



CITTÀ di GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

Settore Sviluppo Economico e Innovazione

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CHIOSCO BAR SITO NELLA VILLETTA COMUNALE DI VIA COLOMBO E DELL'AREA A VERDE ANNESSA.

Si rende noto che il Comune di Grottaglie, in esecuzione alla delibera di G.C. n. 50 del 27/02/2025 e della determinazione n. 480 del 28/02/2025, intende affidare in concessione d'uso e di gestione il chiosco-bar di proprietà comunale, sito all'interno della villetta comunale di via Colombo, e l'area a verde annessa, secondo le modalità indicate nel presente bando, mediante procedura selettiva.

La procedura selettiva verrà svolta applicando i principi generali in tema di contrattualistica pubblica derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, con particolare riferimento a quelli declinati nel Titolo I della Parte I del Libro I del d. lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 12 del Codice dei Contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 per quanto concerne la stipula del contratto; quelle del codice civile per quanto concerne la fase di esecuzione.

Al presente affidamento in concessione non si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici), salvo che per le disposizioni normative espressamente richiamate negli atti della presente procedura ad evidenza pubblica, in quanto il contratto che verrà concluso al termine della procedura è ricondotto alla tipologia dei contratti attivi sicché, anche qualora essi offrano opportunità di guadagno economico, il Codice degli appalti medesimo non trova applicazione, ai sensi della disposizione ivi prevista all'art. 13, comma 2.

1. Ente appaltante

Comune di Grottaglie (TA) – codice fiscale e partita IVA 00117380733, via Martiri d'Ungheria s.n.c., tel. 0995620286; sito internet <https://comune.grottaglie.ta.it>, e-mail: attivita.produttive@comune.grottaglie.ta.it – P.E.C.: suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it.

2. Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Sviluppo Economico e Innovazione. Per informazioni e modulistica relativa al bando sarà possibile rivolgersi all'Ufficio Attività Produttive, orario: lunedì (dalle ore 9:00 alle ore 12:30) e giovedì (dalle ore 15.30 alle ore 17:00).

3. Atti di gara

Il bando e gli allegati sono disponibili sul sito internet del Comune alla sezione “Bandi e Concorsi”.

4. Oggetto della concessione

Il presente avviso ha per oggetto la concessione in uso del chiosco bar e dell'area a verde annessa.

Il chiosco bar, da utilizzare per la somministrazione di alimenti e bevande, è situato all'interno della villetta “Colombo” sita in via Colombo.

Allo scadere della concessione tutte le addizioni o migliorie apportate dal concessionario sulle aree in concessione, saranno di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

I locali destinati ad ospitare il bar saranno concessi in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e il concessionario dovrà munirsi, a proprie spese, delle autorizzazioni e di ogni altra certificazione necessaria all'agibilità riferita all'attività commerciale da svolgere.

L'area concessa dovrà essere destinata esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. La destinazione dell'area ad uso diverso da quello concesso comporta la decadenza della concessione.

Al Concessionario è affidata altresì la custodia dell'area e la gestione delle attrezzature per lo svago presenti all'interno dell'area pubblica in concessione.

5. Durata e decorrenza della concessione.

La Concessione ha la **durata di anni 10 (dieci)** decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione e del verbale di consegna dell'immobile, con possibilità di rinnovo, non tacito, per ulteriori 5 (cinque) anni, previa verifica della persistenza delle condizioni necessarie al rinnovo e, in particolare, l'assolvimento degli obblighi contrattuali e la permanenza dei requisiti comprovati all'atto della sottoscrizione del contratto. Alla scadenza del periodo,

l'Amministrazione comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento, rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per un'eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica.

È vietata la sub concessione dell'area, totale o parziale.

L'eventuale subingresso nella titolarità o nella gestione dell'attività, che deve essere preventivamente autorizzato dal Comune, comporta il trasferimento della concessione in capo al subentrante, purché sia comprovato l'effettivo trapasso dell'azienda commerciale.

6. Oneri a carico del Concessionario/Gestore

Il Comune mette a disposizione l'area pubblica denominata villetta "Colombo" e il chiosco bar ivi presente **nello stato di fatto e di diritto in cui si trova** e il Concessionario/Gestore non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo e per qualsiasi intervento di riparazione, sistemazione, conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria. Eventuali interventi strutturali potranno essere effettuati dal Concessionario a proprie spese, previa autorizzazione scritta del Concedente ed ottenimento dei necessari titoli edilizi, con accollo esclusivo dei costi di realizzazione e con rinuncia a qualsiasi rimborso, risarcimento o ristoro delle somme, durante o al termine del rapporto.

