



COMUNE DI SOLERO

Provincia di Alessandria

Piazza Libertà, 1 - c.a.p. 15029 - Telefono (0131) 217213 - Fax (0131) 217720

Codice fiscale e partita i.v.a. n° 00411440068

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI DEL CASTELLO “FAA’ DI BRUNO” PER L’ESERCIZIO DI UN BAR E RISTORANTE.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che:

- l’Amministrazione Comunale è proprietaria del castello Faà di Bruno di seguito denominato “Castello” ubicato in via Faà di Bruno/via XX Settembre, individuato al Catasto Fabbricati del Comune censuario di Solero al foglio di mappa 10, particella 660 ove all’interno è collocato al piano terreno uno spazio adibito ad uso bar e ristorante;
- con determinazione n. 1 del 05.09.2017 - rif. contratto repertorio n. 1125/2018 - veniva affidata la gestione del suddetto esercizio di somministrazione per il periodo 2017-2021 all’impresa Duma C’Anduma;

RILEVATO che il prossimo 31 agosto c.a. giungerà alla scadenza naturale il rapporto contrattuale instaurato;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27.07.2021 ad oggetto: “Gestione dei locali ubicati al piano terreno dell’edificio comunale denominato “Castello Faà di Bruno” formulazione indirizzi sulle modalità di prosecuzione della gestione”.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27.08.2021 con la quale è stata approvata la documentazione di gara nonché la modalità di affidamento;

RENDE NOTO

che l’Amministrazione Comunale intende concedere ad un soggetto privato (in seguito denominato anche conduttore) la gestione di alcuni locali dell’immobile comunale denominato “CASTELLO FAA’ DI BRUNO” per l’esercizio di un bar e ristorante, di seguito meglio descritto e destinato.

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Solero, piazza della Libertà n. 1 – 15029 Solero (AL) telefono 0131 217213

Pec: protocollo@pec.comune.solero.al.it

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune di Solero affida in concessione la gestione di alcuni locali dell'immobile comunale denominato "CASTELLO FAA' DI BRUNO", di seguito per brevità chiamato "Castello" per l'esercizio di un bar e ristorante.
2. Costituiscono oggetto di concessione i locali siti al piano terreno del Castello, da adibire esclusivamente all'esercizio di un bar e ristorante ad eccezione della torre ed i locali adiacenti che rimangono esclusi dalla concessione e gestiti direttamente dal Comune. I locali sono individuati ed evidenziati nell'allegata planimetria (allegato G).
3. È altresì affidata in concessione la porzione di area verde antistante i locali, utilizzata per eventuale servizio all'aperto ed evidenziata nell'allegata planimetria (allegato H).
4. Tutti i predetti locali risultano concessi nello stato in cui si trovano; dello stato dei luoghi oggetto della concessione sarà redatto in contraddittorio tra le parti, un verbale di consistenza.
5. Il piano superiore del Castello, tutto il parco post a nord, l'area giochi e le attrezzature sportive, sono di norma indisponibili per le finalità del gestore: qualsiasi iniziativa (eventuali feste, manifestazioni ecc.) dovrà essere oggetto di richiesta almeno venti giorni prima della sua possibile esecuzione e sarà autorizzata solo se compatibile con le finalità del Concedente ed a suo insindacabile giudizio.

3. ONERI DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Concessionario si fa carico di:
 - a) curare il regolare funzionamento e manutenzione ordinaria dei locali affidati in concessione e dei relativi impianti termico, elettrico, di illuminazione, accollandosene ogni spesa anche per consumi e sostituzione materiali di usura;
 - b) mantenere in decoroso stato di conservazione ed efficienza l'arredo esistente;
 - c) curare la pulizia, riordino e disinfestazione dei locali ed arredo.
2. Locali, impianti, pertinenze consegnati, saranno conservati dal Concessionario con particolare cura e riconsegnati al termine della gestione in buono stato.
3. Il Concessionario non potrà apportare alcuna modifica o innovazione ai locali ed alle strutture senza il preventivo assenso del Concedente.
4. Il Concessionario dovrà arredare ed attrezzare i locali, a propria cura e spese, nei modi e nei tempi che riterrà opportuni; gli arredi ed allestimenti utilizzati devono rispondere a criteri di decoro.
5. L'uso dei locali dovrà essere conforme alle disposizioni dei provvedimenti autorizzativi.
6. Restano a carico del Concedente tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti del Castello diverse da quelle oggetto di concessione nonché del parco e degli impianti sportivi. A tal fine il Concedente si riserva il diritto di effettuare gli interventi ritenuti necessari alla manutenzione dell'immobile con le modalità più confacenti con la tipologia dei lavori senza che il Concessionario possa opporre impedimento di sorta.

