

AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CASTELLI DESTINATI AD ATTIVITÀ DI BAR-RISTORANTE – CIG B10E2D73A4

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA-PATRIMONIO

Visto che il Comune di Castelli, in adempimento delle proprie funzioni istituzionali in materia di incentivazione dello sviluppo economico di cui all'art. 7 del vigente Statuto promuovendo “..le iniziative culturali, artistiche, folkloristiche, intende stimolare il rinnovamento e la modernizzazione delle strutture, delle attrezzature e dei servizi” e, del pari, costituisce indefettibile obbligo istituzionale dell'Ente valorizzare il proprio patrimonio immobiliare non adibito direttamente al soddisfacimento di esigenze istituzionali, traendone entrate monetarie da utilizzare per la realizzazione di finalità pubbliche e ciò anche mediante il ricorso a contratti di diritto privato attivi di locazione commerciale;

Considerato che, tale iniziativa, risulterebbe funzionale alla produzione di risorse pubbliche di natura certa oltre ad occasione di occupazione lavorativa;

Rilevato che le finalità pubbliche sopra descritte possono trovare giusta contezza nella locazione commerciale dell'immobile di proprietà comunale sito in Piazza Roma 11, già adibito a Bar – Ristorante, censito al Catasto Fabbricati del Comune di Castelli al foglio n. 19 mappale n. 80, subalterni n. 4 e n. 14;

Atteso che la Giunta Comunale ha inteso fornire, in tal senso e tramite propria Deliberazione n. 23 del 28/03/2024 gli opportuni indirizzi e valutazioni;

RENDE NOTO CHE

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE INDIVIDUARE UN OPERATORE ECONOMICO SINGOLO O ASSOCIATO PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CASTELLI DESTINATI AD ATTIVITÀ DI BAR-RISTORANTE UBICATI IN PIAZZA ROMA 11.

1 - OGGETTO DELLA LOCAZIONE

Descrizione e identificazione catastale dell'unità immobiliare:

Immobile comunale già adibito a Bar Ristorante censito al catasto fabbricati del Comune di Castelli - foglio n. 19 mappale n. 80 subalterni n. 4 e n. 14 e precisamente:

Unità immobiliare a destinazione commerciale adibita ad attività di bar-ristorante dell'immobile oggetto di Locazione e costituito nel complesso dai seguenti locali come di seguito descritti:

al Piano Terra:

- n° 1 locale bar;
- n° 2 sale per attività di somministrazione
- n° 1 locale Cucina/preparazione alimenti
- n° 1 locale bagno con antibagno
- n° 1 locale ripostiglio

al Piano Interrato

- n° 1 locale magazzino
- n° 1 locale WC con anti-WC

Per quanto all'esatta consistenza del bene oggetto della presente Locazione si fa espresso riferimento alle planimetrie depositate agli atti d'Ufficio e a disposizione dei concorrenti.

2 - CONDIZIONI, ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO

L'unità immobiliare a destinazione commerciale viene concessa, al solo uso di attività di bar-ristorante, al fine di incentivare la frequentazione turistica del Comune di Castelli, garantendo la presenza all'interno dello stesso di strutture e servizi adeguati.

L'unità immobiliare sarà adibita ad attività di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande.

Il Locatario dovrà provvedere, a proprie cure e spese ed entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla stipula del disciplinare di Locazione, salvo deroghe concesse dal Comune di Castelli da rilasciarsi su richiesta motivata del Locatario o per motivi di forza maggiore, a dotare i locali destinati all'attività di bar-ristorante di tutti i complementi, apparecchiature, strumentazioni ed elementi, che risultino necessari al fine del corretto svolgimento delle attività ivi previste e al tempestivo avvio dell'attività di

bar e ristorante, ricordando che l'immobile e gli impianti vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Al Locatario non potrà essere applicata nessuna penale, né parimenti potrà essergli riconosciuta nessuna indennità, per eventuali ritardi dell'inizio attività dovute a cause di forza maggiore, eventi fortuiti imprevedibili ed imprevedibili nonché per ritardi imputabili all'Amministrazione.

Il Locatario dovrà provvedere, a proprie cure e spese e prima dell'apertura al pubblico, ad acquisire tutte le autorizzazioni, i pareri, le attestazioni e quant'altro necessario in base alla vigente normativa in materia di ristorazione e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, come stabilito dalle normative vigenti in materia.

