

AVVISO DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN SUBCONCESSIONE DI SPAZI AD USO UFFICIO PRESSO L’AEROSTAZIONE DELL’AEROPORTO MARCO POLO DI VENEZIA DA DESTINARE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TAX REFUND MEDIANTE IL SISTEMA O.T.E.L.L.O.

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, pec savespa@legalmail.it. Indirizzo internet e accesso elettronico alle informazioni: 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 complessivi tre spazi ad uso ufficio (costituenti tre lotti distinti), ubicati al piano primo dell’aerostazione dell’aeroporto Marco Polo di Venezia da dedicare all’esercizio del servizio di tax refund (gestione delle pratiche per il rimborso dell’Imposta sul Valore Aggiunto per gli acquisti effettuati in Italia da soggetti non residenti/domiciliati nell’Unione Europea).

2.2 Gli spazi oggetto di affidamento, identificati dai nn. 1, 2 e 3 nella planimetria di cui all’**Allegato A)** (di seguito gli “Spazi”) presentano le caratteristiche di seguito descritte:

1. **Spazio n. 1:** lo spazio, identificato al n. 1, dettaglio in Allegato A1, ha un’ampiezza di circa 10 mq ed è dotato di tre sedute. Presenta uno sportello che affaccia in area *land side* e uno sportello con affaccio in area *air side*.
2. **Spazio n. 2:** lo spazio, identificato al n. 2, dettaglio in Allegato A2, ha un’ampiezza di circa 15 mq ed è dotato di due sedute. È ubicato in area *land side*.
3. **Spazio n. 3:** lo spazio, identificato al n. 3, dettaglio in Allegato A2, ha un’ampiezza di circa 12 mq ed è dotato di due sedute. È ubicato in area *land side*.

2.3 Gli Spazi, ciascuno dei quali costituisce un lotto autonomo, saranno oggetto di assegnazione distinta, a fronte delle offerte pervenute per ciascuno di essi e in esito alla rispettiva graduatoria. Ciascun ufficio sarà assegnato al subconcessionario affinché quest’ultimo organizzi e gestisca, non in esclusiva, presso l’aeroporto Marco Polo di Venezia, il servizio di tax refund. Le pratiche amministrative per il rimborso dell’IVA dovranno essere gestite mediante il sistema O.T.E.L.L.O.

(Online Tax Refund at Exit: Light Lane Optimization) - sviluppato dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per la digitalizzazione del processo volto al rilascio del "visto doganale" che dà diritto allo sgravio diretto o al rimborso successivo dell'IVA sui beni acquistati sul territorio nazionale da soggetti domiciliati o residenti in Stati non appartenenti all'Unione Europea (ai sensi dell'art. 38 *quater* del D.P.R. 633/1972) - o mediante altro sistema indicato nel corso della subconcessione dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

2.4 La conduzione dello spazio e l'esercizio del servizio dovrà avvenire nel rispetto dei termini e delle condizioni previste nello Schema di atto di subconcessione allegato al presente avviso.

3) CORRISPETTIVI, BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

3.1 Per l'affidamento dello spazio, il subconcessionario verserà un corrispettivo variabile (Royalty) determinato in percentuale sull'importo dell'IVA rimborsata presso l'aeroporto Marco Polo. Tale corrispettivo variabile non potrà comunque essere inferiore ad un importo minimo annuo garantito (MAG).

3.2 La base di gara per l'affidamento di ciascuno degli Spazi è la seguente:

1. **Spazio n. 1:**

- i. Royalty pari al 3,5% dell'IVA rimborsata nella gestione del servizio di tax refund;
- ii. MAG: € 195.000.

2. **Spazio n. 2:**

- i. Royalty pari al 2% dell'IVA rimborsata nella gestione del servizio di tax refund;
- ii. MAG: € 50.000.

3. **Spazio n. 3:**

- i. Royalty pari al 2% dell'IVA rimborsata nella gestione del servizio di tax refund;
- ii. MAG: € 45.000.

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

3.3 Ciascuno spazio sarà assegnato al concorrente risultato miglior offerente nella rispettiva graduatoria. La migliore offerta sarà individuata dando applicazione alla formula di cui all'art. 11.2. In caso di offerte uguali, il miglior offerente sarà individuato mediante sorteggio. Si procederà all'assegnazione tenendo conto della posizione in graduatoria e dell'ordine di preferenza tra gli spazi disponibili.

