

## AVVISO DI GARA

### PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN SUBCONCESSIONE DI SPAZI PRESSO L’AEROSTAZIONE DELL’AEROPORTO MARCO POLO DI VENEZIA DA DESTINARE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI DEPOSITO BAGAGLI E DI FACCHINAGGIO.

#### 1) SOCIETA’ SUBCONCEDENTE.

1.1 **SAVE S.p.A.**, concessionaria del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili - ENAC per la gestione dell’Aeroporto Marco Polo di Venezia (di seguito anche “**SAVE**”).

Sede legale: Viale Galileo Galilei, 30/1, 30173, Tessera - Venezia.

1.2 Punti di Contatto: Direzione Affari Legali e Societari. Telefono 0039/041/2606697-6261, e-mail [ufficiolegale@veneziaairport.it](mailto:ufficiolegale@veneziaairport.it), pec [savespa@legalmail.it](mailto:savespa@legalmail.it). Indirizzo internet e accesso elettronico alle informazioni: [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it) (sezione Società trasparente/Bandi di gara e contratti/Gare subconcessioni).

#### 2) OGGETTO DELLA GARA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

2.1 Con il presente avviso è indetta una procedura aperta (di seguito la “**Procedura**” o la “**Gara**”), per l’affidamento in subconcessione, di uno spazio adibito a deposito bagagli di 82,6 mq e di un’area ove è installata una gabbia per il deposito biciclette di 13,5 mq, per complessivi 96 mq circa totali, ubicati presso l’aerostazione dell’aeroporto Marco Polo di Venezia (di seguito gli “**Spazi**”).

Gli Spazi saranno assegnati al subconcessionario affinché quest’ultimo organizzi e gestisca, non in esclusiva, presso l’aeroporto Marco Polo di Venezia, il servizio di deposito bagagli ed il servizio di facchinaggio, inteso come attività di carico e/o scarico bagagli e di trasporto degli stessi su richiesta dell’utente, da e verso l’aerostazione, da e verso la darsena, o verso la destinazione indicata dall’utente, se rientrante nel novero delle destinazioni servite dal subconcessionario (dal servizio di facchinaggio resta, quindi, escluso il trasporto di persone). Per agevolare l’esercizio del servizio di facchinaggio, al subconcessionario saranno, altresì, affidati alcuni posti auto situati fronte terminal e presso la nuova darsena aeroportuale.

2.2 Gli Spazi sono identificati nella planimetria di cui all’**Allegato A**.

2.3 Gli Spazi dovranno essere gestiti nel rispetto dei termini indicati nello Schema di Atto di subconcessione allegato al presente Avviso.

2.4 Nel caso in cui l’offerente partecipi alla gara con l’intenzione di gestire i servizi affidati in forma indiretta (ad esempio affidando l’operatività ad un imprenditore indipendente nell’ambito di un contratto di affiliazione commerciale/*franchising*), lo stesso dovrà descrivere (nella relazione tecnica ed in particolare nel primo capitolo, dedicato all’organizzazione e alla gestione dei servizi) il rapporto contrattuale e la tipologia di contratto che intende stipulare con il gestore.

2.5 Qualora il subconcessionario, in vista dell'avvio dell'attività, intenda dotare gli Spazi affidati di arredi ulteriori rispetto all'arredo minimo messo a disposizione da SAVE, il progetto di allestimento dovrà rispondere a criteri estetici di elevata qualità e di forte integrazione nel contesto architettonico dello scalo. In tal caso, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà presentare a SAVE il progetto di allestimento degli Spazi per l'approvazione. L'allestimento dovrà avvenire entro 30 giorni dal verbale di consegna degli Spazi.

### **3) CORRISPETTIVI, BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

3.1 Per l'affidamento degli Spazi, il subconcessionario verserà un corrispettivo annuo la cui base di gara è pari ad € 165.000.

3.2 Per esigenze di *security* aeroportuale, ogni bagaglio accederà al deposito previo controllo radiogeno. A tal fine SAVE metterà a disposizione del subconcessionario una macchina radiogena. Il controllo radioscopico dei bagagli in entrata sarà effettuato da personale tecnico specializzato, dipendente di un'impresa di sicurezza in possesso dei requisiti prescritti dalla legge per l'espletamento della richiamata attività, con gestione ed oneri a carico del subconcessionario. Per la copertura dei costi relativi alla manutenzione della macchina radiogena, il subconcessionario, verserà un corrispettivo (ulteriore rispetto a quanto stabilito al punto 3.1) per ogni bagaglio in entrata. La base di gara per tale corrispettivo è pari ad € 1,75 per bagaglio radiogenato.

