



**COMUNE DI BLEGGIO SUPERIORE**  
PROVINCIA DI TRENTO  
C.A.P. 38071

N. 3054 di prot.

Bleggio Superiore, lì 04/05/2026

**BANDO DI GARA CON IL METODO DELL'ASTA PUBBLICA L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PUBBLICO ESERCIZIO "BAR AL TEATRO" DI SANTA CROCE, DESTINATO A BAR CON ANNESSA ATTIVITÀ DI MULTISERVIZI, SITO IN FRAZIONE SANTA CROCE NEL COMUNE DI BLEGGIO SUPERIORE E CONTRADDISTINTO CATASTALMENTE DALLA P.ED. 83/1 C.C. MADICE.**

**II SEGRETARIO COMUNALE**  
**rende noto**

che il giorno **27/05/2026 alle ore 14:00** nella sede municipale del Comune di Bleggio Superiore, in fraz. Santa Croce, 40 – 38071 Bleggio Superiore (TN), in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 52 di data 29/04/2026, si terrà un pubblico incanto per l'**affidamento in gestione del pubblico esercizio "Bar al Teatro" di Santa Croce, destinato a bar con annessa attività di multiservizi**, sito in frazione Santa Croce nel Comune di Bleggio Superiore e contraddistinto catastalmente dalla p.ed. 83/1 C.C. Madice.

L'affidamento della gestione del pubblico esercizio, come sopra individuato, avverrà tramite asta pubblica con il criterio dell'offerta più vantaggiosa per l'amministrazione, ai sensi dell'art. 19 della Legge Provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e dell'art. 10 del relativo Regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg.

**Il prezzo a base d'asta è determinato in ragione del canone annuo di €. 6.000,00.=** (euro seimila/00), oltre ad IVA ai sensi di legge.

Un'apposita Commissione di Gara effettuerà, in base agli elementi di seguito specificati ed in conformità alle norme contenute nel presente bando di gara, la valutazione delle offerte pervenute.

La durata dell'affitto è prevista in anni 6 (sei), a far data dalla stipulazione del contratto.

**CONDIZIONI CONTRATTUALI GENERALI**

***Locali e spazi oggetto dell'affidamento***

Oggetto del presente bando è l'immobile situato in Bleggio Superiore frazione Santa Croce e contraddistinto dalla p.ed. 83/1 C.C. Madice. La superficie del piano terra è di mq. 170 circa, così suddivisi: *Ingresso mq 2.40; Sala bar mq 78.90; Area divanetti mq 23.50; Veranda esterna vetrata mq 34.00; Deposito mq 9.50; Cucina mq 6.85; Spogliatoio e servizi personale mq 4.20; Servizi e antiwc mq 9.80; Piano Loggia mq 33.60.* Si precisa inoltre che al piano seminterrato è presente un locale adibito a centrale termica di mq 24,10.

Potrà essere inoltre utilizzato l'andito esterno. L'uso dei locali e dell'andito esterno non può essere subaffittato a terzi, nemmeno parzialmente né senza corrispettivo.

***Obblighi del Comune***

Il Comune si obbliga a:

- a) consegnare i locali idonei, arredamento e spazi per lo svolgimento dell'attività;

- b) garantire il pacifico godimento dell'immobile, ferma restando ogni competenza ad adottare, per esclusivi motivi di interesse collettivo e per dovere istituzionale, i provvedimenti relativi alla sicurezza pubblica, al decoro, all'igiene e alla sanità;
- c) dotare la struttura d'adeguata copertura assicurativa per incendio, ai fini della responsabilità derivante da difetti di costruzione o mancata effettuazione di interventi di manutenzione straordinaria;
- d) eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria e ogni altro intervento atto a mantenere nel tempo i locali in conformità alla normativa di legge.

### **Obblighi del gestore**

Il gestore ha i seguenti obblighi:

- a) richiedere tutti i necessari permessi ed autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività principale (attività di pubblico esercizio di bar con annessa attività di multiservizi) e dei servizi accessori offerti;
- b) prendere in consegna i locali e gli arredi nei termini dell'offerta presentata, utilizzandoli e custodendoli con la diligenza del buon padre di famiglia;
- c) utilizzare i locali per assicurare lo svolgimento continuativo dell'attività di pubblico esercizio di bar con annessa attività di multiservizi con le relative attività complementari secondo quanto previsto dall'Allegato A) alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1647 di data 28 settembre 2015 e dei servizi accessori compresi nell'offerta;
- d) sostenere le spese per l'eventuale necessaria riparazione e/o ripristino di danni ai locali, agli arredi nonché alle attrezzature causati da incuria, cattivo utilizzo o atti vandalici;
- e) segnalare tempestivamente ogni situazione che richieda una pronta riparazione da parte del comune e, in caso d'urgenza, di adoperarsi per evitare l'aggravamento di eventuali danni o pericolo di danni;
- f) sostenere tutte le spese e gli oneri di manutenzione ordinaria e di gestione dei locali utilizzati, tra le quali l'energia elettrica, il telefono, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, l'acqua, le fognature, la pulizia dei locali e la manutenzione ordinaria degli spazi esterni nonché eventuali spese condominiali. Il gestore, previa autorizzazione del Comune proprietario, potrà realizzare ulteriori opere e manutenzioni straordinarie e migliorative, che potranno essere oggetto di rimborso solo in caso di espressione di precedente parere favorevole da parte della Giunta comunale;
- g) sostenere le spese di riscaldamento, gli oneri amministrativi e i costi di manutenzione ordinaria dell'impianto termico, ivi compresa la ripartizione, con gli eventuali fruitori, dei costi inerenti i consumi attribuiti ai locali spogliatoio a servizio del campo da tennis. Inoltre, il gestore si impegna a rimborsare al Comune, al momento del saldo della prima quota del canone d'affitto, il valore del gasolio da riscaldamento presente nella cisterna della caldaia misurato al momento della consegna in gestione dell'immobile, calcolato sulla base del prezzo dell'ultima fornitura effettuata;
- h) provvedere direttamente alla fornitura delle stoviglie;
- i) svolgere la propria attività nei locali costituiti dalla p.ed. 83/1 C.C. Madice, sito in frazione Santa Croce e sull'andito esterno come individuato nella allegata planimetria. Oltre all'attività di pubblico esercizio, il gestore potrà proporre iniziative di carattere sociale, culturale e ricreativo, e dovrà svolgere attività di promozione turistica. Le attività di rilevanza sociale, culturale e ricreativa costituiscono criterio prioritario al fine dell'affidamento in gestione della struttura;
- j) svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande delle seguenti tipologie: pasti veloci e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte e dolci, compresi i generi di pasticceria e gelateria e i prodotti di gastronomia;

