



AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL COMPLESSO AZIENDALE DI ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI/BEVANDE E DI COMMERCIO DI VICINATO ED ATTIVITA' SOCIO-RICREATIVE PRESSO I LOCALI POLIVALENTI DEL'IMMOBILE "EX CASERMETTE" DI PROPRIETA' COMUNALE - CIG. ZF52D7E65A.

BANDO DI GARA

A. OGGETTO

E' indetta una gara a procedura aperta per l'affitto del complesso aziendale in cui esercitare la licenza di somministrazione di alimenti e bevande (art. 64 -Somministrazione di alimenti e bevande del D.lgs. 26 marzo 2010, n. 59) e di commercio di vicinato (65 - Esercizi di vicinato del D.lgs. 26 marzo 2010, n. 59) di cui è titolare il Comune di La Salle, nonché, con riguardo ai locali polivalenti, in cui svolgere attività di erogazione di servizi socio-ricreativi, didattici e formativi, di valorizzazione del territorio e dei prodotti tipici locali.

Il complesso aziendale è costituito dalle unità immobiliari censite al catasto urbano di La Salle Foglio 54, Mappale 94, immobile "Ex casermette" , site in frazione Derby:

- Sub. 1 : - Piano terra - bar, deposito, cucina, servizi igienici, disimpegno, complessivi mq. 140
- Sub 4: - Piano terra - locali polivalenti - salone, depositi, uffici, servizi igienici, spogliatoio, disimpegno, corridoi e cucina, complessivi mq. 290 – (Piano primo): soppalco uso uffici, servizi igienici, deposito, corridoio, complessivi mq. 145

oltre le attrezzature contenute in detti locali. Si precisa che tutte le attrezzature e i beni mobili presenti nel fabbricato, compresa le attrezzature del locale cucina, vengono ceduti nello stato di fatto di cui alla data del sopralluogo (sopralluogo d'obbligo ai fini della partecipazione alla procedura come da successivo punto B3 del presente) senza possibilità di successive contestazioni.

La pianta dei locali costituisce allegato A al presente.

In particolare, è onere/facoltà dell'affidatario della gestione della azienda provvedere all'acquisto ed all'installazione sia del bancone bar sia di eventuali ulteriori attrezzature ritenute confacenti alle esigenze aziendali.

B. ELEMENTI PRINCIPALI DEL CONTRATTO DI AFFITTO AZIENDA

B.1 DURATA

Il contratto di affitto azienda ha durata di anni cinque (5) ed è eventualmente rinnovabile per un periodo di quattro anni, su richiesta dell'aggiudicatario presentata per iscritto con almeno due mesi di anticipo sulla data di scadenza. Il Comune decide il rinnovo in base a suo insindacabile giudizio.

Il gestore ha la facoltà di rescindere il contratto nel rispetto di tutte le seguenti condizioni:

- dopo almeno due annualità di affidamento
- con un preavviso di 6 (sei) mesi mediante comunicazione a mezzo raccomandata A/R o PEC
- previo pagamento di penale commisurata a sei (6) mesi di canone d'affitto.

B.2 CANONE ED OBBLIGHI

Il canone annuo di affitto è quello risultante dall'applicazione della percentuale di incremento all'importo a base di gare, fissato in € **4.100,00 (€ quattromilacento/00)**, proposta nell'offerta economica dell'operatore risultato aggiudicatario della procedura aperta, canone soggetto ad I.V.A. L'affittuario dovrà provvedere a sua cura e spese all'acquisto ed all'installazione del bancone bar ed alle altre attività necessarie per esigenze funzionali alla propria gestione. Per gli altri oneri si rinvia al Capitolato d'oneri -

Il canone è stato stabilito sulla base di vari parametri:

- contenuto sociale del contratto;
- collocazione territoriale;
- superficie utilizzata;
- investimento iniziale richiesto all'aggiudicatario, con particolare riguardo all'allestimento ed all'installazione del bancone bar/attrezzature cucina.

B.3 SOPRALLUOGO:

Si informa che è obbligatorio effettuare apposito sopralluogo del complesso aziendale ai fini della formulazione dell'offerta, previo appuntamento telefonico con l'ufficio di Segreteria (0165-861908) da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30. Il sopralluogo potrà svolgersi dalle ore 14:00 alle ore 16:00. A seguito dell'avvenuto sopralluogo sarà resa copia di certificazione di avvenuta presa visione dei luoghi, da inserire nella documentazione di partecipazione alla procedura. IL SOPRALLUOGO DEVE ESSERE ESEGUITO ENTRO IL 09 LUGLIO 2020.

