

Comune di Pinzolo



Madonna di Campiglio

S. Antonio di Mavignola

Bando di gara mediante asta pubblica per l'affitto d'azienda del Bar Ristorante Patascoss - anni 2024-2029

IL COMUNE DI PINZOLO RENDE NOTO

che secondo quanto disposto dalla delibera della Giunta Comunale n. 128 d.d. 04.07.2024, è stato dato indirizzo di procedere all'affidamento per gli anni 2024-2029, prorogabile per altri tre, per l'affitto d'azienda del "Bar Ristorante Patascoss" in località Madonna di Campiglio (TN) tramite asta pubblica ai sensi dell'art. 19 della L.P. 19.07.1990 n. 23.

Art.1. Oggetto della gara

La gara ha per oggetto l'individuazione del soggetto a cui concedere in affitto l'azienda Bar Ristorante Patascoss da destinare agli scopi sopra evidenziati, coniugando vari aspetti: valorizzazione turistico-culturale-sportiva-escursionistica-ambientale della zona, promozione e vendita di prodotti tipici, ristorazione ed ospitalità.

Il Bar Ristorante Patascoss ricomprende locali, spazi, arredi ed attrezzature come evidenziati nell'inventario possessorio dei beni costituenti l'Azienda (allegato E) e la planimetria e mappa dell'area (Allegato F).

L'amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di rinnovare alla scadenza il contratto d'affitto dell'azienda di cui all'oggetto per un periodo di anni tre.

Art. 2 Disciplina di gara

La procedura di gara per la scelta del soggetto gestore è disciplinata dal presente bando nonché dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento agli artt. 17 e 19 della L.P. 19.07.1990 n. 23 e s.m. e relativo regolamento di attuazione e dal vigente regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Pinzolo.

Art. 3 Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà disposta in favore **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** determinata in relazione agli elementi tecnici descritti dal presente avviso all'art. 9. All'aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta purché la stessa sia ritenuta idonea e conforme agli obiettivi dell'Amministrazione ed agli atti di gara. L'Amministrazione comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione e di revocare la gara in qualsiasi fase qualora nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e conforme agli obiettivi dell'Amministrazione ed agli atti di gara, fermo restando che la presente gara si conclude con l'aggiudicazione e che il vincolo negoziale sorge solo con la stipula del contratto.

Non sono ammesse offerte in ribasso sul canone posto a base di gara.

Art. 4 Durata del contratto

Il contratto di affitto avrà la durata di anni 6 (sei) a decorrere dal 01 dicembre 2024 e con scadenza il giorno 30 settembre 2029, senza necessità di formale disdetta.



Il Comune si riserva comunque la facoltà di revocare anticipatamente l'affitto per ragioni di interesse pubblico.

L'amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di rinnovare alla scadenza il contratto d'affitto dell'azienda di cui all'oggetto per un periodo di anni tre.

Art. 5 Canone

Il canone di affitto annuo, che rappresenta il riconoscimento del diritto di sfruttamento economico dell'azienda, è stabilito in € 248.000,00= (duecentoquarantottomila/00=) annui oltre IVA a norma di legge, oltre l'aumento offerto in sede di gara, con aggiornamento annuale ISTAT (100% dell'indice).

Saranno escluse offerte in diminuzione rispetto al prezzo fissato a base di gara.

Il canone dovrà essere versato a cadenza trimestrale con versamento diretto al Tesoriere Comunale, con le cadenze e le modalità di cui allo schema di contratto. La prima rata dovrà essere versata alla stipula del contratto.

Art. 6 Sopralluogo preventivo

Trattandosi di gestione di una struttura in quota e per la quale il concorrente dovrà sviluppare la proposta tecnica in sede d'offerta, è prevista la possibilità di visita allo stesso con presa visione dello stato dei luoghi e degli arredi forniti dall'amministrazione.

La visita potrà essere effettuata da un legale rappresentante o delegati per iscritto e previo appuntamento telefonico durante gli orari di ufficio dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle ore 12:30 ed il giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:00 in data da eseguirsi entro 25 Luglio 2024 con gli addetti dell'Ufficio tecnico lavori pubblici 0465-509121.

Art. 7 Soggetti ammessi e requisiti richiesti

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 36/2023 sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 1 lettera l) dell'allegato I.1: qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro, che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi e forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica.

Rientrano nella definizione di operatori economici:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro (L. 422/1909 e D.lgs. C.p.s. 1577/1947);
- c) i consorzi tra imprese artigiane (L.443/1985);
- d) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell' articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro; (i consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa).
- e) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi dai soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- f) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all' articolo 2602 c.c., costituiti o costituendi tra i soggetti di cui alle lettere a), b), c) ed e), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter c.c.;
- g) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell' articolo 3, comma 4-ter, D.L. 5/2009 conv. in L. 33/2009;
- h) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D.Lgs. 240/1991.



Per essere ammessi alla gara gli operatori economici interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **requisiti di carattere generale** (legati all'affidabilità morale dell'operatore economico):
- di non trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 94 (Cause di esclusione automatica) e art. 95 (cause di esclusione non automatica) del D.lgs. 36/2023;
 - che non sussistano le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge ai sensi dell'art. 67 del D.lgs. 06.09.2011 n. 159 "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia".
- b) possesso da parte dei titolari di impresa individuale, o del legale rappresentante ovvero institore (delegato con procura), ed eventualmente del preposto, **dei requisiti morali** di cui all'art. 71 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59 e ss.mm. nonché di cui agli artt. 11, 12 e 92 del T.U.LL.P.S. (R.D. 18.06.1931 n. 773) e possesso da parte di tutti i soggetti individuati dall'art. 2 comma 3 del D.P.R. 03.06.1998 n. 252 (in caso di società) dei requisiti morali di cui all'art. 71, comma 1 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59 e ss.mm.;
- c) possesso da parte del titolare dell'impresa individuale di uno dei **requisiti professionali** di cui all'art. 5 della L.P. 14.07.2000 n. 9 e ss.mm. (art. 71 comma 6 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59).

