà essere firmato per accettazione e timbrato da ciascun legale rappresentante delle ditte associate.

4) All_A, Dichiarazione sostitutiva legale rappresentante - debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, con allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. In caso di RTI, l'All_A deve essere compilato e sottoscritto da ciascun legale rappresentante delle Ditte Associate nel raggruppamento e ciascuno di essi dovrà allegare copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;

5) All_A BIS Dichiarazione sostitutiva altri soggetti - debitamente compilato e sottoscritto per le imprese individuali dal titolare, per le società dai soci, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci, per le società nome collettivo da tutti i soci; per le società in accomandita semplice dai soci accomandatari; per gli altri tipi di società e i consorzi da tutti i soggetti titolari di potere di rappresentanza, indicati nella tabella di cui alla lettera b) dell'All_A. Ciascun sottoscrittore dovrà allegare copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità. In caso di RTI l'All_A BIS deve essere compilato e sottoscritto dalle persone fisiche indicate nella tabella di cui alla lettera b) dell'All_A delle diverse Ditte Associate nel raggruppamento e ciascuno di essi dovrà allegare copia fotostatica non autenticata del documento di

identità in corso di validità;

6) Dichiarazioni di referenze bancarie (almeno 1) rilasciate da istituti bancari o intermediari di rilievo nazionale autorizzati ai sensi della legge 1° settembre 1993, n. 385;

7) In caso di RTI, Impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una componente dello stesso Raggruppamento (denominata capogruppo). L'impegno deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le ditte raggruppate.

ART. 21 - B: "OFFERTA TECNICA"

Pena l'esclusione, il concorrente dovrà inserire l'offerta tecnica contenente il **progetto di gestione** nelle schede di offerta della piattaforma, e relazione dell'offerta in maniera descrittiva, firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta, indispensabile alla valutazione tecnico - qualitativa del servizio offerto.

In particolare, in relazione alla gestione dei servizi, il concorrente deve presentare un progetto di gestione articolato che espliciti le linee guida che s'intendono attuare per la gestione del Parco Avventura.

Nello specifico, il **progetto di gestione** deve essere redatto secondo i seguenti punti, ognuno dei quali sarà valutato singolarmente, come dai rispettivi punti di cui all'art. 23:

1.1 Apertura del Parco Avventura: descrivere e specificare in dettaglio i giorni e gli orari previsti di apertura del Parco Avventura, considerando l'apertura minima obbligatoria di 4 giorni a settimana, fine settimana compreso e giorni festivi in genere.

1.2 Costo dei biglietti e Modalità di rilascio: specificare in dettaglio il piano tariffario che si intende adottare, non superiore a quanto stabilito dalla delibera di Giunta Comunale n.263 del 21.11.2024, nella gestione con particolare riguardo a: convenzioni, sconti, gratuità, articolazione del costo per fasce di età, tipologia di percorso e numero di utenti simultanei (gruppi). Specificare anche modi, tempi e luoghi di rilascio agli utenti dei biglietti d'ingresso.

1.3 Personale impiegato: specificare in dettaglio il numero minimo e massimo (nei giorni feriali e festivi) di "istruttori" e "soccorritori" (norma EN15567-2) di cui si assicurerà la presenza nella gestione degli impianti. Si chiede di presentare un elenco nominativo degli "istruttori" e "soccorritori" abilitati che si intenderà coinvolgere nella gestione dell'impianto con l'impegno di consegnare, ad avvenuto affidamento, i relativi curricula attestanti il titolo abilitativo ad esercitare la professione. Specificare in dettaglio come si intenda rendere immediatamente identificabili e riconoscibili al pubblico gli addetti in servizio all'impianto e la relativa diversa mansione;

1.4 Manutenzione ordinaria e straordinaria: descrivere la tipologia di interventi e le relative modalità e tempistiche di effettuazione della corretta custodia e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature in dotazione;

1.5 Azioni di marketing: specificare in dettaglio quali azioni di promozione e marketing si intendano adottare per la pubblicizzazione del servizio offerto (Web, materiale cartaceo, ...). Esplicitare anche le eventuali collaborazioni economiche e operative ed i servizi aggiuntivi che si intenderà attivare con altri soggetti.