3.4 Ogni concorrente potrà presentare offerta per l'assegnazione di uno o più spazi ma potrà divenire assegnatario di un unico spazio. Pertanto, il concorrente che presenti più offerte dovrà indicare, nel modulo di offerta economica, l'ordine di preferenza tra gli Spazi. Qualora un concorrente sia risultato

miglior offerente in relazione a più spazi, lo stesso otterrà in assegnazione soltanto lo spazio di preferenza. In relazione allo spazio di successiva preferenza si procederà scorrendo la relativa graduatoria.

3.5 Ad ogni assegnatario sarà data la facoltà di installare, sia in area *land side* che *air side*, previa verifica di disponibilità e comunque in accordo con SAVE, dei *totem* abilitati a dialogare con il sistema O.T.E.L.L.O (o altro sistema autorizzato) e/o delle *mail boxes* per la raccolta dei moduli già validati dalle Agenzie delle Dogane. In caso di autorizzazione all'installazione di *totem* e/o di *mail boxes*, il subconcessionario dovrà versare, oltre ai corrispettivi contrattualmente previsti per l'assegnazione degli spazi, un canone annuo pari a € 3.000 per ogni *mail box* e pari a € 10.000 per ogni *totem*.

4) DURATA DELLA SUBCONCESSIONE

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

5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE - PARTECIPAZIONE IN FORMA ASSOCIATA PER GLI SPAZI N. 2 E N. 3.

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. requisito di capacità economico-finanziaria: aver conseguito in almeno uno degli esercizi finanziari 2019-2020-2021-2022-2023 un fatturato superiore a € 650.000 nell'attività di *tax refund* svolta in un aeroporto europeo;
- iii. requisito di capacità tecnico-professionale: esercitare presso almeno due aeroporti europei il servizio di *tax refund* tramite il sistema O.T.E.L.L.O. con sportello dedicato, anche in condivisione di spazi o comunque in collaborazione con altro operatore.

5.2 Soltanto limitatamente all'assegnazione degli spazi nn. 2 e 3, è possibile presentare offerta, oltre che in forma singola, anche in forma associata tra due imprese. La partecipazione in forma associata si ha quando due operatori partecipano congiuntamente alla Gara, firmando entrambi l'offerta economica. Ciò implica l'intenzione di gestire lo spazio ad uso ufficio in condivisione, ripartendo i relativi costi. In tal caso l'atto di subconcessione sarà sottoscritto da entrambe le imprese assegnatarie, che risponderanno in solido per l'adempimento delle relative obbligazioni, ferma la ripartizione del MAG in quote di rispettiva competenza.

5.3 In caso di partecipazione alla gara di due operatori associati valgono le seguenti regole:

1. i requisiti di ordine generale di cui all'art. 5.1 punto i) devono essere posseduti da ciascuna impresa associata;
2. il requisito di capacità economico-finanziaria di cui all'art. 5.1 punto ii) deve essere posseduto cumulativamente dalle due imprese associate, senza limiti percentuali minimi;
3. il requisito di capacità tecnico-professionale di cui all'art. 5.1 punto iii) deve essere posseduto da ciascuna impresa associata.

6) TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE

6.1 Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 21 maggio 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 L'offerta dovrà essere formulata distintamente per ogni spazio alla cui assegnazione il concorrente intende partecipare. Pertanto, il concorrente che intenda presentare offerta per più Spazi dovrà presentare più plichi, uno per ogni spazio per il quale presenta offerta.

7.2 Ciascun 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.

7.3 A pena di esclusione, ogni 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 (o dei mittenti in caso di partecipazione in forma associata) 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 TAX REFUND – SCADENZA GIORNO 21 MAGGIO 2024, ORE 12.00 – OFFERTA PER SPAZIO N. ____ (indicare il n. dello spazio per il quale si presenta offerta)”.

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

8) CONTENUTO DEL PLICO D'OFFERTA

8.1 Ciascun plico deve contenere al suo interno due buste (documentazione amministrativa e offerta economica), a loro volta sigillate (non è obbligatorio l'uso di ceralacca) e controfirmate sui lembi di chiusura, contrassegnate, rispettivamente, dalla seguente dicitura:

“Busta A - Documentazione”;

“Busta B - Offerta economica Spazio n. ____” (indicare il n. dello Spazio).

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).