B.4 PREVISIONI A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO

Tutti i corrispettivi derivanti dalla gestione dei locali sono a favore del gestore. L'affittuario, per quanto riguarda i locali polifunzionali, può definire i prezzi praticati alla clientela nel limite del doppio delle tariffe stabilite dal Comune prima dell'affidamento dei locali al gestore e per un massimo di €50,00 per le casistiche in cui il Comune prevedeva la gratuità dell'utilizzo dei locali.

Il gestore garantisce al Comune locatore l'utilizzo dell'adiacente salone per le manifestazioni Ex - Casermette a titolo gratuito fino ad un massimo di cinque occasioni con preavviso di almeno 10 giorni.

C. DISCIPLINARE DI GARA

C 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

C.1. A - REQUISITI DI ORDINE GENERALE

C 1.1 L'offerente deve possedere i requisiti di idoneità morale previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e dall'art. 71 del D.lgs. 59/2010 e possedere i requisiti indicati nella domanda Format 1. L'offerente non deve risultare debitore verso il locatore- Comune di La Salle od avere lite pendente con il comune di La Salle

Nel caso di istanza di partecipazione di società e imprese, tali requisiti deve essere posseduti dal legale rappresentante e dagli amministratori o soci come indicati dall'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di più persone fisiche e/o giuridiche, tali requisiti sono da possedersi dal soggetto firmatario della domanda di partecipazione alla procedura che deve coincidere con il soggetto che ricoprirà il ruolo di rappresentante con poteri di firma della società da costituirsi. A tal proposito viene richiesta un'apposita attestazione come da punto C. 3.2.VI del presente bando.

C.1. B- REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Il concorrente deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti professionali previsti dall'art. 71 del D.lgs. 59/2010:

- avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome
- avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività di impresa (comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale o ad altra cassa previdenziale) nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande o avere prestato la propria opera - in qualità di: dipendente qualificato, ovvero socio lavoratore, ovvero collaboratore familiare - presso imprese nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande
- essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti,
- essere stato iscritto al Registro Esercenti il Commercio (REC) per l'attività di commercio delle ex tabelle merceologiche oggi corrispondenti al settore alimentare o per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, salvo cancellazione dal medesimo registro volontaria o per perdita dei requisiti, presso la CCIAA;
- aver superato l'esame di idoneità o di aver frequentato con esito positivo il corso per l'iscrizione al REC, anche se non seguito dall'iscrizione al registro stesso.

Al fine di rendere più celere l'aggiudicazione, il concorrente allega all'autocertificazione la fotocopia del documento comprovante il requisito professionale autocertificato necessario alla partecipazione alla gara di cui trattasi.

Nel caso di partecipazione al bando da parte di imprese e società, i requisiti di idoneità tecnica e professionale devono essere posseduti dal titolare e/o dal preposto all'attività commerciale, indicato con tutti gli elementi utili a termini del presente bando.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di più persone fisiche non ancora costituite in una persona giuridica, i requisiti di idoneità tecnica e professionale devono essere posseduti dal soggetto offerente e tutti i partecipanti devono compilare e sottoscrivere un impegno precontrattuale irrevocabile come da punto C.3.2.VI del presente bando

C.2 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI DI GARA

L'aggiudicazione avviene mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata tramite il conseguimento del punteggio complessivo più alto assegnato secondo i criteri sotto riportati.

Offerta Tecnica - Analisi professionale e gestionale.
punteggio massimo attribuibile pari a 70 punti

L'analisi consiste in una relazione tecnica contenente i seguenti elementi:

- A1 - precedenti esperienze di gestione d'azienda per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, commercio di vicinato, con indicazione dell'insegna commerciale e sede, periodo di attività, incidenza fino a max 20 punti
- A2 - precedenti esperienze di gestione di strutture adibite ad attività socio ricreative, culturali e sportive, con indicazione dell'insegna commerciale e sede, periodo di attività, incidenza fino a max 15 punti
- A3 - analisi delle iniziative di pubblicizzazione dell'esercizio attraverso i più opportuni canali di comunicazione ed agli strumenti di penetrazione nei flussi del turismo sportivo, culturale incidenza fino a max 15 punti
- A4 - numero, qualifica e titoli del personale e/o dei collaboratori da destinare alle differenti attività che si intendono organizzare e gestire nei locali aziendali, nonché la tipologia di rapporto lavorativo incidenza fino a max 10 punti
- A5 - numero, qualifica e titoli del personale da destinare alla somministrazione di alimenti e bevande, nonché la tipologia di rapporto lavorativo incidenza fino a max 10 punti.