3.3 Non sono ammesse offerte al ribasso in relazione ad alcuna delle voci di corrispettivo. I concorrenti sono tenuti a presentare, a pena di inammissibilità, offerta pari o migliorativa su entrambe le voci di corrispettivo.

3.4 Gli Spazi saranno assegnati in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

### **4) DURATA DELLA SUBCONCESSIONE**

4.1 Il rapporto di subconcessione avrà durata di 5 anni dal verbale di consegna degli Spazi. Il rapporto potrà essere prorogato limitatamente al tempo necessario per l'individuazione del nuovo subconcessionario a seguito di procedura selettiva.

### **5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

5.1 Ai fini della partecipazione alla presente procedura, il concorrente, alla data di presentazione dell'offerta, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- i. requisiti di ordine generale: insussistenza dei motivi di esclusione rispetto alla partecipazione a procedure pubbliche per l'affidamento di appalti o concessioni previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- ii. requisiti di capacità tecnico-professionale:
  - a. Iscrizione all'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi;

- b. Possesso della prescritta autorizzazione per lo svolgimento del trasporto di cose per conto di terzi;
- c. Disponibilità di almeno quattro automezzi (furgoni – pullmini - imbarcazioni) immatricolati per il trasporto di cose per conto di terzi. Tali automezzi dovranno essere destinati stabilmente dal subconcessionario all’esercizio dell’attività oggetto di affidamento.

## **6) TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE**

6.1 Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 29 marzo 2024, presso la sede legale di SAVE S.p.A., in Viale Galileo Galilei, 30/1, 30173, Tessera - Venezia.

6.2 Le offerte dovranno essere redatte nel rispetto delle condizioni di cui all’art. 7 del presente Avviso.

## **7) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**

7.1 Il plico contenente l’offerta e la documentazione, pena l’irricevibilità dello stesso, deve essere consegnato, a mani, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante agenzia di recapito, entro il termine indicato all’art. 6.1 del presente Avviso, all’attenzione della Direzione Affari Legali e Societari di SAVE. La consegna a mani potrà avvenire dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00, presso la Direzione Affari Legali e Societari, che rilascerà ricevuta della ricezione.

7.2 A pena di esclusione, il plico deve essere idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura (non è obbligatorio l’uso di ceralacca) e deve recare all’esterno l’intestazione del mittente e l’indicazione di un indirizzo e-mail quale punto di contatto per le comunicazioni con l’offerente. Il plico dovrà, inoltre, riportare all’esterno la seguente dicitura:

“OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO IN SUBCONCESSIONE DI SPAZI PRESSO L’AEROPORTO MARCO POLO DI VENEZIA PER L’ESERCIZIO DEL SERVIZIO DI DEPOSITO BAGAGLI E FACCHINAGGIO – SCADENZA GIORNO 29 MARZO 2024, ORE 12.00”.

7.3 Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

## **8) CONTENUTO DEL PLICO D’OFFERTA**

8.1 Il plico d’offerta deve contenere al suo interno **tre buste distinte**, a loro volta sigillate (non è obbligatorio l’uso di ceralacca) e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l’intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura “**A - Documentazione**”, “**B - Offerta tecnica**” e “**C – Offerta economica**”.

N.B. Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo si deve intendere una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l’autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l’offerta (sia impronta impressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme).

8.2 Nella “**Busta A - Documentazione**” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a. **Documentazione attestante i poteri di firma dell’offerente:** copia della delibera di attribuzione dei poteri di firma del legale rappresentante o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 attestante i relativi poteri, ovvero copia conforme della procura, ovvero altro documento idoneo (a titolo esemplificativo, la visura camerale aggiornata);
- b. **Domanda di partecipazione** alla gara sottoscritta dal legale rappresentante dell’offerente ovvero da soggetto munito di apposita procura contenente dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante l’assenza di circostanze che costituiscono motivi di esclusione rispetto alla partecipazione a procedure per l’affidamento di appalti pubblici o concessioni, ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo codice degli appalti) (si raccomanda di compilare il Modello n. 1).
- c. **Dichiarazione di correttezza e di trasparenza** durante lo svolgimento della gara e durante la fase di godimento della subconcessione (si raccomanda di compilare il Modello n. 2).
- d. **Schema di atto di subconcessione siglato in ogni pagina quale segno di integrale accettazione** (si raccomanda di non completare lo schema inserendo dati che possano anticipare i contenuti dell’offerta economica).

