

COMUNE DI ROSAZZA

Bando di gara per l'affidamento in locazione dell'immobile di proprietà comunale censito al foglio 13 particella 515 ubicato all'interno del parco comunale "Ortone" di via Roma, da adibirsi a chiosco con destinazione bar e piccola ristorazione (Tip. 2 – 3), per un periodo di 6 anni, rinnovabile per uguale periodo.

Dati essenziali della procedura.

Amministrazione aggiudicatrice	Comune di Rosazza, via Roma 6
Tipologia della procedura	Procedura aperta
Termine di ricezione delle offerte	2 febbraio 2021 alle ore 12.00 previo appuntamento per consegna al n.015/60092
Termine ultimo per chiarimenti	Venerdì 22 gennaio 2021 alle ore 12,00
Criterio di Aggiudicazione	Miglior rapporto qualità/prezzo
Valore totale della procedura	Euro 21.600,00
Responsabile Unico del Procedimento	Comerro geom. Raffaello
Prima seduta Pubblica	Mercoledì 10.02.2021 ore 10,00

Art. 1 – Oggetto della locazione.

1.1. Oggetto della locazione è l'immobile, di proprietà del comune di Rosazza, sito all'interno del parco comunale "Ortone" di via Roma, costituito da Area censita al foglio 13 particella 515, del comune con entrostante struttura adibita a Chiosco con destinazione funzionale a Bar e piccola ristorazione (Tipologia 2-3 art. 2 lett. b)-c) del Regolamento Regionale approvato con D.G.R. n. 2-8302 del 3.3.2008). Il tutto come delineato negli elaborati grafici e tecnici allegati al presente bando. Il Chiosco, in particolare, è costituito da un piano terra con retrostante magazzino, servizi igienici e veranda vetrata; la cui superficie calpestabile è pari a 41 mq.

1.2. L'immobile viene consegnato privo degli arredi e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività, che dovranno essere installati a cura e spese dell'aggiudicatario e, al termine della locazione, rimarranno di sua proprietà.

1.3. I locali sono concessi in locazione al Conduttore nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddittorio da delegati delle parti, nel momento in cui il conduttore ne risulterà locatario. Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale ed il conduttore si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati e con le eventuali modificazioni autorizzate in costanza di rapporto. Eventuali migliorie sull'immobile non conferiranno al locatario il diritto di ottenerne il pagamento del prezzo e neppure un equo indennizzo.

1.4. E' interesse del Comune individuare un soggetto idoneo a gestire il compendio in oggetto, il quale, nel suo complesso, riveste un interesse socio economico rilevante. L'immobile non può essere destinato, pena la risoluzione del rapporto, a destinazioni diverse da quelle indicate nel presente bando.

Art. 2 – Disciplina della Procedura di gara.

2.1. La procedura di gara non rientra nella disciplina del Dlgs 50/2016, così come previsto dall'art. 17 del medesimo testo legislativo. **Ogni riferimento normativo al predetto Codice, quindi, varrà per il solo richiamo operato, escludendo ogni estensione alla relativa disciplina. Per quanto non disciplinato, in ogni caso, valgono le norme in materia di locazione e le norme del codice civile.**

2.2 E' facoltà del Comune avviare l'esecuzione della gestione dell'immobile nelle more della stipula del relativo contratto.

2.3. Ai fini della partecipazione alla gara, il Comune ha predisposto dei format che costituiscono meri *fac simile*. I concorrenti sono invitati, al fine di evitare omissioni ed errori, ad utilizzare detti moduli.

2.4. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Comune e concorrenti avvengono a mezzo di posta elettronica certificata, al domicilio eletto nel format Mod. 1.

2.5. Il Comune si riserva di differire, revocare o annullare la procedura di gara senza che ciò possa comportare a favore degli offerenti diritti in ordine alle spese sostenute per la partecipazione alla medesima o diritti risarcitori di alcun tipo.

2.6. Il comune comunica d'ufficio entro un termine non superiore a 10 giorni:

- a) l'avvenuta aggiudicazione a tutti i concorrenti;
- b) l'esclusione agli offerenti esclusi, indicando le motivazioni;
- c) la decisione di non aggiudicare la procedura, a tutti i concorrenti;
- d) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario.

2.7. Il Comune non divulga le informazioni relative all'aggiudicazione se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori concorrenti o dell'operatore aggiudicatario, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

Art. 3 – Quadro economico della procedura. Canone e durata.

3.1. L'importo complessivo dell'affidamento è riferito ad un periodo di 6 anni, oltre al periodo di eventuale rinnovo (di 6 anni), ed è pari ad **euro 21.600,00** (I.V.A. esclusa), ripartito in termini annuali (**euro 1.800/anno**), oltre ad Euro 1.069,00 (non soggetto a ribasso d'asta) da versare all'atto della stipula del contratto, per un totale complessivo così suddiviso:

Descrizione	Importo annuo	Importo totale per 6 anni	Importo complessivo 12 anni
Canone annuale a base d'asta	1.800,00	10.800,00	21.600,00
Corrispettivo alla stipula del contratto*	1.069,00
	Totale

* Il corrispettivo di euro 1.069,00, ha la finalità di compensare i costi e le addizioni conseguite nella precedente gestione e non è soggetto a ribasso d'asta.