Il Locatario dovrà altresì provvedere durante l'esecuzione del contratto, a proprie cure e spese, ad eventuali rinnovi ed integrazioni delle suddette autorizzazioni e attestazioni nonché all'acquisizione di quelle subentrate per legge.

Il Locatario, ed il personale impiegato nella gestione delle attività di cui trattasi, sono tenuti al rispetto di tutte le norme e regolamenti in materia di ristorazione e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, nonché in materia di igiene, sicurezza e corretto comportamento.

3 - ALTRI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO

Sono a carico del Locatario l'attivazione e/o voltura di tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefono, nettezza urbana ecc.), le spese dei relativi consumi nonché quelle di cessazione e/o voltura finale in favore dell'Amministrazione.

Il Locatario dovrà provvedere, a proprie cure e spese, alla manutenzione ordinaria, consistenti negli interventi non aventi rilevanza urbanistica ma solo rilevanza edilizia. Tali interventi sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti categorie:

a) manutenzione ordinaria, consistenti in:

- 1) riparazione, rinnovamento e sostituzione di finiture, infissi, serramenti e parti non strutturali degli edifici o delle unità immobiliari e delle aree di pertinenza, ivi compresi l'eliminazione, lo spostamento e la realizzazione di aperture e pareti divisorie interne che non costituiscano elementi costitutivi dell'edificio e sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, che non comportino aumento del numero delle unità immobiliari o che implicino incremento degli standard urbanistici;
- 2) opere necessarie a integrare o mantenere in efficienza i servizi igienico-sanitari e gli impianti tecnologici esistenti;
- 3) attività destinate al controllo delle condizioni del patrimonio edilizio e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale delle sue parti, nonché tutti gli altri interventi sul patrimonio edilizio e sulle aree di pertinenza espressamente definiti di manutenzione ordinaria dalle leggi di settore;

Rimangono, invece, a carico dell'Amministrazione le opere riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a quelle di:

b) manutenzione straordinaria, consistenti in:

tutte le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali degli edifici, nelle opere per lo spostamento, l'apertura o la soppressione di fori esterni, nonché per realizzare i servizi igienico-sanitari e gli impianti tecnologici, a eccezione di quanto previsto alla lettera a) e sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso implicanti incremento del carico urbanistico; nell'ambito degli interventi di manutenzione straordinaria sono ricompresi anche quelli consistenti nel frazionamento o accorpamento delle unità immobiliari con esecuzione di opere anche se comportanti la variazione delle superfici delle singole unità immobiliari, nonché del carico urbanistico purché non sia modificata la volumetria complessiva degli edifici e si mantenga l'originaria destinazione d'uso;

Per l'eventuale esecuzione da parte dell'Amministrazione, il Locatario dovrà garantire libero accesso nei locali al personale preposto così come dovrà garantire libero accesso ai locali al personale dell'Amministrazione per eventuali sopralluoghi che si dovessero rendere necessari ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa.

È fatto espresso divieto al Locatario di apportare modifiche, addizioni e migliorie agli immobili (oggetto del presente avviso) concessi senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al patrimonio comunale, o procedere a demolizione e rimozione in danno, tutte le opere eventualmente realizzate dal Locatario senza autorizzazione e per le quali resta ferma l'eventuale responsabilità civile e penale in capo al Locatario.

4 - DURATA E RICONSEGNA FINALE

La presente Locazione avrà la durata di anni 9 (nove) con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto ed è esclusa ogni forma di sub-locazione.

Il contratto si rinnova tacitamente di sei anni in sei anni a meno che sopravviene disdetta da comunicarsi all'altra parte, a mezzo di lettera raccomandata, almeno 12 mesi prima della scadenza.

Il Locatario dovrà riconsegnare gli immobili concessi, liberi da cose e persone, entro il termine massimo di 20 (venti) giorni dalla scadenza del contratto.

In caso di risoluzione anticipata o revoca del contratto, indipendentemente dalla causa che le abbiano determinate, il Locatario avrà l'obbligo di lasciare libera l'unità immobiliare non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di risoluzione o revoca.