N.B. Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, allegando copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

8.3 Nella “**Busta B – Offerta tecnica**”.

Al fine di effettuare la valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di valutazione di cui al successivo articolo, dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, l’Offerta tecnica, costituita da una Relazione su fogli DIN A4/A3, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine contenuta entro le 12 pagine, comprensive di tutti gli allegati, sviluppata in capitoli, ciascuno dei quali dovrà contenere le informazioni di seguito richieste:

#### **Capitolo 1 – Organizzazione e gestione dei servizi**

Il servizio di deposito e trasporto bagagli dovrà essere reso nel rispetto delle condizioni minime di esercizio individuate nello Schema di atto di subconcessione. In particolare, il servizio di facchinaggio dovrà essere necessariamente garantito nell’ambito del sedime aeroportuale, offrendo all’utenza la possibilità di fruire del trasporto bagagli dall’area arrivi e dalla zona partenze fino ai banchi check-in (e viceversa), dall’aerostazione sino alla darsena aeroportuale (e viceversa), secondo le rispettive necessità. Il concorrente dovrà descrivere le modalità di gestione dei servizi (ad esempio descrivendo il numero, l’anno di immatricolazione e le caratteristiche tecniche dei mezzi che intende

dedicare al trasporto bagagli, eventuali strumenti per la gestione informatizzata del servizio di deposito, eventuale sistema di prenotazione on line, politiche commerciali e scontistiche etc.). Verrà premiato il concorrente che garantisca la migliore efficienza organizzativa.

### **Capitolo 2 – Tariffe e costi del servizio di deposito e di facchinaggio**

Definizione delle tariffe che l'offerente si obbliga ad adottare in caso di affidamento della subconcessione, tenendo conto che le stesse dovranno essere contenute entro i limiti massimi di seguito indicati: il Subconcessionario, per il servizio di deposito bagagli, applicherà all'utenza una tariffa non superiore ad € 10 per le prime 5 ore dalla consegna e non superiore ad € 20 per 24 ore. Con riferimento al servizio di facchinaggio, il Subconcessionario applicherà all'utenza tariffe non superiori ad € 5 per il trasporto dei bagagli dall'area arrivi e dalla zona partenze fino ai banchi check-in (e viceversa) e non superiore € 8 per il trasporto dei bagagli dall'aerostazione alla darsena (e viceversa). Il concorrente dovrà indicare anche le tariffe che intende applicare per il trasporto dei bagagli verso altre destinazioni eventualmente proposte nella propria offerta tecnica (nell'ambito di eventuali servizi aggiuntivi di cui al successivo Capitolo 3). Verrà premiato il concorrente che garantisca una maggiore accessibilità ai servizi in termini economici.

### **Capitolo 3 – Servizi aggiuntivi**

Descrizione di eventuali servizi aggiuntivi. Verrà premiato il concorrente che presenti un'offerta migliorativa del servizio minimo individuato nello Schema di atto di subconcessione, incrementando le prestazioni offerte e migliorando il livello di *comfort* offerto all'utenza (ad esempio individuando destinazioni extra sedime che saranno servite dalle attività di trasporto bagagli, proponendo implementazioni informatiche per una più efficiente gestione del servizio, prevedendo sistemi di tracciatura dei bagagli in fase di trasporto etc.).

### **Capitolo 4 - Organizzazione del personale dedicato al servizio**

Relazione illustrativa nella quale il concorrente descriverà le modalità di gestione del personale impiegato, dando altresì conto delle qualifiche e della formazione dello stesso. La relazione dovrà illustrare il piano organizzativo per la gestione del personale (numero, responsabilità, struttura turnazione) e dovrà illustrare la qualificazione dello stesso (qualifica, piani di formazione, lingue conosciute). Verrà premiato il concorrente che dimostri un'efficiente gestione del personale e di poter disporre di risorse qualificate (anche sotto il profilo linguistico al fine di ottimizzare l'interazione con l'utenza).