3.2. Il canone è soggetto ad adeguamento Istat dal secondo anno, come previsto dalla normativa vigente sulle locazioni, nella misura del 100% dell'indice annuale. Il canone – come offerto in gara – dovrà essere corrisposto in 4 rate trimestrali di pari importo da versare al Comune di Rosazza entro e non oltre il giorno 10 del mese. Si precisa sin da ora che il primo canone dovrà essere versato contestualmente alla presentazione della SCIA, che dovrà comunque avvenire entro e non oltre il 15.03.2021. Il canone dovrà essere versato sul conto di tesoreria del Comune di Rosazza - presso Biverbanca - Agenzia di Andorno Micca - Codice IBAN C/C BANCARIO TESORERIA IT85D0609022308000007000016;

3.3. La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti indicati nel presente documenti di gara (generali e speciali). Il comune verificherà l'effettivo possesso dei requisiti, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 – Soggetti ammessi alla procedura.

4.1. Possono concorrere alla procedura unicamente persone giuridiche (società di capitali, società di persone, ditte individuali e simili). Non sono ammessi operatori privi di partita I.V.A.

4.2. Il locatario è tenuto a comunicare al comune ogni variazione della compagine societaria entro 15 giorni dall'avvenuta modifica.

4.3. Sono ammesse, previa autorizzazione (discrezionale) del comune variazioni legate a modifiche soggettive del locatario, quali cessioni e affitti di azienda (o ramo di essa), purché le stesse non siano finalizzate ad eludere il possesso dei requisiti previsti per la regolare partecipazione alla procedura o, comunque, ad eludere il divieto di sublocazione.

Art. 5 – Requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica professionale.

5.1. I concorrenti devono, al momento della presentazione dell'offerta:

a) Essere iscritti nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro dell'UE, deve produrre una dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Essere in possesso dei requisiti di cui alla L.R. 38/2006 (Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande) e all'art. 71, commi da 1 a 6 del D.Lgs. 59/2010 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno)

5.2. In caso di concorrente "*gruppo*" (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 50/2016) i requisiti possono essere dimostrati, **pena l'esclusione, anche dal solo capogruppo.**

5.3. Non è ammesso l'avvalimento di cui all'art. 89 del Dlgs 50/2016.

Art. 6 – Requisiti di ordine generale.

6.1. Costituisce motivo di esclusione alla partecipazione, la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati indicato all'art. 80, comma 1, del Dlgs 50/2016 (al quale si rinvia ad ogni effetto).

N.B. Si invita l'operatore economico a dichiarare tutte le condanne sopra elencate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, restando in capo all'ente aggiudicatore valutarne la gravità.

6.2. Costituiscono, altresì, motivi di esclusione la sussistenza delle fattispecie di cui ai commi 2,3,4,5 dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016 (al quale si rinvia ad ogni effetto). Per le ulteriori precisazioni in tema di esclusione si richiamano le medesime disposizioni.

6.3. Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

6.5. In relazione ai documenti che verranno trasmessi da tutti i soggetti e alle dichiarazioni rese, il Comune opererà nel rispetto dei principi di riservatezza e segretezza, non comunicando a nessun soggetto estraneo tali dati, in ossequio ai principi di cui al D.Lgs. 196/2003, alla legge 241/1990, al D.P.R. 184/2006.

Art. 7 – Soccorso istruttorio.

7.1 Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del Dlgs 50/2016, ivi comprese, in deroga alla citata disposizione, quelle con riferimento all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Art. 8 – Sopralluogo obbligatorio e Documenti di gara.

8.1. In considerazione della particolarità dei luoghi ogni concorrente deve, **pena l'esclusione**, prendere visione dell'immobile previo appuntamento con personale dell'ufficio tecnico mediante richiesta formale inviata a mezzo pec all'indirizzo rosazza@pec.ptbiellese.it. Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con congruo anticipo.

All'offerta ogni concorrente, come meglio specificato nel presente bando di gara, deve allegare, l'attestazione, rilasciata dall'incaricato del comune, dalla quale risulta l'avvenuta presa visione dei luoghi. Ultimo giorno utile per avanzare la richiesta è fissata per il **giorno 27.01.2021 alle ore 12,00** oltre il quale non sarà più possibile ottenere l'attestazione di presa visione dei luoghi con conseguente impossibilità alla regolare partecipazione alla gara.

8.2. La presa visione dei luoghi potrà essere effettuata, unicamente, pena di esclusione, dal legale rappresentante; dal procuratore generale o procuratore speciale del concorrente (muniti di procura notarile in copia da esibire); da un dipendente delegato a tale scopo (è sufficiente una delega semplice con allegata copia del documento di identità del delegante quale legale rappresentante del concorrente).

N.B. In caso di concorrente gruppo ancora da costituire la presa visione dei luoghi deve essere effettuata da uno dei soggetti indicati con riferimento, unicamente, al capogruppo.

8.3. In ogni modo, ogni concorrente con la partecipazione alla procedura dichiara di avere ricevuto ogni informazione utile per redigere la propria offerta, non potendo, successivamente, eccipere alcunché sullo stato dei luoghi e del compendio oggetto di gara.