La riconsegna dell'immobile dovrà risultare da apposito verbale redatto dal Responsabile Unico del Procedimento previo sopralluogo finale congiunto delle parti atto alla verifica della buona conservazione dei beni concessi ed all'avvenuta recente tinteggiatura di fine contratto posta a carico del Locatario.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al proprio patrimonio, o procedere a rimozione in danno, tutti gli arredi, complementi ed apparecchiature che il Locatario non abbia provveduto a rimuovere nei termini suddetti.

In deroga a quanto sopra, unicamente nel caso in cui l'Amministrazione al termine della presente Locazione intenda bandire nuovo concorso di assegnazione a cui il Locatario abbia esplicitato la formale intenzione di partecipazione, sarà consentito al Locatario il permanere di arredi, complementi ed apparecchiature a titolo gratuito fino al termine massimo di 20 (venti) giorni dalla data di apertura delle offerte oltre il quale, se il Locatario non risulterà di nuovo assegnatario, l'Amministrazione potrà avvalersi dell'acquisizione o rimozione in danno di cui al precedente punto.

5 - PATTI ECONOMICI OGGETTO DI VALUTAZIONE IN SEDE DI GARA

L'importo complessivo annuo del canone di Locazione corrisponde a quello calcolato in sede di gara in base all'offerta economica con dinamica al rialzo proposta dal Locatario sull'importo annuo posto a base d'asta di **€ 7.200,00 (settemiladuecento/00) oltre IVA di legge.**

L'importo complessivo annuo sarà liquidato mediante suddivisione in uguali rate trimestrali che il Locatario sarà obbligato a liquidare, a mezzo di bonifico bancario in favore dell'Amministrazione, entro il giorno 5 (cinque) del primo mese del trimestre di riferimento.

In alternativa a quanto sopra il Locatario potrà proporre all'Amministrazione di suddividere il canone annuale in uguali rate mensili da liquidare entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese.

Il canone è aggiornato ogni anno in misura pari al 75 per cento della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente e decorrerà dal mese successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta con lettera raccomandata.

6 - ADDIZIONI E MIGLIORIE OGGETTO DI VALUTAZIONE IN SEDE DI GARA

Nel caso di addizioni e migliorie proposte, il Locatario dovrà presentare documentazione dettagliata delle opere che intende realizzare redatta in conformità alla vigente normativa in materia di progettazione di opere pubbliche. Sarà a carico del Locatario anche la preventiva acquisizione di tutti i pareri e le autorizzazioni dovute per legge al fine delle suddette realizzazioni.

È fatto espresso divieto al Locatario di apportare modifiche, addizioni e migliorie agli immobili concessi senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al patrimonio comunale, o procedere a demolizione e rimozione in danno, tutte le opere eventualmente realizzate dal Locatario senza autorizzazione e per le quali resta ferma l'eventuale responsabilità civile e penale in capo al Locatario.

7 - CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

Ai sensi dell'art. 11 della L. 392/1978 è richiesto un deposito cauzionale pari a n. 2 mensilità.

Il Locatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto, **polizza assicurativa** di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che il locatario, i suoi collaboratori o il personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività. La polizza dovrà avere come descrizione del rischio assicurato l'attività oggetto della locazione e avere la medesima durata dell'accordo.

La polizza dovrà prevedere che il Comune di Castelli è considerato terzo, a tutti gli effetti.

Inoltre la polizza, se non già comprese, dovrà prevedere le seguenti estensioni di garanzia, oltre a quelle già previste nel contratto:

1. RC personale di tutti i dipendenti, collaboratori dell'Assicurato e di ogni altra persona di cui l'aggiudicatario si avvarrà per tutti i danni a terzi verificatisi durante lo svolgimento delle attività previste dall'appalto e relativamente alle mansioni svolte;
2. rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, dei suoi amministratori e dipendenti;
3. per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
4. danni ai locali ed alle cose di terzi trovantisì nell'ambito di esecuzione dei servizi, anche se ubicati all'aperto;
5. danni arrecati alle cose di terzi, consegnate e non, per le quali l'assicurato è tenuto a rispondere;
6. copertura dei danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere;
7. estensione di garanzia relativa alla responsabilità dell'azienda aggiudicataria e suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008;
8. danni derivanti da violazione della Legge 196/03 e successive modifiche e/o integrazioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali;
9. danni da somministrazione e smercio;
10. nel caso in cui la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato, rimanendo pertanto a carico della ditta assicurata.
11. il Locatario dovrà presentare altresì, anche una Polizza assicurativa Incendio e Rischi Accessori, con capitale assicurato per "Fabbricati" non inferiore al valore del fabbricato stimato pari a € 150.000,00.