- Offerta economica

Aumento percentuale rispetto al canone annuo posto a base di gara. -

Alla valutazione economica potranno essere attribuiti fino ad un massimo di 30 punti.

La valutazione dell'offerta economica verrà calcolata mediante l'applicazione della formula:

$$P_i = P_{max} * R_i / R_{max}$$

Dove:

P_{max} = punteggio economico massimo

R_i = rialzo percentuale offerto dal concorrente i-esimo

R_{max} = rialzo massimo offerto dai concorrenti

P_i = Punteggio assegnato al concorrente i-esimo

Il punteggio totale di ogni concorrente è dato dalla somma del punteggio ottenuto nell'offerta tecnica e del punteggio ottenuto nell'offerta economica

N.B. NON SI PROCEDERÀ ALLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA QUALORA IL PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'OFFERTA TECNICA/GESTIONALE

NON RAGGIUNGA IL PUNTEGGIO MINIMO DI 35 PUNTI. IN CASO DI OFFERTE CON PARI PUNTEGGIO, L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERÀ AL SORTEGGIO PUBBLICO.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché valida e, in ogni caso, ritenuta adeguata.

L'Amministrazione comunale, previa verifica della proposta di aggiudicazione di cui all'art. 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016, provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e l'acquisizione dai documenti di gara.

Il risultato della gara verrà comunicato ai concorrenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o annullare in qualsiasi momento, la procedura

Non sarà consentito ritirare l'offerta che rimane vincolante per chi l'abbia presentata.

L'aggiudicatario sarà vincolato ad effettuare la stipulazione del contratto nei tempi posti dall'Amministrazione comunale, con spese interamente a carico dell'aggiudicatario stesso.

C.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

C 3. 1 Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al Comune di La Salle - Maison Gerbollier, via Col Serena, n. 7 (AO), un plico chiuso e sigillato, firmato sul lembo di chiusura, con l'indicazione del mittente e con la seguente dicitura, pena l'esclusione:

“OFFERTA PER L'AFFITTO DEL COMPLESSO AZIENDALE “EX -CASERMETTE” DI DERBY - NON APRIRE” DA PRESENTARSI ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 14 LUGLIO 2020.

Il plico di cui sopra dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate così denominate:

BUSTA A - Documentazione amministrativa BUSTA B - Offerta tecnica.

BUSTA C - Offerta economica.

C.3.2 Busta A - dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve contenere:

I. Domanda di ammissione alla procedura e autodichiarazione del possesso dei requisiti punti

2.1.1. e 2.1.2 del presente bando come da format 1) - debitamente sottoscritta dall'istante e con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento dello stesso (art. 38 D.P.R. n. 445/2000), pena esclusione dalla gara.

II. Fotocopia dell'atto comprovante il possesso del requisito tecnico-professionale autocertificato (al fine di velocizzare le procedure di aggiudicazione).

III. Originale dell'attestazione di avvenuta presa visione dei locali e dei luoghi oggetto della gara (tale documento sarà rilasciato, in occasione del sopralluogo).

IV. Capitolato d'oneri (allegato B del presente bando) sottoscritto in ogni facciata dall'offerente

V. Cauzione provvisoria di euro quattrocentodieci,00 (€ 410,00) pari al 10% dell'importo annuo posto a base di asta, costituita o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa o mediante assegno circolare intestato all'Ente appaltante (non sono ammessi assegni bancari). Si rammenta che la cauzione è posta a garanzia dell'Ente appaltante, pertanto in caso di non sottoscrizione del contratto per mancata volontà o colpa dell'aggiudicatario la stessa verrà incamerata. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva. Comunque in caso di ricorso, tale cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contenzioso. In caso di ricorso la cauzione resterà vincolata, sia per l'aggiudicatario in via provvisoria che per il ricorrente, per tutta la durata del contenzioso e

l'eventuale relativa polizza dovrà essere rinnovata alla scadenza. Ad integrazione di quanto sopra si applicano le disposizioni dell'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016. Pertanto la fidejussione bancaria o assicurativa dovrà, pena l'esclusione:

- contenere l'impegno del fidejussore a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, una garanzia fidejussoria ai sensi dell'articolo 93 comma 8 D. Lgs. 50/2016;
- prevedere espressamente ai sensi dell'articolo 93 comma 4 D. Lgs. 50/2016 la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Le polizze fidejussorie dovranno essere redatte su moduli o stampati in originale e debitamente firmati in ogni pagina, in caso di allegati gli stessi dovranno riportare i dati identificativi della polizza (beneficiario o Ente appaltante, numero della polizza e oggetto dell'appalto.)

La polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà avere validità non inferiore a 180 giorni naturali e continui dalla data di presentazione dell'offerta, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive 12 marzo 2004, n. 123.

Impegno di fideiussione: si precisa che qualora la cauzione provvisoria sia prestata mediante assegno circolare, l'offerta dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

VI. (eventuale) in caso di partecipazione di più persone non ancora costituite in un unico operatore economico alla data di presentazione dell'offerta, deve essere presentata **PENA L'ESCLUSIONE** una dichiarazione sottoscritta dalle persone che intendono dar vita ad un futuro raggruppamento, come da format 2 con i seguenti contenuti:

- impegno irrevocabile a costituirsi in società entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria
- impegno irrevocabile a conferire all'offerente il ruolo di rappresentante legale nella futura compagine sociale
- atto di notorietà in cui si indichino i dati del soggetto in possesso di uno o più requisiti tecnici di cui al punto C.2 del presente bando che verrà irrevocabilmente incaricato come preposto, qualora tali requisiti non siano posseduti dall'offerente.

Per ragioni di snellimento e di uniformità delle procedure di gara dovranno essere preferibilmente utilizzati i moduli forniti dal Comune di La SALLE. **La modifica sostanziale del testo sui moduli forniti dall'Ente Appaltante comporterà l'esclusione dalla procedura.**

C.3.3 Busta B - dicitura "OFFERTA TECNICA" - deve contenere la relazione tecnica esplicitiva complessiva per il criterio A di aggiudicazione composta da un numero massimo di 4 pagine, formato A4 (esclusa la copertina iniziale e di chiusura dell'elaborato) oppure 2 pagine formato A3 (esclusa la copertina iniziale e di chiusura dell'elaborato), oltre a tutti gli allegati quali schede tecniche, tabelle, grafici, ecc.. in cui indicare:

- precedenti esperienze di gestione d'azienda per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, commercio di vicinato, con indicazione dell'insegna commerciale e sede, periodo di attività
- precedenti esperienze di gestione di strutture adibite ad attività socio ricreative, culturali e sportive, con indicazione dell'insegna commerciale e sede, periodo di attività
- analisi delle iniziative di pubblicizzazione dell'esercizio attraverso i più opportuni canali di comunicazione ed agli strumenti di penetrazione nei flussi del turismo sportivo, culturale
- numero, qualifica e titoli del personale e/o dei collaboratori da destinare alle differenti attività

che si intendono organizzare e gestire nei locali aziendali, nonché la tipologia di rapporto lavorativo

- numero, qualifica e titoli del personale da destinare alla somministrazione di alimenti e bevande, nonché la tipologia di rapporto lavorativo;

N.B. Le pagine superiori alle 4 (A4) o 2 (A3) non verranno tenute in considerazione ai fini della valutazione della proposta e dell'attribuzione del punteggio. Le proposte diverranno obbligo contrattuale a seguito della sottoscrizione del contratto d'affitto azienda.

C.3.4 BUSTA C - Offerta economica e essere sigillata e firmata lungo il lembo di chiusura.

All'interno deve contenere il MODULO OFFERTA (come da format 3), in bollo da euro 16,00, o, per i soggetti esenti (ONLUS) in carta semplice, datato e sottoscritto con firma leggibile e per esteso da soggetto dotato di poteri di rappresentanza (nel caso l'offerta provenga da una persona giuridica), contenente l'indicazione, in cifre e in lettere della percentuale in aumento sul prezzo annuale di gestione, seguita dal luogo, dalla data di nascita e dal codice fiscale del richiedente nonché dall'esatta indicazione della ragione sociale e della sede legale della società, nel caso l'offerta provenga da una persona giuridica.

Se tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere esistesse discordanza sarà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente appaltante.