- k) svolgere l'attività complementare, oltre all'attività principale di cui al punto j), di "punto informazioni turistiche con distribuzione di materiale illustrativo";
- l) svolgere l'attività di "multiservizi" attivando preferibilmente ulteriori iniziative ad essa complementari, così come previsto dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1649 di data 28/09/2015;
- m) aprire l'esercizio pubblico entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto;
- n) rispettare gli orari di apertura e chiusura dei locali, precedentemente concordati con l'Amministrazione comunale;
- o) utilizzare prodotti di qualità, prioritariamente di provenienza territoriale;
- p) fornire ai clienti, turisti e utenti in genere, adeguate informazioni sulle manifestazioni, sulle attività di rilevanza turistica, sui prodotti e sulle attrattive di interesse della zona;
- q) esporre e promuovere il materiale informativo delle iniziative turistico- ricreative locali;
- r) non installare macchine da gioco con premi in denaro;
- s) restituire, al termine del contratto, i locali, l'arredo e l'attrezzatura nello stato in cui si trovano all'atto della consegna (stesura stato di consistenza attrezzature ed arredi), salvo il normale deperimento dovuto all'uso (stesura fascicolo manutenzioni);
- t) sottoscrivere una polizza fideiussoria per l'importo di € 18.000,00.= a garanzia di tutti gli obblighi contenuti nel presente bando e dell'integrità delle strutture di proprietà comunale, da consegnare al Comune prima della sottoscrizione del contratto. La cauzione definitiva inoltre dovrà garantire eventuali obbligazioni derivanti dal rispetto degli elementi di valutazione (offerta tecnica). La verifica del rispetto di tali obbligazioni avverrà a discrezione dell'Amministrazione tenendo conto dei tempi ragionevolmente necessari per rispettare tali impegni compatibilmente con l'avvio e le esigenze della nuova gestione.
- u) mantenere la denominazione originale del pubblico esercizio, "Bar al Teatro".

### **Orario di apertura**

Dovrà essere garantita l'apertura del bar con i seguenti orari indicativi minimi (da concordare preventivamente con l'Amministrazione comunale):

- Alta stagione (01/05 – 30/09), festività natalizie (24/12 - 06/01) e festività pasquali: almeno 12 ore di apertura giornaliera;
- Bassa stagione (01/10 – 30/04): almeno 6 ore di apertura giornaliera.

Il giorno di chiusura non potrà essere la domenica e potrà essere fatta una chiusura continuata per ferie per un massimo di n. 30 giorni consecutivi esclusivamente nel periodo 15 gennaio – 15 marzo o nel periodo 01 ottobre – 15 novembre, previa comunicazione al comune. Potranno essere concordate altre modalità di chiusura continuata solo se debitamente motivate. Potranno essere proposti eventuali orari di apertura ulteriori rispetto al minimo richiesto.

### **Durata, recesso, risoluzione ed eventuali indennizzi**

- 1) La durata dell'affitto è prevista in anni 6 (sei), a far data dalla stipulazione del contratto. L'attività potrà essere iniziata solo a seguito di conseguimento della prescritta autorizzazione amministrativa ai sensi della L.P. 14 luglio 2000, n. 9.
- 2) Il Comune ha facoltà di recesso con preavviso di mesi tre, senza corresponsione di alcun indennizzo, nei seguenti casi:

- a) avvenuto accertamento di grave inadempimento in ordine agli obblighi assunti, ivi compreso quello di rispettare gli orari e la puntualità dei servizi principale ed accessori offerti;
  - b) nel caso di reiterate violazioni di provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale o da altra autorità amministrativa sotto il profilo della sicurezza, della sanità o dell'igiene;
- 3) Il contratto è risolto di diritto nei seguenti casi:**
- a) quando siano adottati provvedimenti dai quali derivi il divieto a contrarre con la pubblica amministrazione a carico del gestore, senza la corresponsione di alcun indennizzo;
  - b) per sopravvenuto imprevedibile e prevalente interesse pubblico risultante da motivato provvedimento amministrativo, con la corresponsione di un equo indennizzo;
  - c) in tutti i casi di perdita dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, senza la corresponsione di alcun indennizzo.

## 1. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara i soggetti che, alla data di presentazione dell'offerta, possiedono i seguenti requisiti:

**a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio per le attività cui si riferisce l'offerta presentata. Le ditte partecipanti possono prescindere da tale requisito a condizione che regolarizzino l'iscrizione al Registro delle Imprese prima della sottoscrizione del contratto;**

**b) requisiti morali:**

1. non possono esercitare l'attività commerciale di vendita e di somministrazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del Codice Penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del Codice Penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;
- f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956 n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575, ovvero a misure di sicurezza;

2. non possono esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande coloro che si trovano nelle condizioni di cui al punto 1., o hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, nonché per reati relativi a infrazioni alle norme sui giochi;

3. il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del punto 1., lettere b), c), d), e) ed f), e ai sensi del punto 2., permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione;
4. il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato, sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione;
5. in caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti morali di cui ai punti 1. e 2. devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252. In caso di impresa individuale i requisiti di cui ai punti 1. e 2. devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale;

**c) requisiti professionali:**

l'art. 5 della Legge Provinciale 14 luglio 2000 n. 9 ha fissato i requisiti per esercitare l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. È necessario il possesso almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) 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 di Trento e di Bolzano;
- b) avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività di impresa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, o avere prestato la propria opera, presso tali imprese, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;
- c) 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;
- d) l'essere stato iscritto nel registro degli esercenti il commercio (R.E.C.) di cui all'articolo 1 della L. 11.06.1971, n. 426 (Disciplina del commercio), per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti o bevande, o aver superato con esito positivo l'apposito esame.