Nessuna opera edilizia, di qualsiasi dimensione e natura, se non autorizzata dal Comune, potrà essere realizzata sull'area in concessione, pena la decadenza della concessione stessa, l'incameramento della cauzione, la demolizione di quanto realizzato a cura e spese del Concessionario, con riserva di ogni più ampia azione legale per il risarcimento del danno.

Il concessionario dovrà attendere a proprie spese:

- a. alla **ristrutturazione** del chiosco bar. Il chiosco dovrà essere convenientemente arredato ed attrezzato per l'attività di bar a cura e spese del concessionario. Gli arredi ed i beni strumentali, alla scadenza della concessione dovranno essere rimossi a totale carico del concessionario. A carico dell'aggiudicatario sono poste le spese di energia elettrica, gas, acqua e spazzatura e sarà obbligo dello stesso, prima dell'avvio dell'attività commerciale, procedere alla voltura a proprio nome dei relativi contratti di fornitura;
- b. al posizionamento di **telecamere** di videosorveglianza;
- c. alla **pulizia giornaliera** dell'intera area assegnata in concessione e dell'area comunale retrostante la villetta. **Svuotamento quotidiano** dei cestini porta rifiuti;
- d. alla **manutenzione ordinaria dell'area e delle giostrine**. Per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi di adeguamento necessari al regolare utilizzo in sicurezza dell'area concessa e delle attrezzature installate.
- e. alla **pulizia ordinaria dei camminamenti e delle aiuole**;
- f. alla **stipula della polizza RCT** (responsabilità civile verso terzi);
- g. all'eventuale **posizionamento di distributori automatici** per la somministrazione di alimenti e bevande;

Gli interventi di potatura degli alberi, degli arbusti e delle siepi presenti nell'area assegnata in concessione saranno eseguiti a cura e spese del Comune;

L'**attività di bar** dovrà essere esercitata per l'intero anno con almeno il seguente **orario minimo di apertura giornaliera**:

- dal lunedì al venerdì → mattina dalle 10:00 alle 13:00 e pomeriggio dalla 17:00 alle 22:00;
- sabato e domenica → mattina dalle 10:00 alle 13:00 e pomeriggio dalla 17:00 alle 24:00;

È fatto **obbligo di chiusura del chiosco bar dalle ore 00:15 alle ore 07:00**.

Permane l'obbligo di comunicare preventivamente al Comune l'orario adottato e di renderlo noto al pubblico con l'esposizione di apposito cartello, ben visibile.

Il **periodo di ferie**, che non potrà essere fruito nei mesi da giugno a settembre e non potrà essere superiore a 30 giorni all'anno, dovrà essere preventivamente comunicato e concordato con l'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi attività di pubblico spettacolo dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Ente concedente.

Per lo svolgimento dell'attività di piccoli intrattenimenti complementari all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande è richiesta la presentazione della segnalazione certificata inizio attività (SCIA), che è immediatamente efficace dal momento della ricezione da parte del SUAP e deve essere trasmessa prima dell'inizio dell'attività di intrattenimento. Una copia, con allegata la ricevuta di presentazione, dovrà essere conservata dall'interessato ed esposta nel luogo ove è ubicata l'attività. Sono considerati piccoli intrattenimenti: i trattenimenti musicali dal vivo, i trattenimenti musicali con piano bar, le serate con Dj o altro ai quali il pubblico assiste in modo passivo, ovvero i trattenimenti musicali con assenza di qualsiasi forma di intrattenimento danzante.

I piccoli intrattenimenti possono durare per un massimo di 2 ore al giorno, per massimo 1 giorno alla settimana e 32 giorni all'anno. Devono cessare alle ore 11:30.

I piccoli intrattenimenti musicali possono essere effettuati solo se complementari all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande a mezzo bar e, pertanto, sono vietati in caso di installazione di distributori automatici di alimenti e bevande.

Ripetute segnalazioni di disturbo alla quiete pubblica (n. 3 annuali), confermate dalle autorità di controllo, comporteranno la revoca della concessione.

La mancata esecuzione, da parte del concessionario degli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile e delle giostrine è causa di risoluzione del contratto per fatto e colpa del concessionario e del conseguente risarcimento dei danni con escussione della cauzione depositata a garanzia dell'assolvimento degli obblighi contrattuali.