L'aggiudicatario dovrà, prima della stipula contrattuale, presentare idonea documentazione atta a certificare il possesso del requisito professionale e di capacità tecnica e professionale come dichiarato in fase di gara.

Tutti i concorrenti che risultino partecipare in violazione del suddetto divieto saranno esclusi dalla gara. La verifica, e l'eventuale esclusione dalla gara, sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 co. 16 ter del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm. sono esclusi dalla procedura i soggetti partecipanti che nei tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando hanno concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove i soggetti stessi siano stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso gli stessi poteri;

Art. 8 Cauzioni e polizze assicurative

Cauzione provvisoria

A garanzia dell'offerta e della sottoscrizione del contratto è richiesta, a pena di esclusione, una cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato nel bando pari ad **€ 29.760,00 (ventinovemilasettecentosessanta/00=)** prevista dall'art. 106 (Garanzie per la partecipazione alle procedure) del D.lgs. 36/2023.

La cauzione provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione (deposito cauzionale) oppure di fidejussione.

Tale garanzia dovrà riportare, a pena di esclusione, le seguenti condizioni:

- rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944, Il comma, del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma c.c.;
- assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fidejussore a versare l'importo della cauzione



su semplice richiesta del Comune, entro 15 giorni dalla richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta;

- inopponibilità al Comune del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per garanzia prestata da parte del debitore principale;
- espressa indicazione che la garanzia prestata ha efficacia fino a quando il Comune non rilasci quietanza liberatoria dopo il termine della gara.

Non saranno accettate polizze che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune.

Tale cauzione provvisoria verrà incamerata dal Comune di Pinzolo, a titolo di penale, in caso di mancata sottoscrizione del contratto, fatta salva la richiesta del maggior danno. La fideiussione dovrà contenere l'impegno del soggetto rilasciante a rilasciare la successiva cauzione definitiva a garanzia degli adempimenti contrattuali.

Cauzione definitiva

L'affidatario, dopo l'aggiudicazione, e prima dell'immissione in possesso della struttura e della firma del contratto dovrà presentare cauzione definitiva dell'importo pari a una annualità del canone offerto comprensivo di IVA.

Tale garanzia potrà essere costituita attraverso le seguenti modalità:

- VERSAMENTO a mezzo di AVVISO PAGOPA con la causale "Garanzia Definitiva Affitto d'azienda Bar Ristorante Patascoss" che verrà generato a seguito dell'aggiudicazione definitiva con l'importo contrattuale.
- A MEZZO FIDEIUSSIONE che dovrà riportare, a pena di esclusione, le seguenti condizioni:
 - rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944, Il comma, del Codice Civile;
 - assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fidejussore a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta del Comune, entro 15 giorni dalla richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta;
 - inopponibilità al Comune del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per garanzia prestata da parte del debitore principale;
 - espressa indicazione che la garanzia prestata ha efficacia e durata fino a sei mesi dopo rispetto alla cessazione del rapporto contrattuale;
 - non saranno accettate polizze che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all' articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135 , convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo di cui all'articolo 117, comma 12 e 13 del D.lgs. 36/2023: "Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal codice sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle



infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze”.

“ In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese”.

Polizza assicurativa

L'aggiudicatario dovrà inoltre depositare presso il Comune, prima della stipula del contratto e comunque prima dell'immissione in possesso della struttura, copia della seguente polizza assicurativa:

- a) di responsabilità civile per danni verso terzi inerente la conduzione della struttura nonché l'esercizio di tutte le attività accessorie, complementari, connesse e collegate alle principali, comunque e dovunque svolte, nessuna esclusa ed eccettuata, di tutti i soggetti che partecipino all'attività svolta dall'assicurato, con massimale di almeno € 5.000.000,00= per sinistro;
- b) per la copertura del rischio locativo del valore di € 6.000.000,00= con vincolo nella relativa polizza a favore del concedente;
- c) per la copertura del rischio incendio per il contenuto con massimale di € 500.000,00= con vincolo nella relativa polizza a favore del concedente;
- d) per la copertura del rischio furto indicante un valore a primo rischio pari ad € 200.000,00= con vincolo nella relativa polizza a favore del concedente.

Art. 9 Attribuzione punteggio offerta economicamente vantaggiosa

L'affitto d'azienda di cui al presente avviso di gara, verrà assegnato secondo le modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base agli elementi contenuti nelle due offerte:

1. **OFFERTA ECONOMICA:** canone di affitto annuo d'azienda offerto più alto rispetto a quello posto a base di gara: **massimo 30/100 punti**;
2. **OFFERTA TECNICA:** esperienza, sviluppo economico e gestionale e struttura dell'attività **massimo 70/100 punti**, così di seguito suddivisi:
 - A. Numero di esperienze di gestione di strutture di analogo settore commerciale PUNTI 3/70
 - B. Durata delle esperienze di gestione di strutture di analogo settore commerciale PUNTI 7/70
 - C. Piano di utilizzo/business plan di gestione: 20/70.
 - D. Offerta enogastronomica punteggio: 15/70
 - E. Struttura organizzativa/professionalità punteggio 15/100
 - F. Periodi di apertura e iniziative di destagionalizzazione punteggio 10/100

La Commissione di gara attribuirà i punteggi sulla base degli elementi e dei criteri di attribuzione individuati dal presente avviso.