Sia per le imprese individuali che in caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti professionali di cui sopra devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale.

Il possesso dei citati requisiti morali e professionali può essere comprovato tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione sottoscritta dal soggetto interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando in capo al Comune di Bleggio Superiore la possibilità di effettuare le verifiche nei termini e secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande i requisiti devono essere posseduti dai soggetti individuati dagli artt. 5 e 16 della L.P. 14 luglio 2000 n. 9 e dall'art. 15 del D.P.P. 14 giugno 2001 n. 21-72/Leg.

Possono partecipare alla gara le persone fisiche in possesso dei requisiti professionali anche se non in possesso di partita IVA. In caso di aggiudicazione detti soggetti dovranno provvedere all'apertura della partita IVA entro i termini stabiliti dalla presentazione della documentazione di cui al successivo paragrafo 6 "Verifica dei requisiti".

Oltre ai suddetti requisiti i soggetti interessati alla gara dovranno altresì garantire il possesso degli ulteriori requisiti generali, da dichiarare secondo quanto previsto al successivo punto 3) “Documentazione da presentare e modalità di partecipazione alla gara”.

## 2. INOLTRO DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA

Per prendere parte alla gara gli interessati **dovranno far pervenire** al Comune di Bleggio Superiore **entro le ore 12:00 del giorno lunedì 25 maggio 2026**, a pena di esclusione per inosservanza del termine, un piego sigillato sul quale, all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, dovrà chiaramente apporsi la seguente dicitura:

***Asta pubblica del giorno 27/05/2026 ore 14:00 per l'affidamento in gestione del pubblico esercizio “Bar al Teatro” di Santa Croce.***

Il piego dovrà essere recapitato nei seguenti modi:

- a) mediante raccomandata del servizio postale;
- b) mediante plico analogo inoltrato da corrieri specializzati;
- c) mediante consegna diretta all'ufficio di protocollo, che rilascerà apposita ricevuta.

**Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.**

## 3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Al fine di agevolare la partecipazione alla procedura, in allegato al presente avviso sono messi a disposizione degli interessati i fac-simile delle dichiarazioni da rendere secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m. (**Allegati 1, 2, 3 e 4**). I modelli allegati all'avviso sono reperibili sul sito istituzionale dell'ente.

Si precisa sin d'ora che, in ogni caso, è necessario seguire le specifiche disposizioni contenute nel presente avviso.

Nel plico esterno indicato al presente paragrafo, deve essere inserito, a pena di esclusione, quanto di seguito indicato:

- la documentazione a corredo dell'offerta, così come indicata al successivo paragrafo 3.a) “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
- un plico chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura recante la dicitura “OFFERTA TECNICA” e contenente esclusivamente quanto richiesto al successivo paragrafo 3.b);
- un plico chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura recante la dicitura “OFFERTA ECONOMICA” e contenente esclusivamente quanto richiesto al successivo paragrafo 3.c); l'offerta economica è soggetta ad imposta di bollo nella misura di € 16,00.=;

Tutta la documentazione richiesta deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta da persona abilitata ad impegnare validamente l'impresa in qualità di legale rappresentante o procuratore dell'impresa medesima. Tale soggetto deve risultare dalla dichiarazione resa ai sensi dei successivi punti, o da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata.

### **3.a) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nel plico esterno di cui al presente paragrafo deve essere inserita – a pena di esclusione dalla procedura – (unitamente ai plichi contenenti l'offerta economica, ma esternamente allo stesso), tutta la documentazione di seguito descritta:

1. una **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di atto di notorietà in carta libera**, successivamente verificabile, resa dal legale rappresentante dell'offerente o da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore (in caso di Imprese di altri Stati membri, non residenti in Italia, la dichiarazione suddetta dovrà essere resa secondo le corrispondenti norme stabilite dal Paese di provenienza, fatta salva la facoltà per le Imprese medesime di avvalersi delle forme previste dal citato D.P.R. n. 445/2000 e s.m.) attestante:

A) I REQUISITI DI ORDINE GENERALE e in particolare:

A1) l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 così come specificati nel paragrafo 1 del presente avviso

OPPURE

di trovarsi in una o più delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, indicando la relativa situazione giuridica con riferimento al motivo di esclusione.

PRECISAZIONI AI FINI DELLA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE:

- qualora l'operatore economico, a supporto di dichiarazioni inerenti a condanne, decida di acquisire informazioni presso l'ufficio del casellario giudiziale della Procura della Repubblica, si raccomanda di richiedere la "VISURA" ex art. 33 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti). La suddetta visura, senza efficacia certificativa, fornisce tutte le iscrizioni riferite al richiedente, comprese le condanne per le quali è stato concesso il beneficio della "non menzione", le condanne per contravvenzioni punibili con la sola ammenda, le sentenze c.d. di patteggiamento e i decreti penali di condanna;
- per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione del motivo di esclusione attinente all'assenza di condanne penali di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e del motivo di esclusione attinente alla presenza di cause di decadenza, sospensione e divieto derivanti da misure di prevenzione o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m. (come da art. 80 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016) si rinvia a quanto stabilito da ANAC nel comunicato del suo Presidente di data 26 ottobre 2016;
- ai fini dell'applicazione dell'art. 80 comma 5 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016 la Stazione appaltante si attiene a quanto stabilito da ANAC con le sue "Linee guida n. 6 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto d'appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice";
- qualora l'operatore economico non abbia informazioni certe in merito alla sua situazione inerente il pagamento di imposte o contributi previdenziali, si consiglia di acquisire le relative informazioni presso l'Agenzia delle Entrate e gli enti previdenziali (INPS, INAIL, Cassa Edile);
- ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, il concetto di conflitti di interesse copre almeno i casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice o di un prestatore di servizi che, anche per conto dell'amministrazione aggiudicatrice, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti o può influenzare in qualsiasi modo il risultato di tale procedura ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito

come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto”.