Si precisa che in caso di partecipazione in forma associata per lo spazio n. 2 e/o n. 3, le imprese associate dovranno presentare, per ciascuno spazio, un plico contenente le due buste sopra indicate “Busta A - Documentazione” e “Busta B - Offerta economica Spazio n. ____”. In caso di partecipazione in forma associata, i documenti da inserire nella Busta A dovranno essere compilati e firmati autonomamente da ciascuna delle due imprese associate (compilando moduli distinti, pertanto ciascuna delle quali utilizzerà un proprio modulo). L'offerta economica dovrà essere, invece, redatta in unico modulo per entrambe le imprese ma firmata da entrambe le imprese associate, come di seguito indicato.

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);

In caso di partecipazione in forma associata ciascuna impresa associata dovrà inserire nell'unica busta A la propria documentazione attestante i poteri di rappresentanza del firmatario.

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).

In caso di partecipazione in forma associata ciascuna impresa associata dovrà presentare la propria Domanda di partecipazione firmata. Entrambe le domande di partecipazione andranno inserite nell'unica busta A.

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).

In caso di partecipazione in forma associata ciascuna impresa associata dovrà presentare la propria Dichiarazione di correttezza e trasparenza firmata. Entrambe le Dichiarazioni di correttezza e trasparenza andranno inserite nell'unica busta A.

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).

In caso di partecipazione in forma associata ciascuna impresa associata dovrà presentare lo Schema di atto di subconcessione siglato in ogni sua pagina. Entrambi gli Schemi di atto di subconcessione siglati andranno inseriti nell'unica busta A.

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 economica Spazio n. ___**” 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 dello spazio cui l'offerta si riferisce e l'ordine di preferenza tra gli spazi ai fini dell'assegnazione.

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).

In caso di partecipazione in forma associata per gli spazi nn. 2 e/o 3, il Modulo di offerta economica dovrà essere unico per ciascuno spazio, ma dovrà essere sottoscritto da ciascuna impresa associata.

8.4 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).

8.5 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, e a pena di esclusione, 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*) 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 Il Responsabile del Procedimento (di seguito "RUP"), o un suo delegato, assistito da due testimoni, darà corso all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti in seduta pubblica. Si procederà distintamente all'apertura dei plichi pervenuti in relazione a ciascuno degli spazi. La seduta pubblica di apertura dei plichi si terrà presso gli uffici direzionali di SAVE, siti in Viale G. Galilei, 30/1, il giorno 21 maggio 2024 alle ore 15.00. Eventuali differimenti o modifiche inerenti la convocazione della seduta pubblica saranno comunicati, con preavviso di almeno 24 ore, nella sezione dedicata alla presente gara sul sito www.veneziaairport.it, Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni. È onere dei concorrenti verificare l'eventuale pubblicazione di comunicazioni.

10.2 Nella seduta pubblica il RUP, o un suo delegato, assistito da due testimoni, procederà, in relazione a ciascuno spazio oggetto di gara, all'apertura della "Busta A - Documentazione" e verificherà la correttezza formale del suo contenuto. Il RUP, o un suo delegato, escluderà i concorrenti in caso di mancato possesso dei requisiti di partecipazione, di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione, ovvero in caso di non integrità del plico d'offerta 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.

10.3 In caso di mancanza, di incompletezza e di irregolarità della documentazione amministrativa, il RUP assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 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. La società subconcedente può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta economica assegnando a tal fine un termine non inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dal concorrente non possono, tuttavia, modificare il contenuto dell'offerta economica.

10.4 Nelle ipotesi di cui al punto che precede, 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 Economica" 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, Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni.

11) APERTURA OFFERTE ECONOMICHE E AGGIUDICAZIONE

11.1 Completata la fase di verifica della documentazione amministrativa e di ammissione dei concorrenti alla Gara, il RUP, o la persona da lui delegata, procederà all'apertura delle buste "B - Offerta Economica" presentate dai concorrenti non esclusi dalla Gara. Si procederà distintamente all'apertura delle offerte economiche riferite a ciascuno spazio (1, 2 e 3). Qualora dovesse risultare, sulla base di univoci elementi, che le offerte di concorrenti diversi sono imputabili ad un unico centro decisionale, il RUP escluderà tali concorrenti dalla Gara.

11.2 Si procederà, quindi, alla formazione di graduatorie distinte per ciascuno spazio da assegnare dando applicazione alla seguente formula:

$$O_i = \frac{R_i}{R_{max}} * 60 + \frac{MAG_i}{MAG_{max}} * 40$$

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

R_i è la royalty dell'offerta i -esima;

R_{max} è la royalty massima offerta;

MAG_i è l'importo Minimo Garantito dell'offerta i -esima;

MAG_{max} è l'importo massimo offerto come Minimo Garantito.

