

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) e di immobile censito al F.11 part.145 da adibirsi a struttura ricettiva extra alberghiera, ex L.R. 13/2017 e s.m.i. ,(Affittacamere e appartamento vacanza) per un periodo di 6 anni con rinnovo di ulteriori anni sei

Dati essenziali della procedura.

Amministrazione aggiudicatrice	Comune di Rosazza, via Roma 6
Tipologia della procedura	Procedura aperta
Termine di ricezione delle offerte	13 Marzo 2024 alle ore 12.00 previo appuntamento per consegna al n.015/60092
Termine ultimo per chiarimenti	7 marzo 2024 alle ore 12,00
Criterio di Aggiudicazione	Miglior rapporto qualità/prezzo
Valore totale della procedura	Euro 36.000,00 – senza dotazione di arredi ed attrezzature
Responsabile Unico del Procedimento	Comerrio geom. Raffaello
Prima seduta Pubblica	Giovedì 14 marzo 2024 ore 10,00

Art. 1 – Oggetto della locazione.

1.1. Oggetto della locazione sono gli immobili, di proprietà del Comune di Rosazza, il primo sito all'interno del parco comunale "Ortone" di via Roma, costituito da Area censita al foglio 13 particella 515, 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) e l'immobile all'interno del capoluogo , Via Luigi Rosazza 1, da adibirsi a struttura ricettiva extra alberghiera, da gestirsi secondo le modalità di cui alla L.R. n.13/2017 e relativo regolamento di attuazione n.4 del 8.06.2028 (vigente dal 28.2.2019). Il tutto come delineato negli elaborati grafici e tecnici allegati al presente bando.

Consistenza: Il Chiosco, è costituito da un piano terra con retrostante magazzino, cucina, servizi igienici e veranda vetrata, la cui superficie calpestabile è pari a 41 mq.

L'immobile di Via Luigi Rosazza 1 è composto da :

- Piano Terreno: n. 4 cantine/deposito, centrale termica e alloggio indipendente oggetto di locazione quale "appartamento vacanza".
 - Piano Primo: interamente da destinarsi all'attività di cui al presente bando costituito da n. 4 camere servite da n. 2 bagni oltre a locale "office";
 - Piano Secondo: n.2 camere servite da un bagno, n.3 locali pertinenziali /spazi accessori al soggiorno degli ospiti.
 - Aree esterne ad uso comune
- L'esercizio di affittacamere ha una consistenza massima di n. 6 camere e di n. 10 posti letto.

1.2. Gli immobili vengono consegnati privi 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. Nel merito sono fatti salvi eventuali accordi di tipo privatistico tra il nuovo locatario e quello uscente, per l'utilizzo di arredi ed attrezzature che risultano ancora presenti all'interno delle due strutture e che saranno visibili dai proponenti offerta durante la presa visione dei luoghi. **Qualora il Comune di Rosazza, nel corso del periodo di locazione, fissato in anni sei, ottenga finanziamento Regionale attualmente in itinere per l'acquisto di arredi ed attrezzature, il conduttore avrà diritto di scegliere se ottenete il rinnovo degli arredi a spese dell'amministrazione comunale ovvero se continuare ad utilizzare gli arredi esistenti.**

Nell'ipotesi in cui il conduttore eserciti la scelta di ottenere il rinnovo degli arredi, il canone di locazione verrà incrementato di euro mille annui, rispetto al canone offerto in sede di gara.

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. Gli immobili non possono essere destinati, pena la risoluzione del rapporto, a destinazioni diverse da quello indicate nel presente bando.

Art. 2 – Disciplina della Procedura di gara.

2.1. La procedura di gara non rientra nella disciplina del D.Lgs.36/2023 così come previsto dall'art. 13 comma due 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, ed è pari ad **euro 36.000,00** (I.V.A. esclusa), ripartito in termini annuali (**euro 6.000,00 annui**)

Descrizione	Importo annuo	Importo totale per 6 anni	
Canone annuale a base d'asta	6.000,00	36.000,00	
		

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 **20.04.2024**. 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 IT83G0608510316000007000016

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 e s.m.i.) i requisiti possono essere dimostrati, **pena l'esclusione, anche dal solo capogruppo.**

5.3. Non è ammesso l'avvalimento.

Art. 6 – Requisiti di ordine generale.

6.1. Sono ammessi a presentare offerta gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023;

b) essere iscritti nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività oggetto della procedura o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza oppure obbligarsi ad iscriversi nei modi richiesti entro 15 giorni dalla chiusura della procedura;

c) essere in possesso dei requisiti professionali necessari a norma di legge per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

d) non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto contrattuale con l'Amministrazione comunale nella gestione degli impianti sportivi comunali negli ultimi 10 anni;

e) non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione comunale. Tale requisito può essere superato nel caso in cui il richiedente, unitamente alla domanda di partecipazione, presenti un congruo piano di rientro.

6.2 In caso di concorrente "gruppo" (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016) i requisiti devono essere dimostrati complessivamente, fermo restando che, quali requisiti minimi, il capogruppo deve possedere i requisiti di cui alle lettere a),b),d), e) ed il mandante deve possedere i requisiti minimi di cui alla lettera a),d), e).

Art.7 – Soccorso istruttorio.

7.1. Il Comune si riserva di chiedere eventuali integrazioni e chiarimenti in merito alle carenze formali e non sostanziali della documentazione della procedura. A tale proposito si richiamano i principi di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del DLgs 36/2023.

Art. 8 – Sopralluogo obbligatorio e Documenti di gara.