A2) l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (D.U.R.C.) o dello Stato in cui sono stabiliti.

B) I REQUISITI SPECIFICI e in particolare:

B1) iscrizione alla C.C.I.A.A. territorialmente competente per attività compatibile (adeguata) a quella in gara (salvo quanto indicato nel paragrafo 1, lettera a);

B2)-B3)-B4) requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.Lgs 26.03.2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno), articolo richiamato anche dall'art. 5 della L.P. 14.07.2000, n. 9 e s.m. richiesti per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, di seguito indicati:

- requisiti morali previsti dall'art. 5 della L.P. 14.07.2000, n. 9 (art. 71, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 26.03.2010, n. 59);
- requisiti morali di cui all'art. 11, 92 e 131 del R.D. 18.06.1931, n. 773;
- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 06.09.2011, n. 159 (antimafia);
- il possesso di almeno uno dei requisiti professionali per l'accesso all'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, previsti dal comma 6 e 6-bis dell'art. 71 del citato D.Lgs. 26.03.2010, n. 59, come novellato dal D.Lgs. 06.08.2012, n. 117 (va indicato il (oppure i) requisiti di cui il dichiarante è in possesso);

C) IL DOMICILIO eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica certificata, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di fax presso cui l'offerente desidera ricevere le comunicazioni, con l'espressa indicazione circa il consenso dell'offerente stesso all'utilizzo del predetto fax quale sistema di trasmissione delle comunicazioni. La mancata indicazione di tali dati non comporta esclusione dalla gara. Le comunicazioni urgenti saranno inoltrate presso il numero di fax della sede legale e all'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata) del concorrente, con contestuale spedizione dell'originale tramite raccomandata A.R., fermi restando i termini eventualmente fissati nelle note medesime. In ogni caso, l'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi maturati dal servizio postale nel recapito del plico raccomandato in questione.

Le dichiarazioni di cui al presente punto 1) possono essere rese nel contesto di un unico atto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'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 una copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore.

N.B. Si allega al presente avviso il fac-simile di dichiarazione di cui al presente punto 1) che gli offerenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara (Allegati n. 1, 2 e 3).

**2. la DICHIARAZIONE resa dal legale rappresentante dell'offerente in caso di società o da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente, attestante:**

- di aver preso visione della planimetria che evidenzia la consistenza e spazi dei locali e dell'area antistante ove ha sede l'azienda, essersi recato sul posto dove è ubicata, di aver preso conoscenza delle dotazioni aziendali - arredi ed attrezzature - elencate nell'allegata planimetria, di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e che possono influire sull'attività commerciale, nonché dell'area oggetto di manutenzione e relativi obblighi contrattuali;

- di aver preso visione delle condizioni contrattuali, nel loro complesso, remunerative e tali da consentire l'offerta che viene effettuata e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nell'avviso di asta pubblica e nello schema di contratto;
- di aver preso visione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bleggio Superiore e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

N.B. Si allega al presente avviso un fac-simile di dichiarazione di cui al punto 2) che gli offerenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara (Allegato n. 4).

In applicazione del disposto dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti di cui al presente capitolo 2 (ivi compresa la mancata sottoscrizione o la mancata allegazione di copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore, ove richiesto), l'autorità che presiede la gara sospende la seduta e procede a richiedere al concorrente di presentare, nel termine specificatamente indicato (e comunque non superiore a 10 giorni) e con le modalità fissate nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni e/o elementi con la precisazione che in ogni caso **il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara.**

In tal caso l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesta, al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni/documentazione di cui al presente paragrafo (soccorso istruttorio).

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto, in particolare, anche per la mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione delle dichiarazioni nonché per l'incompletezza della documentazione presentata, che sia tale da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dall'avviso, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente.

In caso di irregolarità non essenziali, o in caso di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'amministrazione aggiudicatrice non richiede la regolarizzazione.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di alcuna sanzione.

### **3.b) OFFERTA TECNICA**

Il plico contenente l'offerta tecnica deve contenere l'elaborato tecnico (su carta libera, non soggetta a imposta di bollo) e deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta dell'offerente, nonché la dicitura "OFFERTA TECNICA";
- essere inserito nel plico esterno separatamente al plico contenente l'offerta economica;
- non potrà contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento di tipo economico.

A norma dell'art. 32 comma 4 del D. Lgs 50/2016, deve essere presentata una e una sola offerta.

Costituisce causa di esclusione dalla gara la mancata presentazione dell'offerta tecnica, la presentazione di più offerte o di offerte condizionate, senza possibilità di regolarizzazione.

**L'offerta tecnica deve essere** redatta sotto forma di elaborato descrittivo dei progetti, delle iniziative e delle proposte offerte con riferimento agli elementi di valutazione indicati paragrafo 5. del presente bando ("PARAMETRI, CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE"). La relazione dovrà essere

articolata per punti corrispondenti agli elementi di valutazione riportati e deve essere contenuta in massimo 15 facciate in formato A4; non saranno valutate le pagine eccedenti i predetti limiti.

Si sottolinea che le caratteristiche tecniche descritte nel disciplinare rappresentano requisiti minimi tassativi ed inderogabili per l'offerente e che si procederà all'esclusione del concorrente la cui offerta tecnica non rispetti le caratteristiche minime indicate nel disciplinare o proponga un'offerta confliggente con quanto riportato nello stesso.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve essere formulata in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e datata e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, e non può recare correzioni che non siano a loro volta controfirmate e sottoscritte.

NON è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta tecnica.

Il concorrente può allegare all'offerta tecnica l'eventuale dichiarazione di non consentire l'accesso, da parte di altri concorrenti, alle informazioni contenute nell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali; in tal caso, sarà onere del concorrente individuare in modo preciso le parti dell'offerta contenenti le predette informazioni e fornire un'adeguata motivazione.

In allegato al presente avviso è posto un fac-simile di offerta che i concorrenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara (Allegato 5).