Art. 10 Modalità di partecipazione alla gara. Presentazione dell'offerta e criteri di valutazione.

Il presente avviso (comprensivo di tutti i suoi allegati) è pubblicato in versione integrale sul sito internet del Comune di Pinzolo all'indirizzo: <https://www.comune.pinzolo.tn.it/> , per estratto su un quotidiano locale, sull'albo pretorio dell'Ente e può essere richiesto in cartaceo alla Segreteria Generale del Comune.

Per partecipare alla gara gli interessati devono far pervenire la documentazione secondo le modalità illustrate nel prosieguo e indirizzando specificatamente la stessa a:

Comune di Pinzolo



Madonna di Campiglio

S. Antonio di Mavignola

COMUNE DI PINZOLO

Ufficio Protocollo

Viale della Pace n. 8

38086 PINZOLO (TN)

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 08 Agosto 2024

A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA

La domanda dovrà essere composta da un **plico chiuso sigillato sui lembi di chiusura** con mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto, all'interno del quale dovrà essere inserita la documentazione descritta dal presente avviso.

Sull'esterno del plico dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Offerta relativa alla gara per l'affitto d'azienda di Bar Ristorante Patascoss dal 01.12.2024 al 30.09.2029, con scadenza alle ore 12.00 del giorno 08.08.2024"

Il plico deve essere recapitato in uno dei seguenti modi:

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- mediante plico consegnato tramite corriere espresso;
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00.

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla gara, si invitano gli offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno ammessi alla gara gli offerenti i cui plichi dovessero pervenire all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi. In caso di recapito del plico utilizzando il mezzo postale e/o corriere, lo stesso dovrà arrivare in ogni caso in Comune entro la data e ora indicata; sarà ininfluente la data di spedizione, per cui ogni rischio da ritardi resta in capo al concorrente.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che dovessero pervenire all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopraindicato.

Non si fa luogo a gara di migliororia, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

L'offerta presentata non vincola l'Amministrazione: il vincolo negoziale si perfeziona solo con la stipula del relativo contratto.

Documentazione da inserire nel plico esterno

Il predetto plico esterno dovrà contenere, a pena di esclusione, quanto di seguito indicato:

- a) **BUSTA A)** DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- b) **BUSTA B)** OFFERTA TECNICA;
- c) **BUSTA C)** OFFERTA ECONOMICA.

Le BUSTE A), B) e C) dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) essere chiusi sigillati con mezzo idoneo a garantire l'integrità e la non manomissione del contenuto e



- controfirmati sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente il concorrente;
- b) la BUSTA A) dovrà recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta del concorrente offerente, nonché la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e dovrà contenere solamente la documentazione amministrativa, come specificato al paragrafo "BUSTA A) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - c) la BUSTA B) dovrà recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta del concorrente offerente, nonché la dicitura "**OFFERTA TECNICA**" e dovrà contenere solamente la documentazione tecnica, come specificato al paragrafo "BUSTA B) – OFFERTA TECNICA";
 - d) la BUSTA C) dovrà recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta del concorrente offerente, nonché la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**", come specificato al paragrafo "BUSTA C) – OFFERTA ECONOMICA.

BUSTA A) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta contenente la documentazione amministrativa (Busta A) deve essere inserita - a pena di esclusione - la documentazione indicata nel presente capitolo:

1. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - utilizzando il modulo fac- simile ALLEGATO A** - in carta libera, successivamente verificabile, resa dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona abilitata ad impegnare validamente l'Impresa ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. e a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m. accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore attestante:
 - a) l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 94 (Cause di esclusione automatica) e art. 95 (cause di esclusione non automatica) del D.lgs. 36/2023;
 - b) **dichiarazione che l'impresa ovvero l'operatore economico non versa nella situazione interdittiva di cui all'articolo 53** comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.- ossia che nei tre anni precedenti la data del presente invito non ha concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove l'impresa stessa sia stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
 - c) **dichiarazione di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia** di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza previsti dalla normativa vigente. Dovrà essere inoltre specificata nella dichiarazione: il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di posta elettronica certificata con l'espressa indicazione circa il consenso all'utilizzo della pec quale sistema di trasmissione delle comunicazioni. Si precisa che la mancata indicazione di tali dati comporterà l'invio di tutte le comunicazioni presso la sede legale indicata dall'Impresa: le comunicazioni urgenti saranno inoltrate all'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata), con contestuale spedizione dell'originale tramite raccomandata A.R., fermi restando i termini eventualmente fissati nelle note medesime;
 - d) **il possesso** da parte dei titolari di impresa individuale, o del legale rappresentante, preposto, **dei requisiti morali** di cui all'art. 71 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59 e ss.mm. nonché di cui agli artt. 11 del T.U.L.L.P.S. (R.D. 18.06.1931 n. 773) e possesso da parte di tutti i soggetti individuati dall'art. 2 comma 3 del D.P.R. 03.06.1998 n. 252 (in caso di società) dei requisiti morali di cui all'art. 71, comma 1 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59 e ss.mm.;