8 - INIZIATIVE PUBBLICITARIE

Il Locatario potrà pubblicizzare a sua cura e spesa l'attività del bar-ristorante. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la funzione di controllo delle attività pubblicitarie e informative di cui potrà richiedere rettifica e/o sospensione immediata nei casi in cui risultino lesive dell'immagine del Comune di Castelli, non veritiere o formulate con linguaggio e immagini inappropriati.

9 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare tutti i soggetti economici, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE** previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività (art. 71 commi 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 59/2010 e successivo art. 8, comma 1, lett. f), D. Lgs. 6 agosto 2012, n. 147);
- b) **ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. o ANALOGO REGISTRO PROFESSIONALE** (REA, REC o equivalenti) competente per territorio per lo svolgimento della specifica attività che si intende svolgere;
- c) **POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ, MORALI E PROFESSIONALI**, come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 114/1998 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 59/2010 e dalle disposizioni regionali di settore;
- d) **NON SUSSISTENZA DI CAUSE DI DIVIETO, DI DECADENZA O DI SOSPENSIONE** previste dalla legge (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").
- e) **NON SI TROVANO NELLA CONDIZIONE DI DIVIETO A CONTRARRE** di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001;
- f) **NON SI TROVANO IN SITUAZIONE DI MOROSITA'** nei confronti del Comune di Castelli alla data di presentazione della domanda di partecipazione;

I requisiti di cui alle lettere a) e b), il cui possesso non fosse stato dimostrato in sede di presentazione dell'offerta, dovranno in ogni caso essere posseduti all'atto della sottoscrizione del contratto. In tal caso, la perduranza della carenza rilevata, comporterà la revoca dell'aggiudicazione, procedendo con lo scorrimento della graduatoria scaturita dalle operazioni di gara.

Rimangono requisiti fondamentali, ai fini dell'ammissione alla procedura di che trattasi, da dimostrarsi ricorrenti al momento della presentazione dell'offerta, quelli di cui alle lettere c), d) e) e f); l'accertata carenza degli stessi al momento della presentazione dell'offerta comporterà l'esclusione dell'operatore economico interessato.

Non sono ammessi i partiti politici o le organizzazioni che costituiscano articolazioni degli stessi, le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, le associazioni professionali o di categoria o che comunque abbiano come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati.

10 - INAPPLICABILITA' DEL DIRITTO DI PRELAZIONE CONCEDENTE USCENTE

Alla Locazione oggetto del presente bando non si applica il diritto di prelazione da parte del Locatario uscente, rientrando tutti i beni oggetto della Locazione nel pieno possesso e disponibilità dell'Amministrazione.

11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata tramite il conseguimento del punteggio complessivo più alto (massimo 100 punti) secondo i criteri elencati al punto 12 del presente bando.

La commissione di gara sarà nominata in conformità a quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., per cui la nomina degli incaricati della verifica della documentazione amministrativa e della valutazione delle offerte da un punto di vista tecnico ed economico avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante apposito provvedimento che inoltre istituirà data e ora della riunione in seduta pubblica.

L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida.

12 - DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI:

L'OFFERTA TECNICA (composta dalle parti A e B) dovrà raggiungere il punteggio minimo di 42 punti, corrispondente al 60% dei punti massimi attribuibili all'offerta tecnica. Le offerte che totalizzino un punteggio inferiore ai 42 punti saranno automaticamente escluse, in quanto non idonee rispetto ai livelli tecnici richiesti, e non si procederà quindi all'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA.