### **3.c) OFFERTA ECONOMICA**

Il plico contenente l'offerta economica deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta dell'offerente, nonché la dicitura "OFFERTA ECONOMICA";
- **essere inserito nel plico esterno separatamente al plico contenente l'offerta tecnica.**

A norma dell'art. 32 comma 4 del D. Lgs 50/2016, deve essere presentata una e una sola offerta.

Costituisce causa di esclusione dalla gara la presentazione di più offerte, senza possibilità di regolarizzazione.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara deve essere redatta secondo le modalità di seguito indicate:

- a) recare il numero di codice fiscale e di partita I.V.A. (salvo quanto al punto 1, penultimo paragrafo 1) dell'offerente e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente e non può recare correzioni che non siano a loro volta controfirmate e sottoscritte;
- b) deve essere formulata in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e datata e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, e non può recare correzioni che non siano a loro volta controfirmate e sottoscritte;
- c) la formulazione dell'offerta del canone annuo deve avvenire mediante l'indicazione in cifre ed in lettere del **canone annuo offerto**, in rialzo rispetto al canone annuo, posto a base di gara e pari ad **€ 6.000,00 (euro seimila/00), al netto di IVA** ai sensi di legge;
- d) sul modulo dell'offerta economica deve essere apposta una marca da bollo del valore di € 16,00.=-;

In caso di discordanza tra importo in cifre ed in lettere, l'amministrazione considererà valido quanto riportato in lettere.

Costituisce pertanto causa di esclusione la mancata indicazione del rialzo offerto (qualora non sia validamente espresso né in cifre né in lettere), la presentazione di offerte in diminuzione e comunque la formulazione dell'offerta con modalità diverse da quelle sopra indicate alla lettera b) e c) e/o la mancata sottoscrizione della stessa come prescritto alla lettera a).

NON è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta economica.

NON saranno prese in considerazione offerte in ribasso al suddetto importo annuo a base d'asta e non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte condizionate.

In allegato al presente bando di gara è posto un fac-simile di offerta che i concorrenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara (Allegato 6).

#### 4. PROCEDURA DI GARA

La Commissione di gara si riunisce in seduta pubblica nel giorno, luogo ed ora indicati nel presente bando e l'asta pubblica di cui in oggetto è espletata con il procedimento di seguito indicato:

**FASE 1** in seduta aperta al pubblico:

- a) verifica della regolarità dei plichi pervenuti e conseguente ammissione o esclusione dei concorrenti dalla gara;
- b) apertura dei plichi regolarmente pervenuti attribuendo a ciascuno un numero progressivo e riportando lo stesso numero sulle buste sigillate contenute nel plico;
- c) ammissione alla successiva fase di gara dei soli concorrenti la cui documentazione sia conforme alle prescrizioni del presente bando;
- d) apertura delle buste contenenti la "Documentazione amministrativa" con verifica della regolarità e completezza della stessa; eventuale attivazione del soccorso istruttorio secondo quanto previsto nel paragrafo 3.a) del presente bando, con sospensione della seduta;
- e) apertura delle buste contenenti le offerte tecniche presentate dai concorrenti ammessi, e constatazione della consistenza della documentazione ivi contenuta: ciascun documento viene siglato dal Presidente della Commissione;
- f) i plichi contenenti l'offerta economica non vengono aperti, ma semplicemente siglati sui lembi di chiusura dal Presidente della commissione di gara e quindi custoditi in un luogo sicuro sino alla successiva seduta pubblica nel corso della quale verranno aperti;
- g) chiusura della fase pubblica di gara.

**FASE 2** in seduta riservata:

- a) Valutazione delle offerte tecniche presentate ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi diversi dal prezzo, nella puntuale osservanza delle prescrizioni previsti nel presente avviso.

**FASE 3** in seduta aperta al pubblico:

Il Presidente di gara, in apposita seduta aperta al pubblico, dopo aver dato lettura, anche solo per estratto, dei verbali redatti in seduta riservata e dunque dei punteggi attribuiti agli elementi diversi dal prezzo, provvederà:

- a) a disporre l'apertura della busta sigillata contenente l'offerta economica relativamente alle offerte tecniche ritenute idonee dalla commissione tecnica;
- b) a contrassegnare le offerte economiche in ciascun foglio;
- c) a dare lettura del corrispettivo complessivo offerto da ciascun concorrente;
- d) ad attribuire il relativo punteggio alle offerte economiche secondo quanto previsto dal presente avviso;

- e) a formare la graduatoria individuando il concorrente con la miglior offerta complessiva, dichiarando l'aggiudicazione in favore del medesimo, fatte salve le verifiche in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nel corso della procedura di affidamento.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

In caso di parità di punteggio derivante dalla sommatoria del punteggio tecnico e di quello economico, l'individuazione dell'aggiudicatario verrà effettuata a favore all'offerente che ha conseguito il miglior punteggio nell'offerta tecnica; in caso di parità di punteggio conseguito anche con riferimento all'offerta tecnica l'assegnazione verrà effettuata mediante estrazione a sorte secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.P.G.P. 22.05.1991, n. 10-40/Leg.

Di seguito verrà stilata la graduatoria in ordine decrescente delle offerte valide pervenute.

La Commissione di gara dispone l'aggiudicazione al concorrente classificatosi al primo posto nella graduatoria finale formulata in base agli esiti della valutazione condotta. L'aggiudicazione è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm., del Regolamento di attuazione della medesima L.P. 23/1990 approvato con D.P.G.P. 22.05.1991, n.10-40/Leg. e, solo ove espressamente richiamate, del D.Lgs. 50/2016.

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura sono inoltrate al domicilio eletto in sede di richiesta di invito a norma dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e a mezzo posta elettronica.

Nell'eventualità che il numero delle offerte presentate e la documentazione trasmessa permetta una celere attività della Commissione giudicatrice, la valutazione delle stesse potrà essere fatta in un'unica seduta continuativa con le modalità operative sopra esposte

Delle operazioni compiute dalla Commissione in seduta riservata viene redatto, a cura della Commissione stessa, apposito verbale, del cui esito è data lettura nella successiva seduta pubblica di gara.