Il Concedente effettuerà periodicamente ed a propria discrezione, sopralluoghi, ispezioni e controlli per la verifica della corretta gestione e manutenzione ordinaria.

Costituisce inoltre causa di risoluzione della convenzione il mancato esercizio, anche parziale, dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nel chiosco – bar, salvo causa maggiore e giustificato motivo indipendente dalla volontà del concessionario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare a titolo gratuito gli spazi aperti del parco affidato in concessione, per iniziative varie quali dibattiti, convegni, cerimonie, ecc. La data di svolgimento di tali eventi dovrà essere comunicata al concessionario almeno 10 giorni prima dell'evento.

7. Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti (persone fisiche, imprese individuali, società commerciali, società cooperative), consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese – costituiti o costituendi, che possiedano i requisiti morali e professionali per le attività di vendita e somministrazione previsti dalla L.R. 24/2015 e che non si trovino in una delle seguenti condizioni di esclusione e/o cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione:

- non rientrare nelle clausole di esclusione indicate nel Capo II “requisiti di ordine generale” di cui al D. Lgs. 36/2023 agli articoli 94 (Cause di esclusione automatica) e 95 (Cause di esclusione non automatica);
- di non avere debito a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Possono partecipare anche i Soggetti non ancora iscritti al Registro delle Imprese alla data della pubblicazione del bando.

Non è consentito ad un medesimo soggetto di partecipare alla selezione in forma singola e come concorrente in una delle forme associative di cui sopra, ovvero di avere rapporti di controllo e collegamento con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o nelle forme associative sopra elencate, a pena di esclusione di tutte le domande presentate.

8. Autorizzazioni commerciali

L'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione comunale, mediante la procedura predisposta sul Portale S.U.A.P. del Comune di Grottaglie, la *Segnalazione certificata di inizio di attività (S.C.I.A.)* necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione di alimenti e bevande prescritta dalle norme vigenti.

L'autorizzazione di che trattasi è correlata alla struttura oggetto di gara, decade alla scadenza del contratto ed è esclusa ogni forma di trasferimento in altra sede e di sub-ingresso di altro soggetto, salvo i casi previsti dalla legge. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri connessi di ogni altra autorizzazione/certificazione necessaria all'agibilità riferita all'attività commerciale da svolgere.

A partire dal **1° anno successivo** alla data di presentazione della S.C.I.A. decorre l'obbligo per il Concessionario di versare al Comune il Canone unico patrimoniale mensile di € 100,00 soggetto a rialzo.

Il mancato pagamento del suddetto canone per sei mensilità comporterà la revoca della concessione.

9. Modalità e termini di presentazione delle offerte

Gli interessati a partecipare alla procedura selettiva dovranno far pervenire un plico, integro e con l'indicazione del mittente (*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, e-mail/PEC per le comunicazioni e numero telefonico*) e della seguente dicitura: **“Offerta per la concessione e la gestione del chiosco bar in villetta Colombo” e dell'area annessa**” direttamente all' Ufficio Protocollo del Comune di Grottaglie, via Martiri d'Ungheria, 74023 Grottaglie (TA), **entro le ore 12:00 del giorno 31 marzo 2025.**

Le modalità di recapito del plico sono a scelta del concorrente e rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara.

In ogni caso farà fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine prefissato, anche se sostitutive od integrative di offerte precedenti. Tutti gli atti relativi all'offerta dovranno essere predisposti in lingua italiana.

La documentazione richiesta dovrà essere contenuta in **tre distinte** buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

- “1 – Documentazione amministrativa”
- “2 – Progetto gestionale e progetto architettonico
- “2 – Offerta Canone Unico”

Le tre buste devono essere contenute in un unico plico, chiuso, controfirmato e sigillato con modalità che ne assicurino l'effettiva segretezza.

La mancata sigillatura delle buste "1", "2" e "3" inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono cause di esclusione dalla gara.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

Nelle buste dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

Busta 1 - "documentazione amministrativa"

La busta dovrà contenere:

- domanda di partecipazione alla gara redatta utilizzando, preferibilmente, l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, o comunque contenente tutti i dati di cui al predetto modulo, Allegato 1, sottoscritta dal legale rappresentante di soggetti di cui al precedente articolo 7, con firma non autenticata e con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità
- copia della quietanza dell'avvenuto versamento della garanzia provvisoria
- attestazione di presa visione dei luoghi
- DURC in corso di validità o autocertificazione di regolarità contributiva;
- Informativa sul Trattamento dei Dati personali, sottoscritta.