- e) il possesso da parte del titolare dell'impresa individuale, del legale rappresentante in caso di società o del preposto nominato di uno dei **requisiti professionali** di cui all'art. 5 della L.P. 14.07.2000 n. 9 e ss.mm. (art. 71 comma 6 del D.lgs. 26.03.2010 n. 59)
2. **copia dello schema di contratto**, firmato per accettazione su ogni facciata ed in calce allo stesso dal legale rappresentante o da **persona** abilitata ad impegnare validamente l'Impresa, a pena di esclusione.
3. **Cauzione provvisoria**: All'interno del plico dovrà essere inserita, a garanzia dell'offerta e della sottoscrizione del contratto una cauzione provvisoria da prestarsi nelle forme di cui all'art. 8 del presente avviso. In caso di fideiussione, la stessa dovrà contenere l'espressa clausola di riscossione a semplice richiesta, e di validità fino allo svincolo scritto da parte del Comune. La cauzione sarà restituita all'aggiudicatario dopo la firma del contratto di affitto d'azienda. **Tale cauzione provvisoria verrà incamerata dal Comune di Pinzolo, a titolo di penale, in caso di mancata sottoscrizione del contratto di affittanza, fatta salva la richiesta del maggior danno.** La fideiussione **dovrà contenere l'impegno del soggetto garante a rilasciare la successiva cauzione definitiva a garanzia degli adempimenti contrattuali.** La documentazione dovrà essere prodotta in originale.
4. **in caso di raggruppamenti temporanei già costituiti**: dovrà essere prodotto il mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una impresa facente parte del raggruppamento, indicata quale mandatario e risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al rappresentante legale dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca, anche per giusta causa, non ha effetto nei confronti del Comune. (art. 68 D.lgs. 36/2023).
5. **in caso di raggruppamenti temporanei da costituire**: è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'articolo 65, co.2 lettera e) e f) del D.lgs. 36/2023, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. (art. 68 D.lgs. 36/2023).

In caso di **raggruppamenti temporanei, le dichiarazioni e la documentazione di cui ai punti 1) 2) e 3)** dovranno essere presentati e firmati da tutti i soggetti che ne fanno o intendono farne parte.

Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti di partecipazione richiesti, determina l'esclusione dalla gara.

BUSTA B) – OFFERTA TECNICA

La formulazione dell'offerta tecnica avviene, a pena d'esclusione, mediante la presentazione del materiale necessario a consentire la valutazione degli elementi tecnici come in seguito definiti ed utilizzando il modulo facsimile ALLEGATO B – Offerta tecnica.

Tutto il materiale relativo all'offerta tecnica, compreso l'elenco della documentazione sottoscritto dal legale rappresentante, dovrà essere inserito, a pena d'esclusione, in una busta chiusa e sigillata riportante la dicitura OFFERTA TECNICA e il nome della ditta. La busta contenete l'offerta tecnica dovrà essere inserita, a pena d'esclusione, nel plico d'invio.

**Gli elementi tecnici e criteri di valutazione**

In coerenza con gli obiettivi del Comune di Pinzolo rispetto alla valorizzazione dell'area Patascoss, si evidenziano e declinano gli elementi tecnici, la formulazione del punteggio e il criterio di attribuzione e/o la descrizione per la valutazione di tali elementi:

	Descrizione elementi tecnici	Punteggio max	Descrizione	Formula punteggio e criterio attribuzione punteggio
A	Numero di esperienze per la gestione di strutture di analogo settore commerciale. (specificare locale gestito e/o il soggetto per cui si è svolta la gestione).	3 punti		Punti 1 per ogni gestione svolta o in corso di svolgimento come legale rappresentante 0,5 punti per ogni gestione svolta o in corso di svolgimento per esperienze di lavoro subordinato con ruoli di responsabilità
B	Durata delle esperienze per la gestione di strutture di analogo settore commerciale. (specificare i periodi per cui si è svolta la gestione dei locali).	7 punti		Punti 1 per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi.
C	Piano di utilizzo/business plan di gestione (allegare relazione – <u>elaborato non dovrà superare n. 4 facciate A4</u>)	20 punti	- ristorazione (core business) proposta del Bar-Ristorante per i potenziali clienti; - presenza di iniziative collaterali legate all'ospitalità e la presenza di un piano di comunicazione mirato, l'acquisizione di marchi/certificazioni, (es. marchio Family, qualità Parco.. ecc...) - la valorizzazione del territorio anche attraverso forme collaborative con gli operatori turistici del luogo e/o la sponsorizzazione di iniziative collegate al territorio; - investimenti arredo/attrezzature a completamento del locale; - investimenti in tecnologia (sito web, social con sezione dedicata alla promozione del territorio). Sostenibilità economica finanziaria (al fine di evitare la riconoscibilità, già in fase di valutazione dell'offerta tecnica, dei contenuti dell'offerta economica, il business plan dovrà essere costruito, a pena di esclusione, considerando il costo annuale relativo all'affitto dell'azienda pari alla base d'asta)	20 punti
D	Offerta enogastronomica	15 punti	Menù tipo del ristorante: qualità dell'offerta, qualità delle materie prime utilizzate, capacità di valorizzare l'identità del territorio pur essendo in linea con i moderni trend alimentari, capacità di associare un'offerta tipica con sfiziose proposte adatte al target gourmet e utilizzo di prodotti a chilometri zero	9 punti