## 5. PARAMETRI, CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base degli elementi di valutazione di seguito indicati, che comportano l'assegnazione al massimo di 100 punti di cui:

- 70 punti relativi all'offerta tecnica;
- 30 punti relativi all'offerta economica.

L'aggiudicazione verrà disposta pertanto nei confronti del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e del punteggio attribuito all'offerta economica, come di seguito indicato.

### ➤ OFFERTA TECNICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è determinato in **70 punti**.

Tale punteggio sarà attribuito dalla commissione in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nell'offerta tecnica secondo gli elementi di valutazione e i criteri di seguito specificati.

L'offerta tecnica deve essere presentata sotto forma di elaborato descrittivo dei progetti, delle iniziative e delle proposte offerte con riferimento agli elementi di valutazione di seguito indicati. Dovrà essere articolata per punti corrispondenti agli elementi di valutazione riportati e deve essere contenuta in massimo 15 facciate in formato A4 (non saranno valutate le pagine eccedenti i predetti limiti).

L'incompletezza della documentazione richiesta, la sua lacunosità o offerte duplici o comunque tali da non consentire alla commissione la valutazione dei requisiti migliorativi soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio.

Trattandosi di elementi la cui valutazione non discende da un criterio oggettivo o matematico, l'attribuzione del punteggio ad opera della Commissione è motivata.

In considerazione della complessità della valutazione condotta, la Commissione si riserva la facoltà di convocare tutti i concorrenti per avere chiarimenti o ragguagli sulle offerte presentate. La convocazione avviene mediante comunicazione a mezzo posta elettronica nella quale sono indicati giorno, ora e luogo della riunione, il concorrente interessato ed i chiarimenti allo stesso richiesti. I chiarimenti forniti dall'interessato sono assunti a verbale dalla Commissione ad integrazione dell'offerta presentata, sempreché ciò non ne comporti modificazione a danno degli altri concorrenti.

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica, entro i limiti di punteggio indicati, la Commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi in un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato.

- coefficiente pari a 0,0, nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- coefficiente pari a 0,25 nel caso in cui il l'elemento in esame risulti trattato e proposto in modo "sufficiente";
- coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato e proposto in modo "discreto";
- coefficiente pari a 0,75 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato e proposto in modo "buono";
- coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato e proposto in modo "ottimo".

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

Gli elementi valutazione dell'offerta tecnica sono i seguenti:

#### **1. ATTIVITÀ RICREATIVA, CULTURALE, SOCIALE E DI RILEVANZA TURISTICA: punti da 0 a max 20**

- impegno a collaborare con le associazioni locali e a coinvolgere altri soggetti/realità presenti sul territorio (elenco realtà e modalità collaborative), con particolare riferimento all'A.S.D. Tennis Club Bleggio che svolge la propria attività nel campo sportivo adiacente alla struttura;
- impegno a garantire l'ordine, la pulizia delle aree pertinenti del locale, con particolare riguardo allo sgombero della neve nel periodo invernale e alla costante manutenzione ed all'abbellimento delle aiuole;
- impegno ad organizzare occasioni di intrattenimento culturale;
- impegno a mettere a disposizione degli utenti, per la lettura, almeno due quotidiani di cui uno locale e uno sportivo;
- impegno a garantire la presenza di un televisore/schermo a servizio dei clienti con possibilità di utilizzare il dispositivo per proiezioni video.

#### **2. ATTIVAZIONE DI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI OLTRE ALLE DUE NECESSARIE DI CUI ALLA CITATA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE: punti da 0 a max 10**

- Sono attribuiti punti 2 per ogni attività complementare aggiuntiva rispetto alle due minime che dovranno essere garantite fino ad un massimo di punti 10;

- rivendita di giornali e riviste; (max pt. 2)
- rivendita di generi di monopolio (esclusi i tabacchi), autorizzata ai sensi della legge 22 dicembre 1957, n. 1293; (max pt. 1)
- vendita di prodotti trentini, in particolare di provenienza bleggiana e giudicariese; (max pt. 3)
- postazione multimediale con collegamento Internet aperto al pubblico, con servizio di connessione wireless fidelity (Wi-Fi) (max pt. 1);
- servizio telefax, fotocopie e stampa aperto al pubblico. (max pt. 3)

### **3. ORARIO DI APERTURA: punti da 0 a max 8**

- Sono attribuiti punti 2 fino ad un massimo di 8 punti per ogni ora giornaliera aggiuntiva rispetto a quelle minime che dovranno essere garantite per l'apertura al pubblico. Gli orari proposti dovranno comunque rispettare le norme di settore.

### **4. POSSESSO TITOLI DI STUDIO E CORSI DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA: punti da 0 a max 5**

- diploma professionale settore alberghiero e della ristorazione: punti 1
- conoscenza lingua tedesca (almeno livello B1): punti 1
- conoscenza lingua inglese (almeno livello B1): punti 1
- corsi formazione e/o aggiornamento specificatamente dedicati all'attività svolta: punti 2

### **5. ULTERIORE ESPERIENZA PROFESSIONALE NEL SETTORE: punti da 0 a max 5**

- Saranno attribuiti punti 1 fino ad un massimo di punti 5 per ogni ulteriore anno di conduzione diretta dell'attività di pubblico esercizio da parte dell'offerente rispetto ai 2 minimi richiesti per la partecipazione alla gara (qualora costituiscano possesso del requisito professionale), o per ogni ulteriore anno di lavoro come dipendente qualificato addetto alla somministrazione di alimenti e bevande, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti, o in qualità di coadiutore familiare comprovata dall'iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale.