8.4. Copia del bando, dei formati moduli di gara utilizzabili quali fac-simili, dei documenti di gara e delle planimetrie sono reperibili sul sito internet www.comune.rosazza.bi.it (sezione Bandi e Avvisi).

Art. 9 – Termine ed indirizzo di consegna delle offerte.

9.1. I plichi sigillati sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al presente bando di gara e corredati dalla documentazione necessaria, devono pervenire, a pena di irricevibilità, entro e non oltre le **ore 12,00 del 02.02.2021 all'indirizzo del Comune.**

9.2. Non sono ammesse offerte a mezzo posta elettronica certificata ma unicamente mediante consegna presso la sede dell'ente aggiudicatore, con mezzi liberi.

9.3. Le offerte sostitutive e integrative devono pervenire al comune entro i termini indicati per l'offerta principale. I concorrenti possono ritirare la propria offerta mediante istanza che deve pervenire entro la data di apertura della prima seduta pubblica. In difetto l'offerta verrà ritenuta valida.

9.4. I plichi contenenti le offerte sostitutive ed integrative devono riportare all'esterno il nominativo del concorrente e la seguente dicitura: "*Busta sostitutiva/integrativa locazione del immobile all'interno del parco comunale "Ortone"*". Qualora il plico sostitutivo non fosse identificabile come tale, l'ente aggiudicatore terrà in considerazione la prima offerta pervenuta.

Art. 10 – Prima seduta pubblica.

10.1. La prima seduta pubblica si terrà il giorno 10.02.2021 alle ore 10.00 **presso la sede del Comune di Rosazza, via Roma 6.**

10.2. Sono ammessi e, quindi, possono legittimamente assistere all'apertura delle offerte: i legali rappresentanti del concorrente; i procuratori generali o procuratori speciali del concorrente (muniti di procura notarile); i dipendenti del concorrente delegati a tale scopo (delega autocertificata nei termini di legge e, quindi, con allegata copia fotostatica del documento di identità del delegante).

10.3. Le eventuali sedute pubbliche successive verranno comunicate ai partecipanti al domicilio eletto a mezzo pec.

N.B. In ragione del periodo di emergenza sanitaria, il Comune si riserva di effettuare le sedute pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme telematiche (skype ecc). Ogni concorrente, pertanto, deve comunicare al

comune all'indirizzo di posta elettronica rosazza@ptb.provincia.biella.it, la propria intenzione di partecipare alle sedute. Tale volontà deve essere manifestata entro le ore 12.00 del giorno 08.02.2021. Qualora il concorrente non dovesse ricevere alcuna comunicazione specifica, la seduta si terrà presso la sede del comune alla data ed ora indicata.

Art. 11 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – elementi qualitativi

Il soggetto aggiudicatario verrà individuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sul miglior rapporto qualità/prezzo.

Gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, sono i seguenti:

-Offerta tecnica – Punteggio massimo 80 punti

-Offerta economica – Punteggio massimo 20 punti

Ai fini dell'elaborazione della graduatoria, nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo ma punteggi parziali diversi per gli elementi qualitativi e per gli elementi quantitativi, sarà dichiarato miglior offerente il Concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per gli elementi di valutazione di natura qualitativa. Nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo sia per gli elementi di valutazione quantitativi, sia per gli elementi di valutazione qualitativi, si procederà alla individuazione del miglior offerente mediante sorteggio pubblico, al quale si provvederà seduta stante.

11.1. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – elementi qualitativi.

Il concorrente è tenuto a presentare la propria offerta tecnica mediante produzione di una relazione tecnica che sviluppi i criteri qui indicati. Il punteggio è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
1	Curriculum ed esperienze nel settore, mediante indicazione di massimo 3 esperienze tra le più significative ed idonee ad indicare in modo puntuale le esperienze pregresse e le capacità tecniche e professionali del concorrente. Il concorrente viene valutato in ragione delle esperienze conseguite negli ultimi dieci anni con riferimento ad attività analoghe a quelle oggetto di contratto. La valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione: Similarità della gestione servizio; Multidisciplinarietà nello svolgimento in ordine alle attività espletate; Caratteristiche qualitative e metodologiche delle gestioni svolte.	25
2.	Descrizione chiara, dettagliata e completa del progetto di gestione dell'immobile e delle attività che si intendono realizzare, con riferimento a:	55
Sub Codice	Sub criteri di valutazione del criterio 2	Sub Punteggio
2.1	Piano di gestione delle attività e programma di apertura. Il concorrente deve dare evidenza del modello gestionale che intende adottare.	25
2.2.	Interazione con il committente, gli utenti ed altri soggetti istituzionali e privati ai fini della promozione sociale, turistica, gastronomica e culturale del comune di Rosazza.	20
2.3.	Soluzioni per l'allestimento delle strutture concesse in locazione e modalità di manutenzione ordinaria della struttura nel periodo contrattuale.	10

Note operative importanti:

A) L'offerta tecnica complessivamente dovrà essere contenuta in un numero massimo di 10 fogli formato A 4, ovvero 5 fogli formato A3 (escluse copertina iniziale e finale), compilati su entrambe le facciate. L'offerta può essere corredata da allegati.