			Proposta di menù alternativi che tengano conto di eventuali intolleranze alimentari o allergie e coerenti con i principi di una corretta nutrizione.	3 punti
			Proposte enogastronomiche particolari e distintive rispetto ad altre proposte in quota a Madonna di Campiglio. (se previste) – a titolo di esempio, non esaustivo: momenti a tema, degustazioni, tipologie di somministrazione innovative)	3 punti
E	Struttura organizzativa/ professionale	15 punti	Personale di cucina specializzato (a titolo di esempio, non esaustivo: qualifiche chef, presenza pasticciere professionale, altro ..)	10 punti
			Personale qualificato rispetto alla proposta enogastronomica (a titolo di esempio, non esaustivo: presenza sommelier, barman, qualifiche specifiche di altre persone coinvolte nell'organizzazione, altro ..)	5 punti
F	Periodi di apertura e proposta di promozione di destagionalizzazione	10 punti	Apertura continuativa del locale durante <u>la stagione estiva</u> (1 giugno – 30 settembre).	4 punti
			Aperture continuative nei periodi non obbligatori ed al di fuori dei periodi stagionali (1 dicembre – 15 aprile e 1 giugno – 30 settembre): intendendo per continuative le aperture comprendenti <u>intere settimane (una o più)</u>	4 punti 1 punto ogni settimana (sette giorni) continuativa di apertura offerta fino ad un massimo di 4 annui.
			Aperture non continuative nei periodi non obbligatori ed al di fuori dei periodi stagionali (1 dicembre – 15 aprile e 1 giugno – 30 settembre): intendendo per aperture non continuative le aperture per periodi circoscritti quali per esempio i fine settimana, le festività o i ponti feriali, che garantiscano una apertura continuativa <u>di almeno 2 giorni (sabato e domenica)</u> .	2 punti 0,5 punto ogni periodo di apertura di almeno 2 giorni continuativi fino ad un massimo di 4 annui.
	TOTALE PUNTI	70		70

Di seguito la descrizione degli elementi tecnici e documentazione/ materiali da presentare:

- A. **Numero di esperienze per la gestione di strutture di analogo settore commerciale** (specificare locale gestito e il soggetto per cui si è svolta la gestione): Il punteggio viene attribuito agli offerenti che forniranno referenze o che dimostrino altrimenti di aver maturato esperienza nella gestione di strutture di analogo settore commerciale. Il punteggio sarà attribuito in ragione di n. 1 punto per ogni gestione svolta o in corso di svolgimento fino ad un massimo di 3 punti. In caso di gestioni svolte superiori a 3, il punteggio massimo attribuibile corrisponde sempre a 3.
- B. **Durata delle esperienze per la gestione di strutture di analogo settore commerciale** (specificare i periodi per si è svolta la gestione dei locali): Il punteggio viene attribuito agli offerenti in relazione alla durata delle esperienze di gestione precedenti. Sarà attribuito n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi 6 fino ad un massimo di punti 7. I periodi di gestione inferiore a mesi 6 non riceveranno punteggi.
- C. **Piano di utilizzo/business plan di gestione** (allegare relazione – l'elaborato non dovrà superare n. 4 facciate A4): un piano che in primis metta in evidenza la proposta di ristorazione (core business) del Bar-Ristorante per i potenziali clienti, oltre ad iniziative collaterali legate all'ospitalità e la presenza di un piano di comunicazione mirato, l'acquisizione di marchi/certificazioni, (es. marchio Family, qualità Parco.. ecc...). Si terrà conto, inoltre, della valorizzazione del territorio anche attraverso forme collaborative con gli



operatori turistici del luogo e/o la sponsorizzazione di iniziative collegate al territorio, eventuali investimenti su arredo/attrezzature a completamento del locale ed investimenti in tecnologia (sito web, social con sezione dedicata alla promozione del territorio).

Il piano dovrà essere corredato da un business plan complessivo dell'iniziativa, che sintetizzi la valorizzazione economica dell'iniziativa imprenditoriale, includendo gli investimenti potenzialmente proposti dal gestore sulla struttura. Al fine di evitare la riconoscibilità, già in fase di valutazione dell'offerta tecnica, dei contenuti dell'offerta economica, il business plan dovrà essere costruito, a pena di esclusione, considerando il costo annuale relativo all'affitto dell'azienda pari alla base d'asta.

Si anticipa fin d'ora che, al fine di valutare la sostenibilità finanziaria dell'iniziativa proposta dal concorrente, prima della stipula del contratto, all'aggiudicatario verrà richiesta la presentazione del business plan, come presentato in fase di gara, valorizzato con il canone offerto in gara dal concorrente. Qualora sia verificata l'insostenibilità finanziaria del business plan si procederà alla revoca dell'aggiudicazione.

- D. **Offerta enogastronomica** allegare relazione – l'elaborato non dovrà superare n. 4 facciate A4) è intesa in termini complessivi del menù tipo del ristorante, che verrà valutato in termini di qualità dell'offerta, qualità delle materie prime utilizzate, capacità di valorizzare l'identità del territorio pur essendo in linea con i moderni trend alimentari, capacità di associare un'offerta tipica con sfiziose proposte adatte al target gourmet e utilizzo di prodotti a chilometri zero. Oltre a questo verrà valutata anche la proposta di menù alternativi che tengano conto di eventuali intolleranze alimentari o allergie e coerenti con i principi di una corretta nutrizione e proposte enogastronomiche particolari e distintive rispetto ad altre proposte in quota a Madonna di Campiglio. (se previste) – a titolo di esempio, non esaustivo: momenti a tema, degustazioni, tipologie di somministrazione innovative). La presentazione dovrà includere anche un esempio del menù/dei menù proposti in termini di offerta gastronomica, completo di prezzi, così come un riferimento esplicito e chiaro alla qualità dell'offerta enologica (esempio di carta dei vini, completa dei prezzi proposti) e delle materie prime utilizzate (descrizione delle dieci principali materie prime utilizzate per il menù proposto, con precisazione del livello qualitativo).
- E. **Struttura organizzativa/professionale** allegare relazione – l'elaborato non dovrà superare n. 4 facciate A4): presentazione dell'organizzazione che si intende dare all'iniziativa imprenditoriale, in termini di risorse umane coinvolte e relative professionalità, esplicitando quali e quante figure caratterizzeranno l'organizzazione complessiva (includendo ristorazione ed eventuali attività collaterali), insieme ad eventuali qualifiche specifiche del soggetto gestore o di altri soggetti attivi nell'organizzazione in grado di dimostrare particolare attenzione all'ambito enogastronomico, quali ad esempio: qualifica di sommelier, di barmano, gestione in passato di locali che abbiano avuto riconoscimenti e/o qualifiche particolari (a titolo di esempio, non esaustivo: nomination nella guida Michelin, Gambero Rosso, Bibenda, altro..). numero e qualifiche dei collaboratori coinvolti, evidenziando gli elementi in grado di caratterizzare l'iniziativa in termini di qualità e distintività;
- F. **Periodi di apertura e proposta di promozione di destagionalizzazione**: presentazione di un'offerta all'utenza che raggiunga il massimo della stagionalità e dell'apertura al pubblico oltre ai periodi di apertura di quelli contrattualmente imposti, proposte di apertura alternative ma compatibili con l'accessibilità della località o prevedere e curare modalità di accesso alternative, proposta coerente con il posizionamento della Località Madonna di Campiglio. (per i periodi obbligatori previsti da contratto ai sensi dell'art. 4 (aperture) non vengono attribuiti punteggi).