### **6. SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI LOCALI E DI QUALITÀ E CON ATTENZIONE ALLA SALUTE E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE: punti da 0 a max 15**

Saranno attribuiti punti 1 fino ad un massimo di punti 15 nel caso in cui il titolare si impegni:

- ad utilizzare e prodotti alimentari di produzione artigianale locale (in particolare di provenienza bleggiana e giudicariese) e a filiera corta, elencandone la tipologia; (max pt. 10)
- a proporre azioni concrete volte alla tutela dell'ambiente, alla riduzione dello spreco alimentare, dei rifiuti e degli imballaggi. (max pt. 5)

### **7. GIOVANE IMPRENDITORIA: punti 2**

Saranno attribuiti punti 2 per il richiedente di età non superiore ad anni 35 compiuti alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

### **8. VARIE: punti da 0 a max 5**

Saranno attribuiti punti 1 fino ad un massimo di punti 5 nel caso in cui il titolare si impegni:

- ad aderire ai principali circuiti di buoni pasto;
- a diventare partner di Garda Dolomiti;
- eventuali iniziative non previste nei punti precedenti.

Al termine della valutazione, la Commissione giudicatrice sommerà per ciascuna offerta i punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione. I punteggi complessivi conseguiti saranno oggetto di riparametrazione al punteggio massimo attribuibile. Pertanto, all'offerta caratterizzata dal punteggio tecnico più elevato verranno attribuiti 70 punti, alle offerte con punteggio inferiore verranno attribuiti dei punteggi riparametrati in modo proporzionale.

La documentazione costituente l'offerta tecnica formerà oggetto di precisa obbligazione contrattuale.

### ➤ **OFFERTA ECONOMICA**

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è determinato in **30 punti** e verrà assegnato in base alla seguente formula:

$$P = 30 * P_i / P_{max}$$

dove:

P = Punteggio

P<sub>i</sub> = prezzo / canone annuo offerto dal concorrente i-esimo

P<sub>max</sub> = prezzo / canone annuo offerto più alto

La compilazione deve avvenire mediante l'indicazione da parte dell'offerente, a pena di esclusione, del canone annuale offerto, in rialzo sul canone annuo stabilito in **€ 6.000,00** (IVA esclusa).

## **6. VERIFICA DEI REQUISITI**

L'Amministrazione procede nei confronti del soggetto aggiudicatario alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara in conformità al presente bando di gara tramite l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione:

- a) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese rilasciato dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura competente per territorio contenente:
  - l'indicazione dei Legali rappresentanti per le imprese individuali e per le Società diverse da quelle in nome collettivo oppure di tutti i soci per le Società in nome collettivo ivi compresi i soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando di gara;
  - l'attestazione che la Società stessa non si trova in stato di fallimento, liquidazione o concordato e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data di rilascio del certificato stesso;
- b) certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi pendenti riferito:
  - al Titolare, se trattasi di Impresa individuale;
  - a tutti i soci, se trattasi di Società in nome collettivo;
  - a tutti i soci accomandatari, se trattasi di Società in accomandita semplice;
  - agli Amministratori muniti di rappresentanza, per qualsiasi tipo di società di capitali;
  - in ogni caso al Procuratore che rappresenti l'Impresa nella procedura di gara;
  - in ogni caso ai soggetti sopra indicati cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del presente bando;

- c) documento unico di regolarità contributiva (DURC) o certificazioni INPS ed INAIL nel cui ambito territoriale ha sede l'Impresa, attestanti la regolarità della posizione dell'Impresa stessa nei riguardi degli obblighi assicurativi, contributivi ed antinfortunistici;
- d) certificazione rilasciata dai competenti uffici attestanti l'ottemperanza dell'Impresa alle norme di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68 recante *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*;
- e) certificazione rilasciata dalla competente Agenzia delle Entrate attestante la regolarità dell'Impresa per quanto riguarda il pagamento di imposte e tasse;
- f) se ed in quanto dovuta, la documentazione antimafia per verificare se non risulta pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m. *"Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136"* o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m., né sussista alcuno dei divieti previsti dal medesimo articolo.

L'Amministrazione, per la verifica dei requisiti d'ufficio, può richiedere la collaborazione delle Imprese interessate.

Per le Imprese straniere, non residenti in Italia, la verifica prevista dal presente paragrafo è disposta in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione richiede, inoltre, all'Impresa aggiudicataria la presentazione della documentazione (in originale o in copia autenticata e debitamente bollata) - ENTRO 10 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA GARA - necessaria per la comprova degli ulteriori requisiti richiesti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara anche nei confronti di Imprese diverse dall'aggiudicataria secondo le modalità sopra indicate.

In caso di accertata insussistenza dei requisiti di partecipazione o sussistenza di cause di esclusione, in contrasto con le dichiarazioni del concorrente la stazione appaltante procede all'annullamento della disposta aggiudicazione ed alla conseguente nuova aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

## 7. CONTRATTO

Il contratto è stipulato in forma pubblico – amministrativa e con spese a carico del Concessionario a seguito del verbale di aggiudicazione. Il termine verrà fissato dall'Amministrazione comunale, previa presentazione da parte dell'aggiudicatario di quanto segue:

- cauzione definitiva mediante atto di fidejussione bancaria (ovvero in numerario), in carta legale o resa legale, per un ammontare € 18.000,00.- (Euro diciottomila/00), valida fino alla dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione comunale, a garanzia del puntuale adempimento degli obblighi contemplati dal presente disciplinare, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere per fatto del Concessionario a causa di inadempimento o cattiva conduzione del plesso organizzato.  
L'atto di fideiussione dovrà contenere la dichiarazione dell'Ente fidejubente di rinuncia al beneficio della preventiva escussione ed impegno al versamento dell'importo a semplice richiesta dell'amministrazione comunale; dall'atto di fideiussione dovrà altresì risultare (nel caso non sia stato pagato il premio per tutta la durata della concessione) che l'eventuale mancato pagamento del premio per gli anni successivi non potrà essere opposto, in nessun caso, all'Amministrazione comunale garantita.
- polizza assicurativa di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del contratto, per un massimale pari ad € 2.000.000,00 (Euro duemilioni/00), a copertura della responsabilità civile verso i terzi in favore degli utenti, dei dipendenti e di ogni altro terzo, vincolate con l'obbligo di comunicazione, da parte della Compagnia al Comune, del mancato pagamento del premio;

- versamento delle spese contrattuali (diritti di segreteria, spese di registrazione, di bollo, ecc.) come comunicate dall'Amministrazione.