8.4 Nella “**Busta C - Offerta Economica**” dovrà essere introdotto il modulo di offerta economica debitamente compilato (si raccomanda di compilare il Modello n. 3) nel quale il concorrente dovrà indicare l'offerta formulata per l'assegnazione degli Spazi.

Il modulo contenente l'offerta economica dovrà essere firmato dal legale rappresentante o da suo procuratore (in tal caso va trasmessa la relativa procura autenticata o altro documento idoneo a provare i poteri di rappresentanza, come ad esempio, la visura camerale aggiornata).

8.5 Si fa presente che, a pena di inammissibilità dell'offerta, gli importi offerti non potranno essere inferiori agli importi indicati a base di gara (non sono quindi ammesse offerte al ribasso rispetto alla base di gara).

8.6 Non potranno essere indicati corrispettivi variabili su base annuale. L'importo offerto sarà, inoltre, soggetto a rivalutazione annuale ISTAT.

## **9) SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

9.1 Ai fini della presentazione dell'offerta i concorrenti hanno l'obbligo di effettuare un sopralluogo al fine di prendere visione degli spazi.

9.2 La richiesta di sopralluogo potrà essere presentata fino a 5 giorni prima del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante *e-mail* da inviarsi al Dott. Alberto Rossi (all'indirizzo [arossi@grupposave.com](mailto:arossi@grupposave.com)) indicando il nominativo ed i dati anagrafici del richiedente e allegando un documento di identità della persona o delle persone incaricate di effettuare il sopralluogo, nonché il numero telefonico e l'indirizzo *e-mail* del richiedente.

9.3 Il sopralluogo, che si svolgerà nella data concordata con il referente SAVE, potrà essere effettuato dal legale rappresentante della società richiedente, che dovrà attestare la relativa carica fornendo copia del certificato della C.C.I.A.A. (o visura camerale) e/o da un dipendente della società munito di apposita procura/delega.

## **10) APERTURA DEI PLICHI**

10.1 La Commissione Giudicatrice, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, darà corso, in seduta pubblica all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, verificando la presenza all'interno di ciascuno di essi delle buste contrassegnate dalle lettere "A - Documentazione", "B – Offerta tecnica" e "C – Offerta economica".

10.2 La seduta pubblica di apertura dei plichi si terrà presso gli uffici di SAVE nella data che sarà comunicata, con preavviso di almeno 48 ore, tramite avviso pubblicato nella sezione dedicata alla presente gara sul sito [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it), Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni. È onere dei concorrenti verificare sul sito la pubblicazione di comunicazioni.

10.3 Nella seduta pubblica la Commissione Giudicatrice procederà all'apertura della "Busta A – Documentazione" verificando la correttezza formale del suo contenuto ed escluderà i concorrenti in caso di mancato possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione, di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità del plico contenente 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.

10.4 In caso di mancanza, di incompletezza e di irregolarità della documentazione amministrativa, la Commissione Giudicatrice assegnerà al concorrente un termine, non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, ovvero nel caso in cui, all'esito della verifica della documentazione presentata, sia constatata l'assenza dei requisiti di partecipazione, il concorrente sarà escluso dalla gara. Nel caso in cui, invece, la verifica della documentazione integrativa dia esito positivo, il concorrente sarà ammesso alla gara.

10.5 Nel corso della stessa seduta pubblica di cui all'art. 10.2, la Commissione Giudicatrice procederà all'apertura delle "Buste B - Offerta tecnica" e darà atto del contenuto di ciascuna busta, dando lettura, ove richiesto dai presenti, in modo ricognitivo, delle Offerte tecniche. Successivamente, in seduta riservata, procederà all'esame delle Offerte tecniche ed all'attribuzione dei punteggi.

10.6 Nel caso in cui sia stato necessario richiedere integrazioni alla documentazione amministrativa, come indicato all'art. 10.4, la prosecuzione della gara, con l'assunzione delle determinazioni in ordine all'ammissione o all'esclusione del concorrente cui è stata chiesta l'integrazione documentale e la successiva apertura delle "Buste B - Offerta tecnica" dei concorrenti ammessi avverrà nella seduta pubblica che si terrà nel giorno che sarà indicato, con preavviso di almeno 24 ore, mediante comunicazione pubblicata sulla sezione dedicata alla gara sul sito [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it), Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni.