OFFERTA TECNICA-GESTIONE ATTIVITA'/CONOSCENZE (fino ad un massimo di 40 punti)

Il Locatario dovrà rispettare i seguenti orari minimi di apertura giornaliera:

- Orario estivo bar-ristorante (dal 01 maggio al 30 settembre) – il locale dovrà rimanere aperto al pubblico con orario minimo giornaliero dalle ore 7:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 23:00. E' esclusa la chiusura infrasettimanale.
- Orario invernale bar-ristorante (dal 01 ottobre al 30 aprile) – l'esercizio dovrà rimanere aperto al pubblico con orario minimo giornaliero dalle ore 7:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 22:00, mentre nei giorni festivi e prefestivi, nonché tutti i giorni feriali nel periodo delle festività natalizie e pasquali, dalle ore 6:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 23:00.
- Durante il periodo invernale può essere consentita una chiusura infrasettimanale da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione al di fuori del venerdì e delle giornate festive e prefestive.
- Nel periodo invernale sarà consentita altresì la sospensione dell'attività, per un periodo massimo di giorni 20 (venti giorni), anche continuativi, preventivamente concordata con l'Amministrazione al di fuori dei periodi delle festività natalizie, di carnevale e pasquali.
- In concomitanza con manifestazioni ed eventi l'Amministrazione potrà esigere aperture straordinarie delle summenzionate attività.

A) OFFERTA TECNICA – CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA' (max. 40 punti)				
n.	Elementi di valutazione	ore	Punti	Punti max
1	Orari di apertura aggiuntivi settimanali			
	Periodo estivo – min. 105 (centocinque) ore settimanali	+4	2	

1.1	<i>n.b. in caso di ore aggiuntive intermedie si procederà, per l'assegnazione del relativo punteggio, per interpolazione lineare</i>	+6	4	10
		+8	6	
		+10	8	
		+12	10	
1.2	Periodo invernale – min. 78 (settantotto) ore settimanali (considerando la giornata di chiusura infrasettimanale) <i>n.b. in caso di ore aggiuntive intermedie si procederà, per l'assegnazione del relativo punteggio, per interpolazione lineare</i>	+4	2	10
		+6	4	
		+8	6	
		+10	8	
2 Marketing del territorio				
2.1	Esposizione materiale informativo cartaceo		3	8
2.2	Sistemi di connessione internet gratuita		2	
2.3	Realizzazione di sito web/pagine social per la divulgazione delle informazioni su sentieri, flora e fauna locali		3	
3 Incentivazione imprenditoria giovanile/femminile e conoscenze linguistiche				
3.1	domande presentate da imprenditori con età compresa tra 35 e 50 anni		2	8
3.2	domande presentate da imprenditori con età compresa tra 26 e 35 anni		3	
3.3	domande presentate da imprenditori con età compresa tra 18 e 25 anni		5	
3.4	presentate da imprese con titolari/rapresentanti legali di genere femminile		3	
3.5	Conoscenza lingue straniere europee principali dimostrata da attestati, dichiarazioni di esperienze di lavoro/studio all'estero o dichiarazione dello status di madrelingua (saranno valutate solamente francese, inglese, tedesco, spagnolo). <i>min. 1 lingua oltre l'italiano; max. 4 lingue</i>		1 per ogni lingua	4

I punteggi sono stati così ponderati dall'Amministrazione poiché si intende creare un valido punto di riferimento per gli abitanti e i visitatori di Castelli e dell'intero contesto territoriale.

Rilevato l'intenso afflusso turistico, soprattutto nel periodo estivo, si ritiene opportuno stimolare un ampliamento dell'orario di esercizio dell'attività, fornendo un miglior servizio ai visitatori, anche attraverso la promozione e pubblicizzazione di iniziative, luoghi ed attività del territorio.

OFFERTA TECNICA-GESTIONE IMMOBILI E AMBIENTE ESTERNO (fino ad un massimo di 30 punti)