60 su 100 è il peso ponderale della Royalty;

40 su 100 è il peso ponderale del MAG.

Ai fini dell'assegnazione si procederà secondo quanto indicato all'art. 3.4.

11.3 A seguito di approvazione delle graduatorie, SAVE darà comunicazione ai concorrenti dell'assegnazione di ciascuno spazio.

12) GARANZIA E ASSICURAZIONI

12.1 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 MAG offerto aumentato dell'IVA di legge. In caso di offerta formulata da due imprese associate, ciascuna impresa dovrà presentare una garanzia bancaria autonoma per un importo pari al MAG di rispettiva competenza aumentato dell'IVA di legge. La garanzia dovrà essere redatta in conformità al modello allegato allo Schema di atto di subconcessione.

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

13) SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DELLA GARA

13.1 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.

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

14) PRECISAZIONE PER IL CASO DI UNICA OFFERTA VALIDA

14.1 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 amministrativa e verificherà la documentazione;
- darà apertura alla busta contenente l'offerta economica.

14.2 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.

15) VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DELL'ATTO DI SUBCONCESSIONE

15.1 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.

15.2 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.

15.3 In caso di ritardo nella presentazione della suindicata documentazione, SAVE diffiderà l'aggiudicatario a presentare la documentazione entro un termine 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.

15.4 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).

16) RICHIESTE DI CHIARIMENTI

16.1 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@veneziasairport.it.

16.2 Le risposte ai chiarimenti nonché eventuali ulteriori prescrizioni saranno pubblicate sul sito internet www.veneziasairport.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.

17) ALLEGATI

17.1 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.

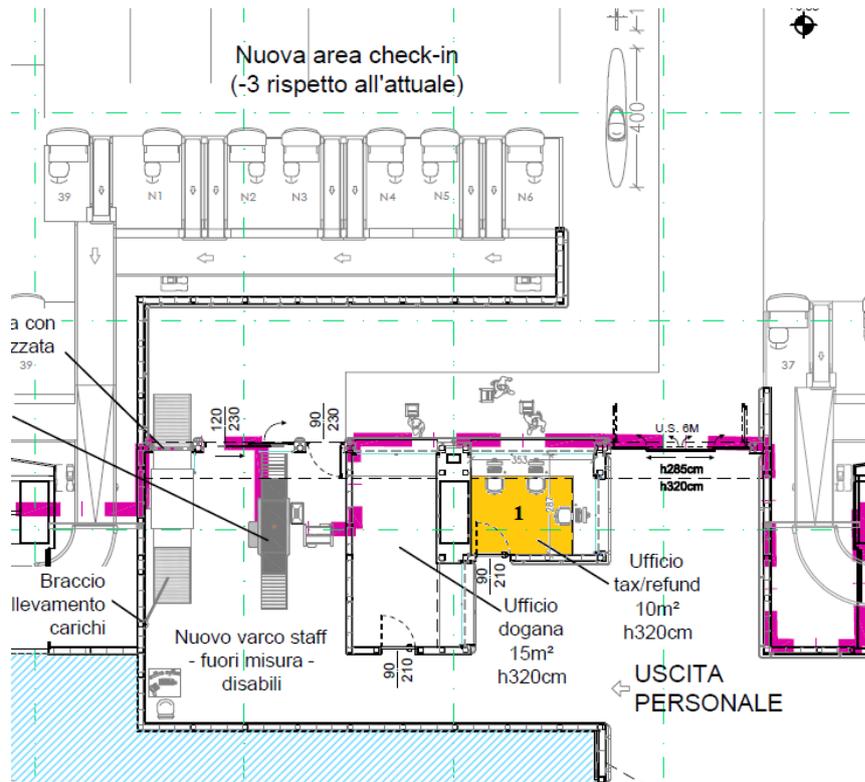
I documenti di cui alle lettere da b. a f. sono pubblicati nella sezione Società trasparente, Bandi di gara e contratti, Gare subconcessioni del sito www.veneziasairport.it.

18) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

18.1 Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Gino Baldi, Direttore Operazioni Area Terminal di SAVE.

L'Amministratore Delegato
Dott.ssa Monica Scarpa

Allegato A1
DETTAGLIO SPAZIO 1



Allegato A2
DETTAGLIO SPAZI 2-3