Le società per azione, in accomandita per azione, a responsabilità limitata, cooperative per azioni o a responsabilità limitata e per i consorzi, prima della stipulazione del contratto, devono presentare le comunicazioni prescritte dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n.187, relativo alla composizione societaria.

È espressamente vietata la subconcessione, pena la decadenza della concessione.

Si fa presente che il concessionario è obbligato a presentare prima dell'inizio dell'attività, pena la decadenza della concessione, la richiesta per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa della L.P. 14/07/2000 n. 9.

## 8. TRATTAMENTO DEI DATI

### Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 e art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 e art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, informiamo che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione dell'idoneità morale e tecnico finanziaria dell'Impresa da Lei rappresentata ai fini della partecipazione alla gara oggetto del presente bando;
- 2) il trattamento riguarda anche dati giudiziari (esistenza di condanne penali e di sanzioni previste dalla normativa antimafia), ai sensi di quanto disposto dalla L.P. n. 23/1990 e s.m., dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e dal D.P.R. n. 252/1998 e s.m.;
- 3) il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: trattandosi di procedura con asta pubblica i dati trasmessi saranno sottoposti all'esame della Commissione di gara affinché la stessa valuti l'ammissibilità dell'offerta presentata e saranno coperti da totale riservatezza fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte fissato nel bando di gara. Al termine della procedura di gara i dati saranno conservati nell'archivio comunale e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile e dagli incaricati del Servizio Segreteria e Servizio Tecnico. I dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Bleggio Superiore per finalità statistiche;
- 4) il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m. e i., del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m. qualora l'Impresa da Lei rappresentata intenda partecipare alla gara oggetto del presente bando;
- 5) il rifiuto di rispondere comporterà l'impossibilità di ammettere l'Impresa da Lei rappresentata alla procedura di gara oggetto del presente bando;
- 6) i dati potranno essere comunicati e diffusi secondo le modalità indicate al punto 3;
- 7) in relazione al trattamento Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potrà:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo

sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

- 8) ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 2016 si precisa che il trattamento dei dati è effettuato in base agli obblighi imposti all'Amministrazione dalla L.P. n. 23/1990 e s.m. e dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.;
- 9) il Titolare del trattamento è il Comune di Bleggio Superiore, con sede a Bleggio Superiore. In fraz. Santa Croce, 40, e-mail: [segreteria@comune.bleggiosuperiore.tn.it](mailto:segreteria@comune.bleggiosuperiore.tn.it) PEC: [comune@pec.comune.bleggiosuperiore.tn.it](mailto:comune@pec.comune.bleggiosuperiore.tn.it); sito internet: [www.comune.bleggiosuperiore.tn.it](http://www.comune.bleggiosuperiore.tn.it);
- 10) Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde, 23, e-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)

## 9. NORME DI RIFERIMENTO

Sono applicabili al presente appalto tutte le ulteriori norme previste nella L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm. e relativo regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.P. 22.05.1991, n. 1040/Leg. nonché le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

## 10. ULTERIORI INFORMAZIONI

Per il sopralluogo obbligatorio la ditta dovrà prendere contatti con l'Ufficio Segreteria richiedendo l'appuntamento congiunto con un dipendente incaricato.

Il mancato rispetto delle modalità previste nel presente bando per la presentazione dell'offerta potrà comportare l'esclusione dalla gara, qualora costituisca violazione del principio di imparzialità, fermi restando i casi in cui sia stata già espressamente prevista l'esclusione.

Si precisa che l'offerente rimane impegnato con la presentazione dell'offerta, per un periodo di n. 180 (centottanta) giorni, trascorsi i quali potrà svincolarsi dall'impegno.

Per quanto riguarda l'eventuale partecipazione da parte di raggruppamenti temporanei di imprese si farà riferimento, come sopra richiamato, all'art. 24 della L.P. n. 23/1990 e ss.mm. ed alle ulteriori norme previste dal D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

Qualora l'Impresa non aderisca, salvo casi di forza maggiore, all'invito di stipulare il contratto conseguente all'aggiudicazione entro il termine stabilito e comunicato all'Impresa dall'Amministrazione appaltante, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure l'Autorità prefettizia comunichi cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto d'appalto ai sensi del D.P.R. n. 252/1998 ed in ogni altro caso in cui non si possa addvenire alla stipula del contratto per fatto imputabile all'Impresa, l'Amministrazione procede ad incamerare la cauzione provvisoria ed eventualmente a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia, con riserva per l'Amministrazione di aggiudicare la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di gara, si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge Provinciale 19 luglio 1990 n. 23, alla Legge Provinciale 14 luglio 2000 n. 9, all'art. 61 della Legge Provinciale 30 luglio 2010 n. 17, alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 2778 di data 3 dicembre 2010, all'art. 71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e s.m.i. ed altre leggi vigenti in materia.

La Commissione di gara escluderà dalla gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e da altre disposizioni di legge vigenti,

nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale Dott. Merli Giorgio, deputato a rispondere alle richieste di chiarimento, da effettuarsi comunque per iscritto.

Eventuali informazioni potranno essere assunte presso il Servizio Segreteria, ai seguenti recapiti:

- Telefono 0465/779550
- Fax: 0465/779670
- E-mail: segreteria@comune.bleggiosuperiore.tn.it
- PEC: comune@pec.comune.bleggiosuperiore.tn.it

**Il presente bando viene pubblicato, con i relativi allegati, all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dott. Giorgio Merli*

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 20 e 21 del D. Lgs82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

Allegati:

- Allegato 1: Domanda di partecipazione e dichiarazione dei requisiti
- Allegato 2: Dichiarazione di soggetti diversi dal legale rappresentante
- Allegato 3: Dichiarazione dei requisiti in capo al Preposto
- Allegato 4: Dichiarazioni ulteriori
- Allegato 5: Modello offerta tecnica
- Allegato 6: Modello offerta economica
- Allegato 7: Planimetrie dei locali
- Allegato 8: Schema contratto