Qualora l'offerta superi il limite dimensionale sopra indicato, la Commissione non terrà in considerazione, ai fini della valutazione, i fogli dal numero 11 in poi (o 6 in poi se il formato è in A3), prescindendo dal contenuto indicato nelle pagine superiori al limite.

B) Gli elaborati devono essere sottoscritti (anche sul solo frontespizio) da tutti i concorrenti, anche in gruppo (quindi mandataria e mandanti).

C) Negli elaborati costituenti offerta tecnica non devono, a **PENA DI ESCLUSIONE**, essere inseriti elementi di natura economica di alcun tipo che possano costituire anticipazione dell'offerta economica.

D) Qualora il Comune ritenga che le migliorie esecutive introdotte in sede di gara siano, per il manifestarsi di cause di forza maggiore o per ragioni di pubblico interesse, non realizzabili ha titolo ad introdurre modifiche espungendo le attività stesse ed imponendo all'aggiudicatario l'esecuzione di altre prestazioni appartenenti alla stessa categoria, senza alcun costo aggiuntivo. L'aggiudicatario, pertanto, si obbliga ad adempiere ad ogni prestazione tecnica, economica ed amministrativa prevista nell'offerta proposta, la quale costituisce parte integrante e sostanziale del contratto. Il mancato adempimento delle prestazioni oggetto di offerta tecnica costituisce grave inadempimento.

11.2. Criterio di aggiudicazione – elementi quantitativi.

L'offerta verrà valutata anche in ragione dei seguenti elementi quantitativi.

Il concorrente nella busta "B – offerta economica" deve indicare:

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
3	Importo annuo del canone offerto (rispetto all'importo a base d'asta pari a Euro 1.800/anno)	20

Non sono ammesse offerte economiche pari o inferiori, pena l'esclusione.

11.3. Criterio di aggiudicazione – metodo di attribuzione dei punteggi.

11.3.1. I punteggi inerenti all'offerta tecnica di natura discrezionale verranno determinati applicando la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)_i}]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i);

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a) indicano i punteggi di natura qualitativa attribuiti al concorrente i-esimo dai componenti della commissione mediante il sistema del confronto a coppie. Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima). Al termine dei confronti si sommano i punteggi di ciascun concorrente (per i casi in cui vi è una preferenza) ottenendo i punteggi attribuiti da ciascun commissario. I punteggi così ottenuti sono trasformati in coefficienti variabili tra zero e uno sulla base del seguente metodo: si calcola la media dei punteggi ottenuti per ciascun concorrente, si attribuisce il coefficiente uno al concorrente che ha ottenuto il valore medio più elevato e si riparametrano gli altri coefficienti di conseguenza. Si richiamano, a titolo indicativo, i disposti dell'Allegato G del DPR 207/2010.

Nel caso in cui le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti V(a) indicano i punteggi di natura qualitativa attribuiti al concorrente i-esimo saranno determinati mediante il seguente metodo:

- attribuzione discrezionale da parte di ciascun commissario di un coefficiente compreso tra 0 e 1 per ogni elemento qualitativo (sono utilizzabili coefficienti intermedi);

- determinazione dei coefficienti definitivi ottenuti come media del coefficiente di ciascun commissario (con arrotondamento alla seconda cifra decimale dopo la virgola);
- il concorrente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore viene rapportato all'unità; i rimanenti coefficienti vengono rapportati a questo, per ogni elemento di valutazione, in misura proporzionale;
- i coefficienti come sopra determinati vengono moltiplicati per il peso attribuito a ciascun elemento di valutazione.
- Ogni elemento di valutazione di natura qualitativa sarà misurato secondo i seguenti criteri motivazionali: 0,0 Assente; 0,1 Completamento negativo o quasi del tutto assente; 0,2 Quasi completamento negativo; 0,3 Negativo; 0,4 Gravemente insufficiente; 0,5 Insufficiente; 0,6 Sufficiente; 0,7 Discreto; 0,8 Buono; 0,9 Ottimo; 1,0 Eccellente.

11.3.2. Il punteggio inerente **all'offerta economica** verrà attribuito attraverso interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito al valore più conveniente per il comune, e coefficiente pari a zero, attribuito al valore degli elementi offerti pari a quelli posti a base di gara.

Art. 12 – Modalità e Procedimento di aggiudicazione. Conservazione dei plichi.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle Offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Comune e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate in modo segreto, riservato e sicuro. Le operazioni di gara sono espletate, come di seguito riportato, da una Commissione Giudicatrice, alla cui nomina provvede il comune dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Il Comune, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi alla commissione giudicatrice: custodia dei plichi presso la cassaforte del comune sita nell'ufficio del Sindaco; responsabile della custodia sarà il Responsabile del procedimento.

12.1. Scrutinio Amministrativo.

Nel giorno e nel luogo indicato nel presente documento di Gara, avrà luogo la prima seduta pubblica di gara. Le sedute di gara, ad insindacabile giudizio del Comune, potranno essere, in qualsiasi momento, sospese ed aggiornate ad altra ora o ad altro giorno.