CRITERI DI VALUTAZIONE:

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica sopra elencati, per i quali non sia stato evidenziato il criterio per la definizione del punteggio attribuito (elementi A) e B) ed F)), quindi relativamente agli elementi di valutazione C) – D) ed E) saranno determinati attraverso la media aritmetica dei



coefficienti, variabili tra 1 e 10 attribuiti discrezionalmente dai singoli membri della Commissione tecnica secondo quanto di seguito specificato:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Non sviluppato/trattato	0
poco sviluppato/trattato in modo negativo	1
negativo	2
Appena positivo	3
Positivo	4
Quasi discreto	5
Discreto	6
Quasi buono	7
Buono	8
Molto buono	9
ottimo	10

Terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare in primis la media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento da parte di tutti i membri della Commissione tecnica in coefficienti definitivi, riportando a 1,00 la media più alta ottenuta e proporzionando, conseguentemente, a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Successivamente si parametrizzerà ogni elemento moltiplicando il coefficiente di cui al precedente verso il punteggio massimo ottenibile.

Per gli elementi di valutazione A), B) ed F) dove il punteggio viene attribuito in modo automatico in base a quanto indicato dal concorrente nel modulo di offerta, la commissione non darà un punteggio discrezionale ma si limiterà a verificare la correttezza del punteggio in base alle dichiarazioni.

La procedura di riparametrazione verrà poi applicata al punteggio complessivo, in modo tale che, qualora nessun concorrente abbia ottenuto, per l'intera offerta tecnica, il punteggio massimo assegnabile, pari a 70 punti, si procederà all'ulteriore riparametrazione dei punteggi totali complessivi, riportando a 70 il punteggio complessivo più alto e proporzionando a tale punteggio massimo i punteggi complessivi provvisori prima calcolati.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione di tutti i punteggi/coefficienti, si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5.

La Commissione apprezzerà la sinteticità e la chiarezza espositiva degli elaborati presentati quale criterio di valutazione degli elementi descrittivi sopra indicati.

La documentazione di cui all'offerta tecnica formerà oggetto di precisa obbligazione contrattuale.

L'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m. disciplina il diritto di accesso agli atti e la riservatezza nelle procedure di affidamento. Al comma 4 stabilisce che il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione può essere escluso in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta e a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.



Alla luce delle disposizioni normative sopra richiamate ed al fine di consentire il rispetto del termine imposto dalla norma per consentire il diritto d'accesso ciascun operatore economico offerente, che lo ritenga necessario, deve allegare alla propria offerta una dichiarazione contenente l'indicazione delle informazioni contenute nell'offerta (per quanto attiene alle giustificazioni dell'offerta la dichiarazione in parola deve essere allegata alle medesime nel momento in cui sono prodotte), che costituiscano segreti tecnici o commerciali completa delle relative motivazioni e di ogni elemento utile a comprovare quanto affermato dall'offerente stesso. In difetto di tale dichiarazione (o in caso di presentazione di dichiarazione priva di motivazione) l'accesso sarà consentito senza limitazione alcuna. In caso di presenza della predetta dichiarazione, l'Amministrazione valuterà i contenuti della stessa e la sussistenza di una "comprovata e motivata dichiarazione dell'offerente" da cui si evinca che le informazioni contenute nell'offerta o nelle giustificazioni della stessa costituiscono segreti tecnici o commerciali. Rimane fermo che, ai sensi del medesimo articolo 35 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. l'accesso è comunque consentito al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici in relazione alla presente procedura di gara.

BUSTA C) – OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico concorrente, esplicherà la propria offerta - utilizzando il modulo fac-simile ALLEGATO C Offerta economica - con dichiarazione in carta legale, indicando l'importo solo in aumento rispetto alla **base di gara di € 240.000,00= (duecentoquarantottomila/00=)** annui (IVA esclusa) + aggiornamento ISTAT (100% dell'indice) per ogni anno successivo.

L'importo ed i valori riportati dovranno essere espressi in cifre e in lettere (in caso di discordanza, sarà considerata valida l'espressione in lettere) e l'offerta sarà valida ed impegnativa per 180 giorni, a partire dalla data fissata per la presentazione dell'offerta. L'offerta deve recare l'indicazione del numero di codice fiscale e/o di partita I.V.A. dell'impresa offerente.

L'offerta deve essere sottoscritta per esteso (nome e cognome) dal legale rappresentante dell'Impresa offerente ovvero dal suo procuratore e non potrà recare correzioni che non siano a loro volta confermate e sottoscritte.

Costituisce causa di esclusione dalla gara la mancanza di sottoscrizione dell'offerta.

Non sono ammesse offerte in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara, offerte comunque condizionate o offerte parziali.