Busta 2 - "progetto gestionale e architettonico"

La **Busta 2** includente "*Il progetto gestionale*" dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- proposta gestionale descrittiva dell'attività da svolgere nell'area;
- orari di apertura e chiusura del Bar;

La **Busta 2** includente "*Il progetto architettonico*" dovrà contenere, a pena di esclusione la seguente documentazione per l'ammissione alla gara:

- a) Per il progetto del chiosco dovrà essere redatto un disegno tecnico che evidenzi le dimensioni del chiosco, l'architettura, la tipologia, i materiali usati, l'inserimento armonico nel contesto dell'area da concedersi;
- b) Descrizione impianto di videosorveglianza
- c) Cronoprogramma (tempi di esecuzione delle opere)

Busta 3 - "Offerta economica"

Il plico dovrà contenere l'offerta economica migliorativa rispetto al canone unico indicato dall'Ente, redatta secondo l'apposita modulistica di cui all'Allegato 2 della presente procedura ad evidenza pubblica, con l'indicazione del *Canone Unico mensile* offerto in rialzo.

Canone mensile a base d'asta € 100,00, soggetto a rialzo.

Non potrà essere offerto un canone mensile inferiore a quello posto a base d'asta.

Il concessionario è obbligato a versare al Comune il canone offerto a partire dal 1° anno successivo alla data di presentazione della S.C.I.A. di cui all'articolo 8.

10. Deposito cauzionale provvisorio

Ogni concorrente, prima di presentare la domanda, dovrà costituire garanzia a corredo dell'offerta, **a pena di esclusione**, pari ad € **540,00** costituita mediante versamento in favore del Comune di Grottaglie BCC di San Marzano, sede in Grottaglie alla via Messapia – IBAN: IT 38U 088177889 000 3 00000 3794 indicando il seguente oggetto: "Cauzione provvisoria – Concessione d'uso e gestione chiosco - bar zona Piana degli Ulivi".

Copia dell'attestazione di avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara.

Detto deposito cauzionale sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva della concessione in parola.

La cauzione versata dall'aggiudicatario verrà trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto di concessione.

Inoltre, la cauzione provvisoria verrà incamerata dal Comune qualora l'aggiudicatario rinunci a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula del contratto di concessione dopo formale convocazione.

11. Criterio di aggiudicazione

La concessione è aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità prezzo.

La relativa graduatoria di merito verrà formata in ragione dei criteri di valutazione si seguito stabiliti:

Componente qualitativa	Punteggio massimo
Proposta progettuale (PTec)	80
Componente economica	Punteggio massimo
Rialzo canone (Peco)	20
Totale (PTOT)	100

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice che verrà a tale scopo nominata.

12. Criteri di valutazione delle offerte massimo punteggio 100 punti così definito:

Elementi di valutazione	Massimo punteggio
Qualità della proposta gestionale in termini di servizi alla collettività. Per qualità della proposta gestionale si intende: <ul style="list-style-type: none">• Numero anni di anzianità di servizio per precedenti esperienze di gestione (massimo punti 3)• Numero ore di apertura al pubblico del bar (massimo punti 2)	5 (Ai)
Qualità della proposta architettonica e funzionale del chiosco e del relativo arredo Costituirà preferenza l'utilizzo di materiali sostenibili, la coerenza con lo stato di fatto dei luoghi (ovvero l'armoniosità che andrà a legare il chiosco al suo contesto), <u>È richiesta la descrizione dell'impianto di videosorveglianza da installare.</u>	75[Gi]
Offerta migliorativa rispetto al canone unico indicato dall'Ente	20[Hi]
TOTALE	100 punti

Al fine dell'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun membro della Commissione ai singoli elementi o sub – elementi di valutazione dell'offerta tecnica sopra elencati, ciascun Commissario procede all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

Coefficiente	Rispondenza
0,0	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti "non trattato/non presente"
0,1	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "molto negativo"
0,2	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "negativo"
0,3	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "appena positivo"
0,4	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "positivo"
0,5	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "quasi discreto"
0,6	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "discreto"
0,7	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "quasi buono"
0,8	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "buono"
0,9	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "molto buono"
1,0	Nel caso in cui l'elemento o il sotto elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo"

Qualora due o più proposte risultino di pari punteggio si provvederà all'estrazione a sorte di uno tra i concorrenti.