Nel giorno previsto per la prima seduta pubblica si provvederà:

- all'apertura del plico principale contenente le 3 buste "*A – documentazione amministrativa*", "*B – Offerta tecnica*", "*C – offerta economica* verificando che il plico sia pervenuto nei termini previsti e che lo stesso sia stato sigillato secondo le prescrizioni indicate nel disciplinare;
- alla verifica che all'interno del plico siano presenti le 3 buste denominate nel modo indicato nel presente documento e che le stesse siano sigillate secondo le prescrizioni indicate previste;
- ad aprire la busta "*A – documentazione amministrativa*", verificarne il contenuto, previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento, escludere i concorrenti che non abbiano i requisiti indicati o che comunque non si siano attenuti alle prescrizioni stabilite.
- ad aprire la busta "*B – Offerta tecnica*", verificarne il contenuto e documentare in apposito verbale il contenuto della stessa previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento, escludere i concorrenti che non abbiano i requisiti indicati o che comunque non si siano attenuti alle prescrizioni stabilite nel documento.

Il Comune ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i Concorrenti, può richiedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni, contenute nella busta "*A – documentazione amministrativa*".

12.2. Scrutinio Tecnico-qualitativo.

La commissione giudicatrice in seduta riservata procederà ad attribuire i punteggi di ordine tecnico ad ogni concorrente. In tale fase la commissione giudicatrice procederà nei modi indicati dal presente bando. Il comune si riserva la facoltà di nominare una Segreteria con funzioni di assistenza alla Commissione Giudicatrice nell'attività di verifica ed analisi della documentazione tecnica.

12.3. Scrutinio Economico.

Ultimato lo scrutinio tecnico-qualitativo, la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica la cui data e ora saranno tempestivamente comunicate, procederà:

- alla lettura agli astanti dei punteggi di ordine tecnico attribuiti ai concorrenti;
- ad aprire la busta "*C – offerta economica*", verificarne il contenuto ed escludere quei concorrenti che non abbiano rispettato le prescrizioni indicate nella legge di gara.
- alla lettura delle offerte economiche ed all'attribuzione del relativo punteggio;
- a sommare tutti i punteggi in riferimento ad ogni singolo concorrente;
- a determinare l'offerta più vantaggiosa per il comune.

Art. 13 – Commissione giudicatrice.

13.1. La valutazione tecnica delle offerte, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è demandata ad una commissione giudicatrice, composta da 3 o 5 membri. La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

13.2. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Dlgs 50/2016.

13.3. A tale proposito, in ragione della composizione della Pianta Organica del Comune, i membri della commissione verranno scelti tra: Tecnici, dipendenti e Funzionari presenti in pianta organica del Comune; Tecnici, dipendenti e Funzionari presente nella pianta organica di altri Comuni; Professionisti esterni.

Art. 14 – Informazioni sul recapito delle offerte .

14.1. I plichi contenenti le offerte devono essere recapitati entro il termine indicato, a pena di irricevibilità, con libertà di mezzi.

14.2. Mediante le stesse formalità ed entro il termine indicato, pena l'irricevibilità, devono pervenire le eventuali buste sostitutive o integrative.

14.3. L'invio e la ricezione tempestiva del plico contenente l'offerta avviene a rischio esclusivo del mittente. Nulla è imputabile al Comune in ordine a ritardi, disguidi e all'eventuale integrità del plico stesso. Ai fini della regolare ammissione alla gara rileva la data di ricezione del plico da parte dell'incaricato del Comune. Qualora dovessero pervenire plichi non integri, il Comune non ha l'obbligo di comunicare tale circostanza al concorrente interessato al fine di permettergli di sostituire la stessa.

N.B. In ragione del periodo emergenziale sanitario, ogni concorrente è tenuto a porre in essere ogni cautela possibile per consegnare l'offerta nei termini richiesti.

14.4. Non sono ammesse offerte trasmesse telefax, telegramma, telefono, posta elettronica, telex, ovvero formulate in modo indeterminato, condizionato e con riserve.

14.5. Il Comune non utilizza specifici strumenti e dispositivi elettronici di gestione della procedura di gara e pertanto al fine di garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, i plichi contenenti l'offerta e la documentazione richiesta devono, essere, pena l'esclusione, idoneamente sigillati con ceralacca o nastro adesivo sui lembi di chiusura delle buste e devono recare all'esterno i seguenti dati:

- Nominativo del mittente (se si tratta di raggruppamento temporaneo di imprese devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso);
- Indirizzo, numero fax, numero telefono, indirizzo di posta elettronica certificata, Partita Iva del concorrente (se si tratta di raggruppamento temporaneo devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso);

- Il seguente oggetto della gara: **Offerta per la locazione del immobile all'interno del parco comunale "Ortone" - NON APRIRE.**

14.6. **Pena l'esclusione**, i plichi devono contenere al loro interno **3 (tre) buste** a loro volta idoneamente sigillate con ceralacca o con nastro adesivo sui lembi di costruzione, così denominate:

- **BUSTA A** – Documentazione amministrativa;
- **BUSTA B** – Offerta tecnica;
- **BUSTA C** – Offerta economica.

La prima busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- **BUSTA A – Documentazione amministrativa. Offerta per la locazione del immobile all'interno del parco comunale "Ortone".**
Nominativo del concorrente (se si tratta di raggruppamento temporaneo devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso).