10.7 Ai sensi dell'art. 101, co. 3, del D.Lgs. 36/2023, la società subconcedente può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato assegnando a tal fine un termine non inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dal concorrente non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

## **11) VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA**

11.1 L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata in base ai seguenti elementi di valutazione, tenendo conto dei pesi loro attribuiti, indicati in ordine crescente di importanza:

	<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Peso Ponderale</b>
1	Offerta tecnica	20
2	Offerta economica	80

11.2 La Commissione Giudicatrice, con riferimento all’Offerta tecnica, attribuirà a ciascun concorrente, secondo i criteri di seguito precisati, un punteggio tecnico pari al massimo a 20 punti, suddiviso nei sub-elementi di seguito indicati.

<b>Elemento di Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
1. Organizzazione e gestione dei servizi	7
2. Tariffe e costi dei servizi di deposito e facchinaggio	7
3. Servizi aggiuntivi	4
4. Organizzazione del personale dedicato al servizio	2
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>

11.3 Per ciascuna delle voci anzidette e nei limiti massimi indicati, sarà attribuito un punteggio proporzionato alla completezza e chiarezza di esposizione dei temi indicati dalle singole voci o al grado di soddisfacimento dei requisiti cui esse fanno riferimento, con il confronto a coppie secondo il metodo aggregativo compensatore. I commissari attribuiranno i valori dei singoli elementi utilizzando una scala di preferenza variabile da 1 a 6.

Nell’ambito di tale metodo i vari coefficienti saranno calcolati con il metodo del confronto a coppie con impiego di matrice triangolare con la trasformazione in coefficienti variabili tra zero e uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari. Una volta terminati i confronti a coppie, si sommeranno i valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie saranno trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate. I coefficienti definitivi saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile ad ogni elemento di valutazione.

Qualora gli offerenti siano inferiori a tre e non sia quindi possibile procedere al confronto a coppie, i coefficienti saranno calcolati mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Una volta terminati i confronti a coppie o la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti definitivi saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile ad ogni elemento di valutazione.

## **12) APERTURA OFFERTE ECONOMICHE E AGGIUDICAZIONE**

12.1 La Commissione Giudicatrice darà corso nella seduta pubblica che si terrà nel giorno che sarà indicato, con preavviso di almeno 24 ore, mediante comunicazione pubblicata sulla sezione dedicata alla gara sul sito [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it), Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni, presso la sede di SAVE, alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, all’apertura della “Busta C - Offerta Economica” e all’attribuzione dei punteggi relativi all’Offerta economica secondo la seguente formula:



$$O_i = (C_i/C_{max}) * 50 + (C_{Bi}/C_{Bmax}) * 30$$

Dove  $O_i$  è il punteggio dell'offerta  $i$ -esima

$C_i$  è il Canone indicato dall'offerta  $i$ -esima

$C_{max}$  è l'importo massimo offerto come Canone

$C_{Bi}$  è il Corrispettivo per bagaglio radiogenato indicato dall'offerta  $i$ -esima

$C_{Bmax}$  è l'importo massimo offerto come Corrispettivo per bagaglio radiogenato.

12.2 L'offerta migliore sarà quella che avrà raggiunto il maggior punteggio, calcolato sommando i punteggi dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica.

12.3 La Commissione Giudicatrice formulerà, all'organo decisionale di SAVE, proposta di aggiudicazione della subconcessione al concorrente risultato primo in graduatoria.

### **13) GARANZIA E ASSICURAZIONI**

13.1 A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni discendenti dall'atto di subconcessione e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, l'aggiudicatario dovrà prestare una garanzia bancaria autonoma per un importo pari al canone annuo offerto aumentato dell'IVA di legge. La garanzia dovrà essere redatta in conformità al modello allegato allo Schema di atto di subconcessione.

13.2 L'aggiudicatario dovrà presentare, inoltre, le polizze assicurative indicate nello Schema di atto di subconcessione.