B) OFFERTA TECNICA – GESTIONE IMMOBILI E AMBIENTE ESTERNO (max. 30 punti)				
n.	Elementi di valutazione		Punti	Punti max
1 Impiego di personale locale				
1.1	n. 1 unità		2	6
1.2	da 2 a 3 unità		4	
1.3	oltre 3 unità		6	
2 Promozione e Valorizzazione della maiolica realizzata da artigiani/artisti con sede di produzione nel Comune di Castelli				
2.1	Utilizzo di stoviglie (piatti, bicchieri, vassoi, vasellame da portata, ecc...) realizzate in maiolica		fino a 3	9
2.2	Utilizzo di arredo interno fisso e/o mobile caratterizzato dall'impiego della maiolica (tavoli, sedie, lampade, ecc....)		fino a 3	
2.3	Utilizzo della maiolica prodotta da artigiani/artisti locali nell'arredo ed allestimento di spazi esterni		fino a 3	
3 Organizzazione di eventi di promozione ed intrattenimento				
3.1	Fino a 3 eventi/annui		fino a 5	15
3.2	Da 4 a 6 eventi/annui		fino a 10	
3.3	Oltre 6 eventi/annui		fino a 15	

N.B. gli elementi, materiali e servizi che compongono l'Offerta Tecnica (A e B), così come proposta in sede di offerta, dovranno essere realizzati/attuati entro dodici (12) mesi dalla stipula del contratto e conservati per l'intera durata del contratto di locazione; qualora si accertasse, durante il periodo locativo, la carenza anche parziale di detti componenti, si procederà, previa contestazione notificata via pec o raccomandata a.r., al ricalcolo del punteggio scaturito in sede di aggiudicazione. Se dal ricalcolo, così effettuato, ed in riferimento alla graduatoria scaturita dalle operazioni di gara, dovesse emergere che il locatario non risulti più aggiudicatario della concessione in locazione, si procederà d'ufficio alla rescissione del contratto medesimo, l'incameramento definitivo del deposito cauzionale e lo scorrimento della graduatoria con assegnazione della locazione all'O.E.

miglior disposto in graduatoria.

OFFERTA ECONOMICA - (fino ad un massimo di 30 punti)

La Locazione verrà affidata a favore del miglior offerente, cioè del soggetto partecipante ammesso che avrà offerto il canone di Locazione più alto rispetto a quello posto a base di gara pari ad **€ 7.200,00 annui (oltre Iva)**.

OFFERTA ECONOMICA			
<i>n.</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Punti</i>	<i>Punti max</i>
1	Rialzo sul prezzo a base d'asta di € 7.200,00 IVA esclusa		
1.1	Rialzo di € 100,00 IVA esclusa <i>min € 100,00; max € 3.000,00</i>	1 ogni € 100,00 o frazione	30

VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA (max 30 punti su 100)

La migliore offerta economica sarà determinata dalla somma semplice dei punteggi in base alla tabella sopra indicata, fino al raggiungimento massimo dei 30 punti.

A parità di punteggio complessivo, si procederà ad estrazione.

13 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

I concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio prendendo contatto telefonico al numero 0861.979142(Uff Tecnico), o tramite PEC all'indirizzo: comune.castelli@pec.it

Dalla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico e fino la data del 29/04/2024 è possibile prenotare ed effettuare il sopralluogo, avvenuto il quale verrà rilasciata dal funzionario comunale l'attestazione dell'avvenuto sopralluogo come da **Allegato B**, da inserire nella Busta Amministrativa.

14 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Locatario è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario della Locazione, con la sottoscrizione dell'atto di Locazione-contratto e delle clausole ivi contenute, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti per legge, indicando nei bonifici il Codice CIG della procedura di gara: **B10E2D73A4**

15 - REVOCA, RECESSO E RISOLUZIONE

Il Locatario potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto previo preavviso di almeno 6 (sei) mesi e senza diritto ad alcun rimborso per eventuali interventi eseguiti e costi sostenuti.

L'Amministrazione potrà revocare il presente contratto per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, che rendano necessaria l'immediata disponibilità del bene concesso, senza diritto per il Locatario ad indennizzo alcuno se sussiste preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

L'Amministrazione potrà ricorrere alla risoluzione del contratto, con eventuale richiesta di risarcimento in danno, per inadempienza o mancato rispetto delle condizioni contrattuali nonché per la perdita dei requisiti di legge del Locatario all'esercizio delle attività di Bar-Ristorante.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile.

Il contratto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Restano valide tutte le altre facoltà di revoca, recesso e risoluzione previste per legge.

16 - Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma: <https://piattaforma.asmecomm.it/>. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente avviso/disciplinare.