Qualora l'offerta economica non sia in regola con l'imposta di bollo, la stessa sarà ricevibile, ma la Stazione Appaltante segnalerà l'irregolarità all'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

Qualsiasi altro documento e/o dichiarazione inseriti nella busta contenente l'offerta economica o contestualmente alla stessa, a qualsiasi titolo prodotti, non avranno efficacia alcuna e si intenderanno come non presenti o non apposti.

N.B.- Nel caso di aumenti percentuali formulati mediante l'indicazione di 3 o più cifre decimali dopo la virgola, il l'aumento percentuale offerto sarà troncato alla seconda cifra decimale, senza alcun arrotondamento. Nel caso in cui vi sia discordanza tra l'indicazione dell'aumento offerto in cifre e in lettere, sarà considerato esclusivamente quello più favorevole per la stazione appaltante. L'offerta è vincolante per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della stessa.

C . 4 TERMINE FINALE DI PRESENTAZIONE OFFERTE: ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 14 LUGLIO 2020. Il plico che perverrà in ritardo rispetto al termine non verrà preso in considerazione. A tale scopo farà fede il timbro, data e ora apposti sul plico all'atto del suo ricevimento dall'Ufficio Protocollo del Comune. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

D. 1 SVOLGIMENTO DELLA GARA

In seduta pubblica si procederà a:

- verifica che il plico sia pervenuto nei termini previsti, che lo stesso sia stato sigillato secondo le prescrizioni indicate nel bando”;
- apertura del plico principale per verificare che contenga le tre buste “A -documentazione amministrativa”, “B - offerta tecnica”, “C - offerta economica” e che le stesse siano sigillate secondo le prescrizioni di gara;
- ad aprire la busta “A - documentazione amministrativa”, verificarne il contenuto, previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento da parte dei componenti la commissione giudicatrice o dei componenti il seggio di gara, escludere i concorrenti che non abbiano i requisiti indicati o che comunque non si siano attenuti alle prescrizioni stabilite nel bando di

gara.

- ad aprire la busta “ B - documentazione tecnica”, verificarne il contenuto e documentare in apposito verbale il contenuto della stessa previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento da parte dei componenti la commissione giudicatrice o dei componenti il seggio di gara per l’apertura della documentazione amministrativa;

In seduta riservata si procederà:

- ad attribuire i punteggi di ordine tecnico ad ogni concorrente. In tale fase la commissione giudicatrice procederà come segue:

- Ogni commissario per ogni singolo criterio attribuisce un coefficiente variabile tra zero ed uno
- Una volta attribuiti i singoli coefficienti la commissione stabilirà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari
- Ottenuta la media dei coefficienti, la commissione riporterà ad uno la media più alta e proporzionerà a tale media massima le medie provvisorie prima determinate.
- Ottenute le medie definitive moltiplicherà le stesse per il fattore ponderale previsto per il criterio ottenendo il relativo punteggio
- In seduta pubblica si 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;
- ad aggiudicare provvisoriamente la gara;
- ad effettuare le necessarie verifiche

LA PRIMA SEDUTA PUBBLICA SI TERRÀ IL GIORNO 16 LUGLIO 2020 CON INIZIO DELLE OPERAZIONI ALLE ORE 9:00.

- La commissione si riserva di sospendere la seduta di gara per iniziare un procedimento di valutazione dei requisiti di ordine tecnico, professionale, economico, finanziario e generale, soprattutto allorché la dichiarazione resa dal concorrente sia generica. Tale procedimento di valutazione comprende l’acquisizione di ulteriore materiale istruttorio volto a verificare e valutare in modo puntuale quanto dichiarato.
- La valutazione tecnica delle offerte, secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, è demandata ad una commissione giudicatrice nominata dal segretario comunale, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In seduta riservata si procederà:

- ad attribuire i punteggi di ordine tecnico ad ogni concorrente. In tale fase la commissione giudicatrice procederà nei modi indicati dal presente bando.

In seduta pubblica si 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;
- ad aggiudicare provvisoriamente la gara;
- ad effettuare le necessarie verifiche

- Ai sensi dell'articolo 85, comma 5, primo periodo del D.lgs. 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva di chiedere, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. L'Amministrazione comunale procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.
- Alla seduta pubblica per l'apertura delle offerte potrà assistere il legale rappresentante del soggetto concorrente oppure un incaricato, munito di apposita delega, il quale dovrà esibire un proprio documento di identità.
- Le operazioni si concluderanno con la proposta di aggiudicazione soggetta ad approvazione, ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016, da parte dell'organo competente.