### **14) SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DELLA GARA**

14.1 Si precisa che con la presentazione dell'offerta, il concorrente prende atto ed accetta che SAVE si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere la gara ovvero di non procedere all'aggiudicazione e/o alla successiva sottoscrizione degli atti di subconcessione, senza che ciò determini l'insorgere di qualsivoglia pretesa economica a favore del concorrente, a titolo di risarcimento o di indennizzo.

14.2 Nessun compenso spetta al concorrente, ad alcun titolo, per la redazione e la presentazione dell'offerta.

### **15) PRECISAZIONE PER IL CASO DI UNICA OFFERTA VALIDA**

15.1 Nel caso in cui entro il termine indicato dal presente avviso sia pervenuta un'unica offerta, non si darà corso alla seduta pubblica. In tale evenienza il RUP, o un suo delegato, in seduta riservata, assistito da due testimoni, procederà come segue:

- darà apertura della busta di qualifica e verificherà la documentazione;
- darà apertura e lettura dell'offerta tecnica al fine di valutarne la congruità con quanto richiesto e rispondenza alle esigenze della società subconcedente;
- darà apertura all'offerta economica.

15.2 Nelle ipotesi di cui al punto che precede, o in ogni altro caso in cui si accerti la presenza di una sola offerta valida, SAVE potrà procedere comunque all'aggiudicazione, sempre che l'offerta sia ritenuta, congrua e conveniente.

## **16) VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DELL'ATTO DI SUBCONCESSIONE**

16.1 L'efficacia dell'aggiudicazione e la conseguente stipulazione degli atti di subconcessione è subordinata:

- i. alla positiva verifica della documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario.
- ii. alla presentazione della seguente documentazione:
  - Garanzia bancaria per la corretta esecuzione dell'atto di subconcessione;
  - Polizze assicurative prescritte dallo Schema di atto di subconcessione.

16.2 La documentazione di cui sopra deve essere presentata entro e non oltre 10 giorni dalla data di comunicazione dell'affidamento o nel differente termine assegnato dal RUP.

16.3 In caso di ritardo nella presentazione della suindicata documentazione, SAVE diffiderà l'aggiudicatario a presentare la documentazione entro un termine perentorio non inferiore a 5 giorni. Decorso inutilmente tale ultimo termine, SAVE si riserva di dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione per assegnare gli spazi al concorrente che segue in graduatoria.

16.4 Laddove la verifica dei requisiti nei confronti dell'aggiudicatario non dia esito positivo, SAVE procederà all'assegnazione degli spazi al concorrente che segue in graduatoria (la cui efficacia sarà comunque subordinata alla verifica con esito positivo del possesso dei requisiti di partecipazione).

## **17) RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

17.1 Richieste di informazioni o chiarimenti possono pervenire sino a 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte di cui all'art. 6 al seguente indirizzo e-mail: [ufficiolegale@veneziaairport.it](mailto:ufficiolegale@veneziaairport.it).

17.2 Le risposte ai chiarimenti nonché eventuali ulteriori prescrizioni saranno pubblicate sul sito internet [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it), sezione Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni, sino a tre giorni prima del termine per la presentazione delle offerte e costituiranno integrazione della *lex specialis* di gara, vincolante per tutti i concorrenti. È onere dei concorrenti verificare l'eventuale pubblicazione di chiarimenti.

## **18) ALLEGATI**

18.1 Costituiscono parte integrante del presente Avviso anche i seguenti ulteriori documenti:

- a. Planimetrie degli spazi oggetto di affidamento (allegate al presente Avviso);
- b. Modello n. 1 Domanda di partecipazione;

- c. Modello n. 2 Dichiarazione di correttezza e trasparenza;
- d. Modello n. 3 Offerta economica;
- e. Schema di atto di subconcessione;
- f. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Reg. UE 2016/679.

I documenti di cui alle lettere da b. a f. sono pubblicati nella sezione Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni del sito [www.veneziaairport.it](http://www.veneziaairport.it).

## **19) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

19.1 Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Andrea Geretto, Direttore Commerciale e Marketing non Aviation di SAVE.

L'Amministratore Delegato  
Dott.ssa Monica Scarpa

**Allegato A**

**PLANIMETRIA SPAZI: Deposito bagagli 82,6 mq + gabbia deposito bici 13,5 mq**