La seconda busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- **BUSTA B – Offerta tecnica. Offerta per la locazione del immobile all'interno del parco comunale "Ortone".**
Nominativo del concorrente (se si tratta di raggruppamento temporaneo devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso).

La terza busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- **BUSTA C – Offerta economica. Offerta per la locazione del immobile all'interno del parco comunale "Ortone"**
Nominativo del concorrente (se si tratta di raggruppamento temporaneo devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso).

Art. 15 – Contenuto della Busta A –Documentazione amministrativa.

15.1 La busta "A" deve contenere i seguenti documenti:

- **Dichiarazione da redigersi come da Format MODULO 1 "Domanda di partecipazione", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto.**

La domanda di partecipazione, debitamente compilata, **deve essere sottoscritta** dal legale rappresentante dell'operatore e si configura quale dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, comportando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

La dichiarazione deve essere compilata e allegata alla documentazione di gara, **pena l'esclusione da parte di ogni singolo concorrente, anche cumulativamente in caso di concorrente gruppo** (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 50/2016). Pertanto in caso di concorrente "gruppo", costituito o da costituire, e consorzio ordinario, OGNI COMPONENTE deve effettuare la predetta dichiarazione.

La dichiarazione deve essere redatta e sottoscritta, **pena l'esclusione**, secondo le modalità ed i criteri indicati sul modulo stesso.

- **Dichiarazione da redigersi come da Format MODULO 2 "Dichiarazione personale", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto, completo di relativi allegati indicati nel modulo stesso.**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 da redigersi come da fac-simile messo a disposizione dei concorrenti nei termini e nei modi di cui al presente disciplinare. Tale modulo concerne i requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016).

In caso di concorrente "gruppo" (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 50/2016), costituito o da costituire, ogni componente deve effettuare la predetta dichiarazione.

-**Attestazione di avvenuto sopralluogo** rilasciato dall'incaricato del Comune.

-**Documento di identità di ogni sottoscrittore sopra indicato.** La mancata allegazione della copia del documento di identità del sottoscrittore rende l'atto non in grado di spiegare gli effetti certificativi previsti dalla corrispondente fattispecie normativa, in quanto nullo per difetto di una forma essenziale stabilita dalla legge.

Art. 16 – Contenuto della Busta B–Offerta tecnica.

La busta “B” deve contenere, **a pena di esclusione**, l’offerta tecnica secondo quanto prescritto dal presente bando, all’art. 11.

Art. 17 – Contenuto della Busta C – Offerta economica.

La busta “C” deve contenere, **pena l’esclusione**, i seguenti documenti:

- Dichiarazione come fa Format Modulo 3 o altra dichiarazione delle stesso contenuto.

Dichiarazione sostitutiva, in bollo, ai sensi del D.P.R. 445/2000 da redigersi come da fac – simile messo a disposizione dei concorrenti nei termini e nei modi di cui al presente disciplinare, contenente:

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
3	Importo annuo del canone offerto (rispetto all’importo a base d’asta pari a Euro 1.800/anno)	20

Non sono ammesse offerte economiche pari o inferiori, pena l’esclusione.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal soggetto titolato a rappresentare legalmente il concorrente. In caso di concorrente gruppo (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs 50/2016), da costituire la sottoscrizione **deve essere effettuata da tutti i componenti.**

L’offerta è vincolante per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della stessa.

Art. 18 – Durata del contratto e termini di adempimento.

18.1. Il termine complessivo del contratto è pari a **6 anni con di rinnovo di 6 anni ulteriori, salvo diniego di rinnovo ai sensi dell’art. 29 della L. 392/78, da comunicarsi almeno 6 mesi prima della scadenza.**

18.2. L’avvio della gestione dovrà avvenire entro 15.04.2021.

Art. 19 – Rischi economici-finanziari della gestione.

19.1. L’aggiudicatario, con la partecipazione alla procedura, dichiara di avere valutato i presupposti e le condizioni di base che determinano la sostenibilità economico e finanziaria della gestione e di assumere, pertanto, ogni rischio imprenditoriale connesso. In particolare, lo stesso assume, senza eccezioni, il rischio di domanda ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, nonché il rischio di disponibilità legato alla capacità, da parte del locatario, di erogare le prestazioni contrattuali, sia per volume che per standard di qualità previsti ed offerti.

19.2. Le variazioni a detti presupposti o condizioni non determinano il diritto dell’aggiudicatario di ottenere la revisione del canone o delle condizioni contrattuali. Il Comune si riserva, tuttavia, di verificare eventuali modalità di riequilibrio economico-finanziario della gestione, senza che tale facoltà costituisca diritto del locatario medesimo di ottenere dette revisioni.

Art. 20 - Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni.

20.1. Il conduttore sarà tenuto, oltre al pagamento del canone, come determinato all’esito delle operazioni di gara, al pagamento delle pubbliche utenze (energia elettrica, acqua e fognatura, ecc). Sono, inoltre, a carico dello stesso tutte le spese, gli oneri, le tasse e le imposte necessarie alla stipula ed alla registrazione del contratto ed all’attivazione, funzionamento ed eventuale avvio/chiusura dell’attività commerciale.

Tutte le tasse, imposte, tariffe dovute per lo svolgimento dell’attività o per la gestione del locale saranno ad esclusivo carico del medesimo conduttore.