13. Data e modalità di espletamento della gara

L'apertura dei plichi si terrà in seduta pubblica il giorno **10 aprile 2025** con inizio alle ore 10:00 presso l'Ufficio del Responsabile del Settore Sviluppo Economico e Innovazione ubicato nella sede comunale di via Martiri d'Ungheria, secondo piano.

Durante la seduta si procederà all'apertura delle buste pervenute e all'esame della documentazione amministrativa presentata ai fini dell'ammissione alla presente procedura ad evidenza pubblica. Al termine dell'esame della documentazione amministrativa prodotta sarà possibile l'attivazione del soccorso istruttorio come regolamentato dall'art. 101 del citato D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici)

La valutazione del progetto gestionale ed architettonico seguirà in seduta non pubblica.

In un'altra seduta pubblica, il cui avviso di convocazione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Grottaglie, si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi e alla formulazione della graduatoria finale.

14. Adempimenti precontrattuali

L'Amministrazione comunale verificherà la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal concorrente risultato aggiudicatario e lo inviterà a produrre la documentazione e gli atti necessari alla stipula del contratto.

L'aggiudicatario, a pena di decadenza dell'aggiudicazione dovrà presentarsi alla stipula del contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale. In carenza l'aggiudicatario sarà dichiarato rinunciataro, e sarà incamerata la cauzione depositata.

Verrà, allora, interpellato il successivo migliore offerente e si procederà, in caso di accettazione, alla aggiudicazione ed alla stipula del relativo contratto, In caso di mancata presentazione e/o mancata accettazione da parte del secondo migliore offerente, si procederà all'assegnazione a favore del terzo e così via. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di contratto e i diritti di segreteria. Le spese di registrazione e bollo sono a carico delle parti in misura uguale.

15. Garanzie richieste

Il Concessionario in caso di assegnazione, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti, dovrà versare prima della stipula della concessione un deposito cauzionale in ragione del 10% dell'importo complessivo della concessione. Tale importo sarà restituito all'atto della regolare riconsegna dell'immobile previa verifica, da parte del Servizio competente dell'assenza di danni al bene concesso.

Nessuno, per qualsiasi motivo, può essere dispensato dall'effettuare il suddetto deposito, che può essere effettuato tramite versamento diretto alla Tesoreria comunale, che ne rilascerà apposita quietanza, o tramite fideiussione bancaria, o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex articolo 106 del d. lgs. n. 385/1993.

16. Norme finali

La presentazione della proposta non vincola il Comune di Grottaglie, neppure sotto il profilo della responsabilità precontrattuale, il quale potrà decidere di realizzare diversamente l'intervento, come pure di non realizzarlo nel caso in cui nessuna proposta sia ritenuta adeguata.

Il Comune si riserva il diritto di annullare, revocare, modificare o sospendere in qualsiasi fase la procedura di gara, per motivi di legittimità od opportunità, senza che i concorrenti possano pretendere alcunché, a qualsiasi titolo.

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC: suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it almeno 6(sei) 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 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet www.comune.grottaglie.ta.it . Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini di eventuali comunicazioni.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e partecipanti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC: suap.comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

La Commissione di gara è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da 3 (tre) componenti, oltre il segretario verbalizzante. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina e a tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione.

La Commissione di gara si riserva la facoltà di sottoporre a verifica d'ufficio la documentazione concorsuale prodotta dai partecipanti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

L'atto di concessione può essere sottoscritto con soggetto che non risulti concessionario di altro chiosco bar su area pubblica nel territorio comunale di Grottaglie.

17. Trattamento dei dati personali

Si comunica che tutti i dati personali comunicati al Comune di Grottaglie saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) e alle disposizioni applicabili in materia, compreso il D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/20018.

Si informa che l'esito della procedura sarà reso pubblico e, pertanto, saranno resi noti i nominativi dei concorrenti e le offerte presentate.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Grottaglie.

18. Allegati

Allegato n. 1: Modello domanda di partecipazione

Allegato n. 2: Modello offerta economica

Allegato n. 3: Modello presa visione

Allegato n. 4: Dichiarazione/i a sensi dell'art. 94 D. Lgs. 36/2023

Grottaglie, 28/02/2025

La Responsabile del Settore
Sviluppo Economico e Innovazione
Dott.ssa Ada Meo