Il punteggio per l'offerta economica verrà attribuito in maniera proporzionale, prendendo come punto di riferimento **l'offerta più alta presentata (alla quale verranno attribuiti 30 punti)** ed attribuendo alle rimanenti offerte il punteggio spettante a ciascuna utilizzando la seguente formula:

$$X = (Po * 30) / Pi$$

X= punteggio da attribuire al concorrente per il canone offerto;

Po= canone offerto dal concorrente;

Pi= canone più alto offerto in sede di gara;

Nelle operazioni per l'attribuzione di detto punteggio si prenderanno in considerazione **le prime due cifre decimali. La seconda verrà arrotondata per eccesso se la terza cifra decimale è superiore a 5.**



AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio totale complessivo più elevato, dato dalla somma del punteggio dell'offerta tecnica e il punteggio dell'offerta economica.

Qualora nessuno dei concorrenti raggiunga un punteggio minimo complessivo pari almeno a 60 punti (inclusivo della valutazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica), la Commissione non procederà con l'aggiudicazione del contratto di affitto.

Art. 11 Chiarimenti.

Eventuali richieste di chiarimenti e delucidazioni in merito alla procedura di gara dovranno pervenire al Comune, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25 Luglio 2024, ai seguenti recapiti:

- e-mail: segreteria@comune.pinzolo.tn.it o tramite PEC segreteria@pec.comune.pinzolo.tn.it.
- Tel: 0465/509106.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Martina Giovannella.

Eventuali richieste di chiarimento e delucidazioni pervenute dopo la scadenza di cui sopra non saranno prese in considerazione. Le risposte alle richieste di chiarimento ed alle delucidazioni verranno pubblicate, garantendo l'anonimato del richiedente, sul sito internet <https://www.comune.pinzolo.tn.it/> e costituiranno integrazione della lex specialis di gara e, pertanto, saranno vincolanti per tutti i partecipanti e gli offerenti. L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto.

Art. 12 Procedura di gara

La Commissione di gara sarà nominata scaduto il termine stabilito per la presentazione delle offerte e sarà composta da almeno tre membri, fra cui uno con funzione di Presidente.

La Commissione opererà con la presenza di tutti i membri e deciderà a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevarrà il voto del Presidente.

La prima seduta della procedura di gara è fissata per il **giorno martedì 21 Agosto 2024 alle ore 14:00**, con seduta aperta al pubblico presso la Sala Giunta al primo piano della sede Municipale in Viale della Pace n. 8. Eventuali variazioni rispetto alla data sopra fissata verranno comunicate tramite avviso pubblicato sul sito del Comune di Pinzolo.

La Commissione darà seguito all'aggiudicazione della gara nel rispetto delle seguenti modalità procedurali: in seduta di data 21.08.2024 al pubblico:

- verifica la regolarità dei plichi pervenuti;
- apertura dei plichi attribuendo a ciascuno un numero progressivo e riportando lo stesso numero sulle buste sigillate contenute nel plico;
- apertura delle buste contenenti la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA verificando la regolarità e completezza dei medesimi ed escludendo le offerte eventualmente non in regola e/o carenti di documentazione;
- apertura delle buste contenenti l'OFFERTA TECNICA: La Commissione proseguirà in seduta



riservata per la valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei relativi punteggi;
in seduta aperta al pubblico la cui data sarà comunicata via pec agli operatori economici partecipanti e tramite avviso pubblicato sul sito del Comune di Pinzolo:

- comunicazione dell'esito delle valutazioni delle offerte tecniche;
- apertura delle buste contenenti l'OFFERTA ECONOMICA, attribuendo il relativo punteggio secondo i criteri specificati nel presente bando;
- assegnazione dei punteggi complessivi di ciascun plico, composti dal punteggio dell'offerta economica e da quello relativo all'offerta tecnica;
- formulazione della graduatoria complessiva sulla base dei punteggi ottenuti in sede di offerta tecnica ed offerta economica;
- aggiudicazione dell'affitto al soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ai sensi del comma 5 art. 15 del Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale, la Commissione di gara conclude i propri lavori con la formazione della graduatoria definitiva e con la conseguente aggiudicazione.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente **bando**, **la Commissione di gara potrà comunque disporre l'esclusione dalla gara medesima del concorrente a causa di mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta, inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione qualora facciano venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti e le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta ed in ogni caso di violazione dei medesimi principi.**

Qualora risultino due o più offerte con identico punteggio, si procederà all'aggiudicazione in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto dell'offerta tecnica. Qualora anche il punteggio dell'offerta tecnica sia identico si procederà ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

Delle operazioni compiute dalla Commissione viene redatto apposito verbale del quale è data lettura nella eventuale successiva seduta pubblica di gara.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive della busta "documentazione amministrativa" comporta la **regolarizzazione ad opera del concorrente entro 2 giorni** dalla richiesta dell'Amministrazione comunale, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**.

In caso di incompletezza la Commissione provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesta l'integrazione a mezzo PEC.

Alla scadenza del termine ultimo fissato dal Presidente di gara per il soccorso istruttorio, qualora entro tale termine non sia pervenuta alcuna regolarizzazione da parte dei partecipanti invitati a tal fine, il Presidente dispone l'esclusione automatica del concorrente; qualora diversamente entro tale termine sia giunta la documentazione volta a regolarizzare le inesattezze, incompletezza o irregolarità della domanda, il Presidente dispone l'ammissione dei concorrenti alla successiva fase.

Nel caso in cui alla gara sia ammesso un solo soggetto, l'aggiudicazione è disposta a favore dello stesso purché la relativa offerta sia ritenuta dalla Commissione congrua e conforme alle prescrizioni del presente avviso e degli ulteriori atti di gara e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, ferme restando le precisazioni sopra svolte.



Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. del Regolamento per la disciplina dei contratti e del regolamento di attuazione della medesima L.P. n. 23/1990 e ss.mm. e ii. approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg.

La Commissione ha la facoltà di disporre motivatamente l'esclusione dalla gara nel caso in cui un'offerta sia ritenuta assolutamente inadatta al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione, anche con riferimento alle linee guida contenute nel preambolo del presente bando.

L'aggiudicazione disposta dalla Commissione è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Art. 13 Adempimenti successivi all'aggiudicazione.

A norma del vigente regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale, l'Amministrazione procede nei confronti del soggetto aggiudicatario ed eventualmente del soggetto che segue nella graduatoria alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta in conformità al bando di gara, tramite l'acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, deve:

- a) presentare il business plan valorizzato con il canone offerto in sede di gara per consentire la verifica della sostenibilità finanziaria dell'offerta stessa, come previsto dall'Art. 10;
- b) effettuare il versamento delle spese contrattuali nell'importo che sarà richiesto dall'Amministrazione stessa;
- c) presentare la documentazione comprovante la costituzione della cauzione definitiva come indicato dall'art. 8. Nel caso di fidejussioni non conformi a quanto prescritto nel presente avviso, ove il concorrente non si adegui alle prescrizioni ivi precisate, si riterrà che alla mancata stipulazione del contratto si sia pervenuti per volontà del concorrente stesso.
- d) depositare presso il Comune, prima della stipula del contratto, copia di polizza assicurativa di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata dello stesso, con le modalità e gli importi di cui all'art. 8 del presente bando.

L'insussistenza dei requisiti di partecipazione o la sussistenza di cause di esclusione in contrasto con le dichiarazioni del concorrente comporta la pronuncia con atto motivato di decadenza dall'aggiudicazione, dell'incameramento della cauzione provvisoria ed alla facoltà per l'amministrazione di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. Il medesimo effetto consegue alla mancata produzione della documentazione o all'inosservanza degli adempimenti richiesti all'aggiudicatario. L'Amministrazione procede inoltre alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'Autorità Giudiziaria competente, al fine di appurare l'eventuale sussistenza di ipotesi di reato.

Nelle more della stipula del contratto l'Amministrazione si riserva di immettere l'aggiudicatario nel possesso della struttura, previa presentazione della cauzione definitiva e delle polizze assicurative richieste, onde consentire la programmazione e l'inizio delle attività nei termini. Nel caso in cui a seguito della verifica dei requisiti si riscontri la falsità delle dichiarazioni, verrà disposta la riconsegna della struttura e l'incameramento della cauzione e l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al secondo classificato con eventuale immediata immissione nel possesso dell'immobile alle medesime condizioni previste per il primo aggiudicatario. Sono fatti salvi eventuali risarcimenti dei danni.



Art. 14 Ulteriori informazioni

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento allo schema di contratto di affitto d'azienda approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 d.d. 04.07.2024, immediatamente esecutiva, disponibile presso la Segreteria Generale del Comune di Pinzolo ed allegato al presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio telematico del Comune di Pinzolo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, su un quotidiano locale e sul sito web del Comune di Pinzolo al seguente indirizzo <https://www.comune.pinzolo.tn.it/>.

Art. 15 Obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pinzolo e sezione Anticorruzione del PIAO (Piano integrato attività e organizzazione) del Comune di Pinzolo.

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolte, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune Pinzolo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 d.d. 28.01.2014 e n. 111 d.d. 25.09.2014 e successivamente aggiornato con deliberazione della stessa Giunta Comunale n. 211 del 23 Dicembre 2022. A tal fine si invita a prendere visione e scaricare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pinzolo al seguente link: <https://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti>, invitando contestualmente a trasmettere lo stesso ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'aggiudicatario.

L'operatore si impegna inoltre all'osservanza di quanto previsto dalla Sezione "Valore pubblico, performance e Anticorruzione" del PIAO (Piano integrato attività e organizzazione) del Comune di Pinzolo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 d.d. 31.07.2023 la quale racchiude specificatamente i rischi corruttivi e le misure anticorruzione predisposte dal RPCT del Comune di Pinzolo.

Si avvisa che la violazione degli obblighi di cui al PIAO – sezione anticorruzione e del Codice di Comportamento sopra richiamati può costituire causa di risoluzione dell'affidamento/contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicatario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 16 Trattamento dei dati personali – Informativa ex artt. 13 e 14 reg. UE 679/2016.

I dati delle ditte partecipanti alla presente asta pubblica saranno trattati con mezzi informatici o manuali ai soli fini dello svolgimento dell'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pinzolo, Viale della Pace n. 8 a Pinzolo (TN). Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è la dott.ssa Michela Branchi, contattabile all'indirizzo mail dpo@comune.pinzolo.tn.it.

Ai sensi degli artt. 24 e seg. Reg. UE 16/679, con la presente si informa che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, il Comune riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere



conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'Intestato Comune informa l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che La riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo.

L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile alla protezione dei dati designato, ai recapiti sopraindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16). L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio comunale, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Pinzolo, lì 08 Luglio 2024

Prot. n. 11044

ALLEGATI:

- **Allegato A** - Dichiarazione possesso requisiti generali e professionali;
- **Allegato B** – Dichiarazione offerta tecnica;
- **Allegato C** – Dichiarazione offerta economica;
- **Allegato D** – Schema contrattuale;
- **Allegato E** – Inventario;
- **Allegato F** – Planimetria catastale e mappa area Patascoss.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Martina Giovannella

(firmato digitalmente)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).