ART. 22 - C: "OFFERTA ECONOMICA"

- **Documento di offerta economica (generato automaticamente dal sistema)** sottoscritto dall'impresa contenente l'indicazione dell'offerta migliorativa al valore economico da applicare all'importo posto a base di gara;

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

ART. 23 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi

dell'articolo 108 d.lgs. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni, attribuendo sino a 80 punti all'offerta tecnica, di cui all'art.21, e sino a 20 punti all'offerta economica, di cui all'art. 22.

➤ **“OFFERTA TECNICA” (fino a 80 punti)**

1. Progetto di gestione: max punti 80

- 1.1 sino a 15 punti;
- 1.2 sino a 10 punti;
- 1.3 sino a 30 punti;
- 1.4 sino a 15 punti;
- 1.5 sino a 10 punti.

All'elemento di valutazione di cui al superiore punto 1.1 il punteggio massimo di 15 punti viene ulteriormente suddiviso come segue:

- 1.1.1 apertura del parco per 4 giorni settimanali: punti 0
- 1.1.2 apertura del parco per 5 giorni settimanali: punti 5
- 1.1.3 apertura del parco per 6 giorni settimanali: punti 10
- 1.1.4 apertura del parco per 7 giorni settimanali: punti 15

Ad ogni singolo elemento di valutazione di cui ai superiori punti 1.2; 1.3; 1.4 e 1.5 è attribuito un punteggio, variabile tra 0 (zero) e 1 (uno), da parte di ciascun commissario, sulla base della valutazione del piano di gestione, secondo la seguente scala di valori (con possibilità attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

GIUDIZIO	Coefficiente
Eccellente	1,00
Ottimo	0,80
Buono	0,60
Discreto	0,40
Modesto	0,20
Assente o irrilevante	0,00

L'attribuzione dei punteggi avviene, utilizzando i criteri di cui sopra sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario; per ciascun elemento sono effettuate le somme dei punteggi attribuiti da ciascun commissario ed è individuato il relativo coefficiente, riportando ad 1 (uno) la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme calcolate per le altre offerte, secondo la formula:

$$V(a) i = P_i / P_{max}$$

dove:

V(a) i è il coefficiente della prestazione dell'elemento dell'offerta (a) relativo a ciascun elemento (i), variabile da zero a uno;

P i è la somma dei punteggi attribuiti dai commissari all'elemento dell'offerta in esame;

P max è la somma più alta dei punteggi attribuiti dai commissari all'elemento tra tutte le offerte

➤ **“OFFERTA ECONOMICA” (fino a 20 punti)**

La valutazione dell'offerta economica si concretizzerà con l'attribuzione, ad ogni singola offerta, di un punteggio determinato come di seguito specificato.

Il punteggio massimo di 20 punti verrà attribuito al concorrente che offrirà l'importo complessivo del contributo ordinario più alto, mentre agli altri soggetti partecipanti sarà attribuito un punteggio minore determinato dal confronto proporzionale con la migliore offerta economica, secondo la seguente formula:

$$Y1 = \frac{X1}{Z1} \cdot 20$$

dove:

X1 = importo dell'offerta considerata
Z1 = importo dell'offerta più alta
Y1 = punteggio attribuito all'offerta considerata.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano comprovati e giustificati motivi di pubblico interesse, di non procedere alla aggiudicazione.

ART. 24 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

I partecipanti alla gara sono vincolati all'offerta per un periodo di 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

ART. 25 - PROCEDURA DI GARA

La scadenza per il ricevimento delle offerte è quella indicata sulla piattaforma informatica del sito <https://www.acquisitinrete.it>;

La gara si svolgerà mediante il Sistema dalla piattaforma informatica del sito <https://www.acquisitinrete.it> in seduta pubblica digitale come riportato nel Riepilogo date RDO.