L'utilizzo della citata Piattaforma è totalmente gratuito e per poter presentare offerta è necessario accedere alla medesima a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

L'offerta e la documentazione può essere sottoscritta:

- con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

oppure

- in forma tradizionale, sottoscrivendo con firma autografa i moduli, debitamente compilati in cartaceo, a cui va allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità e chiaramente leggibile. In questo caso si procederà alla successiva scannerizzazione del modulo sottoscritto ed accompagnato da copia del documento di riconoscimento e successivamente caricato sulla piattaforma in corrispondenza della correlata Busta.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005.

TIMING DI GARA	DATA	ORARIO
TERMINE ULTIMO PER LA RICHIESTA DI CHIARIMENTI	24/04/2024	12:00
FINE PERIODO DI CARICAMENTO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, TECNICA ED ECONOMICA	01/05/2024	18:00
APERTURA OFFERTE	02/05/2024	10:00

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine fissato nel Timing di gara a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si potranno formulare richieste di assistenza, di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma, via mail all'indirizzo: assistenza@asmecomm.it oppure fruendo dell'assistenza telefonica al numero: 02.40031280 attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 17:30.

16.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nell' Allegato NT - "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presente all'indirizzo https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php e l'Allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico" di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma, l'offerta, in forma TELEMATICA, dovrà pervenire esclusivamente attraverso le modalità specificate nel seguito del presente avviso/disciplinare di gara.

I concorrenti non ancora registrati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'interno della piattaforma telematica, attraverso il link <https://piattaforma.asmecomm.it>, selezionando la voce "Registrazione Operatore Economico" e compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

NB. Se si è già iscritti ad una qualunque piattaforma TUTTOGARE non è necessario procedere ad una nuova registrazione ma solo procedere ad effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per l'altra piattaforma. Se non si ha memoria di tali credenziali bisogna procedere al recupero della password.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

L'OFFERTA è composta da:

A – Documentazione amministrativa composta da:

- a.1- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla gara redatta compilando il modulo allegato al presente avviso che dovrà essere sottoscritta digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante della ditta partecipante, oppure in forma tradizionale unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità; **(Allegato A)**
- a.2 - ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTO SOPRALLUOGO compilando il modulo sottoscritto in sede di sopralluogo dal tecnico comunale, i concorrenti dovranno dichiarare di aver visionato i locali oggetto del presente avviso (vedere punto su sopralluogo obbligatorio); **(Allegato B)**

a.3 - COPIA VISURA CAMERALE di ISCRIZIONE ALLA CCIAA, se presente. (l'iscrizione è obbligatoria previa stipula del disciplinare di Locazione);

B – Offerta tecnica composta da:

Relazione, sotto meglio specificata, che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, di max. 2 fogli, ovvero 4 facciate, in formato A4, tipo carattere "Arial", dimensione carattere non inferiore a 11 pt. e dovrà essere strutturata in modo ordinato, prevedendo l'articolazione di cui ai punti di seguito enunciati:

- 1) CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA' – si dovranno indicare gli aspetti organizzativi e le modalità con cui si intende gestire la struttura, evidenziando quanto specificato per la determinazione dei punteggi e quindi gli orari di apertura al pubblico, nel rispetto di quanto stabilito come orari minimi di apertura; il progetto di marketing del territorio, con l'indicazione delle iniziative e del loro impatto sul territorio; la quantità e qualità di personale che si intende impiegare nell'esercizio dell'attività con specifico riferimento alle fattispecie richiamate al punto 3 della Tabella di cui al punto 12 A), nonché eventuale conoscenza di lingue straniere, dimostrata da allegati quali attestati o dichiarazioni di esperienze all'estero.
- 2) GESTIONE IMMOBILE E AMBIENTE ESTERNO – si dovrà indicare come verrà allestito e gestito il locale, evidenziando quanto specificato per la determinazione dei punteggi e quindi indicando le opere e le attrezzature interne ed esterne, dotate di arredi in quantità e tipologie adatte alle dimensioni e alla conformazione dei sistemi proposti che raccolgano le indicazioni contenute nella Tabella di cui al punto 12 B). Inoltre, attesa la volontà dell'Amministrazione Comunale di promuovere attività quali eventi musicali, eventi dedicati all'arte culinaria, serate a tema, promozione di menù particolari, e servizi quali lunch box per escursionisti o avventori di passaggio, utilizzo di prodotti tipici locali e regionali secondo quanto permesso dalle normative alimentari, prodotti provenienti da altre regioni italiane, degustazioni, il concorrente, che lo riterrà, potrà descrivere la gestione dell'attività includendo anche le iniziative che intende avviare in tal senso e che saranno valutate sulla scorta di quanto riportato al punto 3 della Tabella di cui al punto 12 B).