In particolare quest’ultimo, che sarà custode dell’ immobile, ai sensi dell’articolo 2051 C.C. per tutta la durata del rapporto contrattuale e fino all’effettivo rilascio, e si obbliga nei confronti del Comune a:

a) pagare il canone offerto nonché ad adempiere agli obblighi previsti nel documento di gara;

- b) mantenere sui beni per tutta la durata la destinazione prevista nel presente bando;
- c) sostenere i costi per i consumi di acqua, gas, energia elettrica e telefonia, ecc., provvedendo, nel caso d'impianti autonomi, all'intestazione e/o voltura delle relative utenze, così come sono a suo carico, alla scadenza, la chiusura delle stesse utenze e la risoluzione dei rispettivi contratti di allacciamento;
- d) eseguire la manutenzione ordinaria come di seguito specificata nonché a custodire i beni garantendone la sorveglianza adeguata;
- e) non sub locare i beni, se non previa autorizzazione del Comune, pena la risoluzione immediata del contratto e l'incameramento della cauzione;
- f) adottare ogni misura atta a garantire la salvaguardia dei beni e del immobile e gli eventuali danni a persone e cose che possano derivarne, tramite la sottoscrizione di adeguata polizza assicurativa inerente l'attività esercitata negli stessi;
- g) garantire l'apertura quotidiana della struttura nel periodo dal 1° Maggio al 31 Ottobre e a garantire le aperture in concomitanza con le iniziative organizzate a vantaggio del territorio e dei suoi aspetti turistico – economici- culturali. Nel restante periodo dell'anno, i giorni di apertura saranno a discrezione dell'affidatario, anche secondo le previsioni dell'offerta presentata;
- h) gestire ed esercitare l'attività nel rispetto delle norme igienico- sanitarie vigenti per i pubblici esercizi, con diligenza e modalità tali da rispondere al decoro richiesto dal pubblico servizio;
- i) arredare le strutture e le aree esterne e l'immobile a propria cura e spese (compreso il dehor) nel rispetto delle norme vigenti e comunque dotando l'immobile di arredi adeguati sotto l'aspetto funzionale ed estetico al decoro del contesto in cui i locali risultano inseriti. Conseguentemente il locatore si obbliga a provvedere alla loro manutenzione e sostituzione, qualora non più efficienti e decorosi;
- l) non interrompere le attività di gestione se non autorizzato dal Comune;
- m) manlevare – anche mediante risarcimento danni – il comune di Rosazza ed il suo legale rappresentante da ogni inadempienza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, da ogni violazione di norme e leggi vigenti, da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare agli utenti da fatti od omissioni, dolosi o colposi, propri, di dipendenti o di terzi;
- n) acquisire, ad avvenuta aggiudicazione, le autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio dell'attività e a sottoscrivere il contratto di locazione;
- o) mantenere attive le polizze assicurative richieste dal comune, trasmettendo periodicamente le quietanze di rinnovo.

20.2. A garanzia dell'esatto e puntuale pagamento del canone di locazione e di ulteriori obblighi nascenti dall'esecuzione del Contratto, il conduttore si impegna a costituire e a consegnare copia al Locatore, le seguenti garanzie:

-Polizza assicurativa di primaria compagnia a copertura di tutti i danni conseguenti a responsabilità civile personale del conduttore quale gestore/conduttore dell'immobile (rischio locativo e/o RC da conduzione di fabbricati) . IL contratto assicurativo dovrà tenere indenni i terzi, tutti, nessuno escluso, compreso l'Ente proprietario dell'immobile. La polizza dovrà comprendere nel novero delle garanzie oltre a tutte le garanzie base anche la responsabilità civile derivante dalle manutenzioni a carico del gestore e la garanzia ricorso terzi da incendio, con massimale unico per sinistro e per anno, per persone e cose, di € 1.000.000,00.

- Polizza fidejussoria con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, con la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1945, secondo comma del Codice Civile, nonché con l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comunale, a garanzia delle obbligazioni assunte e della liquidazione del canone di locazione, pari a 6 annualità.

E' sempre facoltà del comune far valere i maggiori danni ed oneri non coperti dalle citate polizze.

Art. 21. Stato dell'immobile e manutenzione ordinaria..

21.1. Gli immobili vengono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

21.2. Il locatario si obbliga a custodire i locali con la diligenza del buon padre di famiglia e ad accollarsi le attività di manutenzione ordinaria degli stessi. Per manutenzione ordinaria s'intende, tra l'altro, le attività che riguardano la riparazione delle finiture e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnici e tecnologici e le parti edili esistenti nonché gli interventi di adeguamento necessari al regolare utilizzo in sicurezza dell'immobile concesso ed il ripristino di eventuali danni causati dagli utenti.

21.3. Il Comune effettuerà periodicamente ed a propria discrezione, sopralluoghi, ispezioni e controlli per la verifica della corretta gestione e manutenzione ordinaria. Il locatario assume l'obbligo a conservare l'immobile concesso in perfetto stato di conservazione e manutenzione, nei limiti della propria competenza, così da poterlo riconsegnare al Comune, al termine della concessione, in perfetto stato di efficienza e funzionalità, salvo il deperimento dovuto alla normale usura del tempo.