A tale seduta il concorrente potrà assistere solo collegandosi al Sistema a distanza attraverso la propria postazione. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso all'orario e giorno che sarà comunicato ai concorrenti sempre attraverso la piattaforma <https://www.acquisitinrete.it> fino al giorno antecedente la data fissata.

Sulla base della documentazione contenuta nella busta A, il soggetto deputato all'espletamento della gara, nella prima seduta, procederà:

- al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa;
- a verificare che i consorziati per conto dei quali i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lettere b) e c), del Codice (consorzi cooperative e artigiani e consorzi stabili) concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;
- a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara;
- ad escludere dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal regolamento e dalle altre disposizioni di legge vigenti;

Il soggetto deputato all'espletamento della gara procede, dapprima all'apertura della "BUSTA AMMINISTRATIVA" e verificando la documentazione, nella stessa seduta o in un eventuale successiva seduta pubblica, all'apertura della "BUSTA TECNICA" presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara ed alla verifica della documentazione presentata in conformità a quanto previsto nel presente disciplinare, assegnando i relativi punteggi e verbalizzando i risultati.

L'esame e la valutazione della "BUSTA ECONOMICA" nel caso di ulteriore seduta pubblica, verrà formalmente comunicato agli interessati e nella stessa si assegneranno i punteggi e si verbalizzeranno i risultati.

All'esito delle operazioni di cui ai punti precedenti il soggetto deputato all'espletamento della gara provvede alla formazione della graduatoria provvisoria di gara.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il soggetto deputato all'espletamento della gara redige la graduatoria definitiva e la trasmette al RUP al fine della formulazione alla stazione appaltante della proposta di aggiudicazione.

ART. 26 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, il Comune di Baronissi inviterà l'aggiudicatario provvisorio, affidandogli un termine perentorio non inferiore a dieci giorni solari, a produrre tutta la documentazione idonea a comprovare le dichiarazioni rese in sede di gara, concernente il possesso dei requisiti di cui all'avviso pubblico e al presente capitolato.

Ove l'aggiudicatario, entro il termine stabilito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti dallo stesso dichiarati, l'Amministrazione potrà procedere all'annullamento dell'aggiudicazione provvisoria con conseguente escussione della cauzione provvisoria e potrà eventualmente disporla in favore del concorrente che segue nella graduatoria formulata in sede di espletamento della gara in oggetto.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche di cui sopra, il Comune di Baronissi procederà all'aggiudicazione definitiva della gara e ne darà adeguata pubblicità.

L'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune di Baronissi - entro il termine di cinque giorni solari dal ricevimento della relativa richiesta - tutta la documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto di concessione, ivi compresa la cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da costituirsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia dell'esatta e corretta esecuzione dei servizi di che trattasi oltre alle polizze di cui all'Art. 10 che precede, all'importo delle spese di copia, stampa, carta bollata ed altre inerenti al contratto, nonché le spese di registrazione del medesimo.

Nel caso in cui risulti aggiudicatario un raggruppamento temporaneo, questo dovrà costituirsi nella forma giuridica prevista dall'art. 68 del Decreto Legislativo 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.27 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Le spese contrattuali e di registrazione, nessuna esclusa, saranno a carico dell'impresa contraente. Il rappresentante dell'impresa risultata aggiudicataria deve presentarsi per la stipulazione del contratto nel giorno indicato nella comunicazione che verrà trasmessa dal Comune di Baronissi all'esito della gara.

ART. 28 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, si precisa che il trattamento dei dati verrà effettuato, esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura di gara, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. I dati acquisiti potranno essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al D.Lgs. 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è geom. Valerio Ladalarido.

Il RUP della presente procedura è geom. Valerio Ladalarido.

ART. 29 - ALLEGATI

Formano parte integrante e risultano allegati al presente capitolato i seguenti documenti:

- Bando di gara
- Allegato 1: Scheda Descrittiva della Struttura oggetto dell'affidamento.
- Allegato A: Dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante
- Allegato A-bis: Dichiarazione sostitutiva resa da altri soggetti.

Timbro e Firma per accettazione

Il Responsabile del Settore
Geom. Valerio Ladalarido