C – Offerta economica

L'offerta Economica deve essere redatta in lingua italiana come da modello **Allegato C** su cui va applicata marca da bollo da € 16,00, indicante, in lettere ed in cifre, il canone di Locazione che il concorrente intende proporre a rialzo rispetto al prezzo base d'asta di € 7.200,00 Euro annui.

L'offerta economica dovrà essere datata e firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta offerente.

Nell'offerta dovrà essere altresì indicata l'esatta denominazione e ragione sociale della ditta, il codice fiscale, la sede legale, la propria partita I.V.A. (se in possesso)

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

16.2 Note

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Le dichiarazioni sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma – Sezione "ALLEGATI".

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, una richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede alla stazione appaltante di potersi avvalere di tale facoltà. La stazione appaltante indica le

modalità da adottare per operare la rettifica nel rispetto della segretezza dell'offerta e assegna il relativo termine. La rettifica non deve comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

16.3 Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento denominato "Norme Tecniche di Funzionamento del Sistema di E-Procurement, presente all'indirizzo https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php e nel "Manuale di Partecipazione Operatore Economico" che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - III. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

17 – CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO

(Decreto legislativo 02.07.2010 n. 104, G.U. 07.07.2010) Art. 13 (Competenza territoriale inderogabile)

"1. Sulle controversie riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni è inderogabilmente competente il tribunale amministrativo regionale nella cui circoscrizione territoriale esse hanno sede. Il tribunale amministrativo regionale è comunque inderogabilmente competente sulle controversie riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni i cui effetti diretti sono limitati all'ambito territoriale della regione in cui il tribunale ha sede".

Tar Abruzzo - Giustizia Amministrativa - <https://www.giustizia-amministrativa.it>

18 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico si fa riferimento alle norme vigenti. Il presente avviso, unitamente agli allegati, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castelli: www.comune.castelli.te.it

19 - DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI

Copia del presente avviso e degli allegati possono essere scaricati collegandosi al sito internet del Comune di Castelli www.comune.castelli.te.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune, nella sezione bandi di gara.

Eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni circa il presente avviso, potranno essere rivolte esclusivamente con le modalità previste dalla piattaforma Telematica ed entro il timing previsto

specificatamente allo scopo.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, geom. Daniele DI BONAVENTURA.

20 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Locatario si impegna a garantire, pena la risoluzione del contratto, il rispetto degli obblighi di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castelli" i quali, secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato D.P.R. 62/2013, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, ivi compreso mi concessionari. Il Locatario si impegna, altresì, ad accettare e a rispettare le norme previste dal D. Lgs n.159/2011 e s.m.i. recante misure di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa nell'economia legale.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali", si informa che i dati raccolti sono trattati al fine di procedere all'espletamento della procedura di selezione oggetto del presente avviso. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Castelli. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs., in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di selezione ai sensi delle disposizioni legislative vigenti nonché la pubblicazione dei dati relativi alla presente procedura ed all'affidatario della Locazione ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza (di cui al D. Lgs. 33/2013). Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme vigenti. Il presente avviso, unitamente agli allegati, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castelli.

21 - NORME FINALI

Le spese di registrazione del contratto di Locazione saranno a carico esclusivo del Locatario. L'immobile verrà concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e che il Locatario dichiara di ben conoscere avendone presa diretta conoscenza mediante sopralluogo obbligatorio prima di formulare offerta.

La presente Locazione è da intendersi soggetta ad IVA, nella vigente misura di legge.

ALLEGATI:

- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato A)
- ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO (Allegato B)
- MODULO OFFERTA ECONOMICA (Allegato C)

Castelli, 28/03/2024

Il Responsabile del Servizio Tecnico

geom. Daniele DI BONAVENTURA

f.to digitalmente