21.4. Ogni intervento di manutenzione straordinaria deve essere autorizzato dal comune. L'effettuazione di tali attività senza autorizzazione del comune, comporta la risoluzione immediata del contratto e l'obbligo di restituzione dei locali, salvo il risarcimento del danno arrecato.

Art. 22. Migliorie ed addizioni.

22.1. Tutti i miglioramenti, le addizioni, anche riferite agli impianti rimarranno, per patto espresso, a beneficio del Comune senza che il locatario possa pretendere rimborso o indennizzo alcuno.

22.2. All'atto dell'esecuzione di eventuali lavori di manutenzione straordinaria e delle eventuali migliorie, e comunque prima dell'inizio dei lavori, il locatario si obbliga a trasmettere al Comune una relazione contenente informazioni generali sulle attività previste e sull'esecutore individuato. E' obbligo a carico del locatario l'assunzione della responsabilità in merito agli adempimenti in materia di sicurezza in relazione alle attività eseguite.

Art. 23 - Recesso e risoluzione. Clausola risolutiva espressa. Tutela possessoria.

23.1. E' consentito al conduttore recedere dal contratto, dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, mediante lettera raccomandata A/R o pec, fermo restando il pagamento del canone per il semestre di preavviso. La cauzione prestata sarà svincolata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di cessazione della locazione, previo accertamento in contraddittorio tra le parti dell'inesistenza di danni imputabili alla responsabilità del locatario e/o di somme comunque dovute dal locatario al locatore.

23.2. Il contratto di locazione si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del cc, previa semplice comunicazione del locatore (inviata a mezzo pec o raccomandata A/R), nei seguenti casi:

- Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 20 (Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni);
- Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 21 (Stato dell'immobile e manutenzione ordinaria);
- Interruzione immotivata dell'attività;
- Perdita dei requisiti soggettivi per mantenere la titolarità dell'esercizio e perdita dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- Cessione o sublocazione dell'attività o di parte di essa, a terzi;
- Mancato pagamento di due rate del canone di locazione;
- Gravi violazioni comportamentali nei confronti della utenza e grave violazione degli obblighi previsti nel contratto di locazione.

In tali circostanze il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa contestazione delle manchevolezze al locatario e assegnazione di un congruo termine per porvi rimedio. Tale termine sarà commisurato alla necessità o meno di tempi tecnici per eliminare gli inconvenienti riscontrati.

23.3. Nei casi indicati, i beni rientreranno nella disponibilità del Comune senza corresponsione d'indennizzo per migliorie, attività di manutenzione eventualmente eseguiti.

23.4. Il comune in caso di risoluzione avrà titolo ad incamerare la cauzione prestata, con riserva di agire per il risarcimento dei danni ulteriori.

23.5. Il locatario rinuncia, con la sottoscrizione del contratto, alla tutela possessoria.

Art. 24 – Aggiudicazione definitiva.

21.1. Una volta concluse le operazioni di gara, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i

chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

21.2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

21.3. Tutte le spese, tasse e diritti inerenti e conseguenti alla registrazione del contratto di locazione saranno a carico delle due parti nella misura del 50%, calcolate sul valore contrattuale presunto di 10.800,00 relativo al primo periodo di sei anni.

Art. 25 – Prescrizioni finali.

25.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando vigono le norme in materia di locazione e le norme del codice civile.

25.2. Il comune si riserva la facoltà di introdurre rettifiche formali agli atti di gara dandone comunicazione mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, qualora siano tali da non riguardare un elemento essenziale della procedura, rappresentino dei chiarimenti o delle esplicitazioni di elementi della norma di gara, non introducono mutamenti nei requisiti soggettivi o negli elementi su cui fondare la valutazione tecnica di gara.

25.3. E' esclusa la competenza arbitrale. Il contratto non conterrà la relativa clausola compromissoria ed il foro competente sarà quello di Biella.

25.4. Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla legge 241/1990.

25.5. Ogni concorrente non può avanzare più di un'offerta. Qualora dovessero pervenire due offerte del medesimo concorrente, senza che sia precisato se si tratti di offerta sostitutive o integrativa, il comune terrà in considerazione la prima pervenuta.

25.6. In presenza di una sola offerta valida, il Comune si riserva di non procedere all'aggiudicazione. Si riserva, altresì, di verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti i quali, pena l'esclusione, sono tenuti a presentare entro i termini indicati nel presente bando l'ulteriore documentazione richiesta.

25.7. Qualora i concorrenti che intendono partecipare alla gara avessero la necessità di acquisire dei chiarimenti in merito alla procedura di gara, potranno inviare i quesiti al comune esclusivamente in forma scritta tramite posta elettronica. La mancata ricezione dei quesiti o della risposta agli stessi non implicherà, in nessun modo, responsabilità in ordine alla irregolare o inesatta partecipazione alla gara da parte dei singoli operatori economici istanti. **La risposta ai quesiti non costituisce consulenza ai fini della regolare partecipazione; ne discende pertanto che il concorrente dovrà, in ogni caso, appurare che i chiarimenti resi siano conformi alla normativa vigente.**

Il termine per la presentazione dei chiarimenti è: 22.01.2021 ore 12.00



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO URBANISTICO
(COMERRO geom. Raffaello)

PLANIMETRIA