8.1. In considerazione della particolarità dei luoghi ogni concorrente deve, **pena l'esclusione**, prendere visione degli immobili 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 **8.03.2024 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, eccepire alcunché sullo stato dei luoghi e del compendio oggetto di gara.

8.4. Copia del bando, dei format 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 13.03.2024 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 degli immobili all'interno del parco comunale "Ortone" e Via Luigi Rosazza 1. 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 **14.03.2024 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.

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	Imprenditoria Giovanile	8
3	Descrizione chiara, dettagliata e completa del progetto di gestione degli immobili e delle attività che si intendono realizzare, con riferimento a:	47
Sub Codice	Sub criteri di valutazione del criterio 3	Sub Punteggio
3.1	Piano di gestione delle attività e programma di apertura, periodi ed orari estesi all'intera annualità Il concorrente deve dare evidenza del modello gestionale che intende adottare.	25
3.2.	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.	14
3.3.	Soluzioni per l'allestimento delle strutture concesse in locazione e modalità di manutenzione ordinaria della struttura nel periodo contrattuale e migliorie che si intendono adottare.	8

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 "C – 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 6.000,00 /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);

Σn = 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.

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina a titolo di incompatibilità e conflitto di interessi.

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.

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 degli immobili siti all'interno del parco comunale "Ortone" e Via Luigi Rosazza 1 - NON APRIRE.**

14.6. **Penale 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 degli immobili all'interno del parco comunale "Ortone" e Via Luigi Rosazza 1**
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 degli immobili all'interno del parco comunale "Ortone" e Via Luigi Rosazza 1.**
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 degli immobili all'interno del parco comunale "Ortone" e Via Luigi Rosazza 1;**
- Nominativo del concorrente (se si tratta di raggruppamento temporaneo devono essere riportati tutti i soggetti costituenti il raggruppamento stesso).

Art. 16. Documentazione da produrre.

Di seguito le tabelle riepilogative dei documenti da produrre.

Tipo di documento	Documento obbligatorio	Presentazione in caso di RTI
BUSTA A	-	-
Domanda di partecipazione – Format Mod. 1	Si	Ogni componente deve presentare
Attestazione di avvenuto sopralluogo	SI	Produzione congiunta del RTI
Documenti di identità dei sottoscrittori	Si	Ogni componente deve presentare
Dichiarazione di gruppo (RTI art. 48 del Codice) – Format Mod. 2	No – Si in caso di Raggruppamento	Produzione congiunta del RTI
BUSTA B	-	-
Relazione tecnica	Si	Produzione congiunta del RTI
BUSTA C	-	-
Offerta economica – Format Mod. 3	Si	Produzione congiunta del RTI

Art. 16 - Composizione della Documentazione amministrativa - Busta A.

16.1. La busta "A" deve contenere, pena esclusione, i seguenti documenti:

- Dichiarazione da redigersi come da Format MODULO 1 "Domanda di partecipazione", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente.
- Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dall'incaricato del Comune.
- Documento di identità dei sottoscrittori.
- Eventuale dichiarazione di gruppo come da Format Mod. 2. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), di ogni componente il concorrente.

16.2. La busta A deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

Art. 17. Contenuto della Busta B – Offerta tecnica.

17.1 La busta "B" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta tecnica secondo quanto prescritto dal presente avviso, al successivo articolo 19. Gli elaborati devono essere sottoscritti da tutti i concorrenti, anche in gruppo (quindi mandataria e mandanti).

17.2. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente. In caso di concorrente gruppo dai soggetti indicati con riferimento ad ogni singolo componente.

17.3. La busta B deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

Art. 18. Contenuto della Busta C – Offerta economica.

18.1 La busta "C" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta secondo il Format Mod. 3. Il concorrente deve dichiarare la **percentuale di rialzo sul canone annuale a base d'asta. Non sono ammesse offerte pari oppure al ribasso.**

18.2. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente. In caso di concorrente gruppo dai soggetti indicati con riferimento ad ogni singolo componente.

18.3. La busta C deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

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

18.1. Il termine complessivo del contratto è pari a **6 anni ,con rinnovo ex lege di ulteriori anni sei, 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 15.04.2024.

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 20 Aprile 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 quelli indicati nell'offerta presentata che risultano vincolanti. In difetto sarà applicata una penale predeterminata nei seguenti termini:
 - Euro 100,00 per ogni venerdì di dichiarata e non conseguente apertura, Euro 200,00 per ogni sabato e domenica di dichiarata e non conseguente apertura.
- 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 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; Si richiamano nel merito le eventuali possibilità riportate all'art.1 punto 1.2 del presente bando.
- 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 consegnarne 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/conducente 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 Comune, a garanzia delle obbligazioni assunte e della liquidazione del canone di locazione, pari a 6 annualità.

E' ammessa la costituzione di garanzia fidejussoria annuale, da prodursi tassativamente entro e non oltre la data di inizio del successivo anno contrattuale. La mancata presentazione di tale garanzia comporterà l'immediata risoluzione del Contratto .

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

p) garantire, **obbligatoriamente**, nel chiosco ristorazione, la possibilità di un pasto completo a prezzo contenuto e prefissato.

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.
- mancata costituzione e presentazione entro la data di inizio dell'anno contrattuale della garanzia fidejussoria prevista ,quale possibilità ,dall'art.20 punto20.2.

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 del locatario, calcolate sul valore contrattuale di 36.000,00 relativo al primo periodo di sei anni ovvero del valore contrattuale che sarà rideterminato in caso di aggiornamento

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: 7 marzo 2024 ore 12.00



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