C. 2 MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono: - cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016; - divieti a contrattare con la pubblica amministrazione. Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016 le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Ai fini della sanatoria l'Amministrazione comunale assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016 è facoltà dell'Amministrazione comunale invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

E. PRESA IN CONSEGNA E RESTITUZIONE STRUTTURA

All'atto della presa in consegna della struttura da parte del gestore, sarà redatto apposito verbale che riporterà un'annotazione sulla condizione igienico-edilizia della struttura. Analogo verbale sarà redatto al termine del rapporto contrattuale.

F. INFORMAZIONI SULLA STIPULA DELL'ATTO

Tutte le eventuali spese d'atto, di contratto, di registrazione e conseguenti saranno a carico del gestore. Ai sensi dell'articolo 32 comma 8 e 9 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., la stipulazione del contratto avviene entro 60 giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva e non prima di 35 giorni decorrenti dalla data della comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

- Il termine sospensivo minimo di 35 giorni non trova applicazione nel caso in cui sia stata ammessa alla gara una sola offerta, così come previsto dall'articolo 32 - comma 10 lettera a)

Ai sensi dell'articolo 11 del medesimo decreto qualora venga proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato dal momento della notificazione dell'istanza cautelare al Comune e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare o fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva.

- Se la stipulazione non avviene nel termine prefissato, il soggetto aggiudicatario può, mediante atto notificato al Comune, sciogliersi da ogni vincolo, senza possibilità di alcun indennizzo, salvo il rimborso di eventuali spese contrattuali documentate.
- L'Amministrazione appaltante comunicherà d'ufficio mediante PEC, fax, ed in subordine mediante posta ordinaria entro 5 giorni dall'avvenuto completamento delle operazioni di gara, l'esito della stessa:
 - all'aggiudicatario provvisorio;
 - al concorrente che segue nella graduatoria, quale secondo classificato;
 - a coloro la cui offerta sia stata esclusa e non abbia raggiunto la soglia di ammissibilità tecnica. a coloro la cui offerta sia stata esclusa.
- Una volta intervenuta l'aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicazione definitiva è subordinata all'esito positivo degli accertamenti circa il possesso, in capo al concorrente primo classificato dei requisiti generali e di capacità tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara. A tal fine, il soggetto appaltante assegna un termine non inferiore a dieci giorni e non superiore a venti giorni per il recapito della documentazione comprovante il possesso dei predetti requisiti. Qualora il concorrente non fornisca la prova in ordine al possesso dei requisiti dichiarati, il soggetto appaltante procede all'esclusione dalla gara, alla riformulazione della graduatoria, alla nuova aggiudicazione e, ove ricorrano le condizioni, all'escussione della relativa garanzia provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria. In ogni caso, l'accertata mancanza alla data della gara dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del concorrente e l'escussione della garanzia provvisoria.
- Il comune concedente si riserva di procedere all'avvio del servizio nelle more della stipulazione del contratto fermo restando l'esito positivo degli accertamenti circa il possesso, in capo al concorrente primo classificato dei requisiti generali e di capacità tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara.
- Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non si presenti per la stipula del contratto senza giustificato motivo, il Comune dispone l'incameramento della cauzione provvisoria, la decadenza dell'aggiudicazione e l'affidamento del servizio ad altro offerente, indipendentemente dalla prova del danno subito.
- Il contratto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune e viene registrato presso l'ufficio delle Entrate di Aosta, previo versamento delle spese relative ai diritti di segreteria e rogito nonché quelle di registrazione, interamente a carico del soggetto aggiudicatario.

G. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento europeo UE 2016/679 l'Amministrazione comunale si impegna a trattare i dati relativi alla procedura aperta di cui trattasi esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi in materia. L'Amministrazione scrivente si riserva di differire o annullare, per sopravvenuti motivi di pubblico

interesse, la procedura di aggiudicazione senza che ciò possa comportare a favore dell'offerente diritti in ordine alle spese sostenute per la presentazione dell'offerta.

H. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: segretario Matilde Tango

I. PUBBLICAZIONE

Il presente bando e i relativi documenti saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, sul sito Internet del Comune di La Salle (www.comune.lasalle.ao.it), nonché trasmesso agli enti locali della Valle d'Aosta per la pubblicazione sui rispettivi Albi.

ALLEGATI:

- A. Planimetrie dei locali;
- B. Capitolato d'oneri
- C. FORMAT 1 -FORMAT 2 -FORMAT 3



Il Segretario
(Matilde Tango)