4. ONERI DI SERVIZIO

1. Il Castello costituisce, unitamente al circostante parco ed agli impianti sportivi ivi insistenti, servizio sociale di primaria importanza per la collettività di Solero ed è destinato allo svolgimento di attività ludiche, manifestazioni e spettacoli di interesse culturale e sociale.
2. Le strutture vengono concesse per l'effettuazione di attività e servizi per la migliore fruibilità del circostante parco e degli impianti sportivi ivi insistenti, nonché di valorizzazione dell'immobile comunale e della sua pubblica funzione.
3. L'attività del concessionario atterrà in particolare:
 - a) la gestione in nome e per conto proprio, di un pubblico esercizio di somministrazione di bevande (bar) e somministrazione di pasti e bevande (ristorante);
 - b) il miglioramento funzionale dell'immobile nonché la gestione e conservazione manutentiva dei beni mobili e immobili afferenti la struttura, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia;
 - c) la manutenzione pulizia e la cura di modo da assicurarne il decoro, della parte verde antistante i locali, e dell'area adibita al parcheggio;
 - d) Lo svuotamento dei cestini per i rifiuti sistemati nella porzione di area verde in concessione oltre a tutto il parco post a nord e l'area giochi e la rimozione dallo stesso dei rifiuti abbandonati;
4. Il Concessionario, salvo quanto disposto da specifiche normative e disposizioni dell'autorità di pubblica sicurezza, dovrà assicurare l'apertura dell'esercizio, per almeno cinque ore giornaliere nella fascia compresa tra le 9 e le 24 con la possibilità di posticipare di un'ora la chiusura nei giorni festivi e prefestivi.
5. Poiché è intendimento del Concedente che il servizio sia funzionale alle esigenze dei fruitori del parco (bambini, anziani, giovani) e degli impianti sportivi, il Concessionario dovrà gestire il servizio in modo confacente a dette esigenze. In particolare:
 - a) Le fasce orarie di apertura del servizio dovranno essere programmate da Concessionario per soddisfare le esigenze dell'utenza locale e pertanto:
 - Durante tutto l'anno dovrà essere previsto un orario di apertura serale dalle ore 21,00 alle ore 23,00;
 - Durante i mesi di Giugno, Luglio, Agosto e Settembre dovrà essere previsto un orario di apertura pomeridiano delle 16,00 alle 19,00;le predette fasce orarie potranno essere discrezionalmente variate dal Concedente a fronte di constatate diverse esigenze dell'utenza locale.
 - b) Dovranno essere disponibili prodotti di consumo adatti agli utilizzatori del parco e degli impianti sportivi; il Concedente potrà discrezionalmente richiedere al Concessionario l'integrazione dei prodotti con specifiche tipologie merceologiche.
 - c) Il periodo di chiusura per le ferie dovrà essere previsto nella stagione invernale.
 - d) Almeno un locale tra quelli in concessione deve essere disponibile per i fruitori del servizio bar, oltre a quello ove ubicato il bancone bar.

6. In occasione di manifestazioni pubbliche organizzate o patrocinate dal Concedente al piano superiore e nell'area esterna, il Concessionario è tenuto a garantire l'utilizzo dello scalone e dei servizi igienici con modalità da concordare di volta in volta.
7. E' fatto divieto di installare nell'esercizio di apparecchi e congegni da divertimento e intrattenimento e comunque di gioco compulsivo effettuare giochi d'azzardo (giochi elettronici, videogiochi, video poker, slot machine o simili).

5. ADDETTI AL SERVIZIO

1. La gestione di quanto oggetto di concessione, potrà essere effettuata direttamente dal Concessionario, oppure mediante personale dipendente o altro soggetto da lui incaricato, fermo rimanendo in ogni caso la responsabilità del Concessionario nei confronti del Concedente.
2. In ogni caso gli addetti ai servizi di ristorazione dovranno essere muniti di valido libretto di idoneità sanitaria.
3. Il Concessionario si obbliga ad applicare nei confronti del personale dipendente, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso; tale obbligo vige anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano il Concessionario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta concessionaria stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. La concessionaria dovrà altresì osservare le norme e prescrizioni delle Leggi e Regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

6. PROVENTI DELL'ATTIVITA'

Tutti i proventi che derivano o comunque connessi all'attività oggetto della concessione saranno incassati e trattenuti dal Concessionario che assolverà a riguardo tutti i relativi obblighi tributari.

7. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara: imprenditori individuali, imprese, associazioni temporanee d'impresa, purché siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività oggetto di concessione.

8. REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande (L.R. Piemonte 38/2006 e s.m.i.).

In caso di società o organismo collettivo, i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i..

In particolare il gestore, l'eventuale rappresentante, nonché il personale addetto (indicato all'atto della gara, ovvero successivamente, all'atto dell'assunzione) dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) maggiore età;
- 2) assolvimento degli obblighi scolastici;
- 3) possesso di patente di tipo B;
- 4) non figurino in procedure di fallimento, di concordato preventivo, di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti nell'ultimo quinquennio anteriore alla data di presentazione dell'istanza a carico dell'impresa (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa);
- 5) non esistano sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso, per il reato di cui all'art. 416 bis del Codice Penale, che comportino l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, a carico dell'impresa (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa) e, a carico dei medesimi soggetti, non sia stato emesso alcuno dei provvedimenti di cui agli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931;
- 6) di aver esercitato in proprio, o in qualità di legali rappresentanti di società, attività di somministrazione per un periodo di almeno 3 (tre) anni, anche in maniera non continuativa, nell'ultimo quinquennio, e/o avere operato, per lo stesso periodo di 3 (tre) anni, quale dipendente qualificato addetto alla somministrazione o, se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dall'iscrizione all'INPS.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione della dichiarazione appositamente predisposta dal Comune di Solero (Allegato B).

9. PIANO DI GESTIONE DEL RISTORANTE E CURRICULUM DEL GESTORE

Per partecipare alla gara, gli interessati dovranno presentare un piano di gestione che si impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai fruitori del Castello, del parco, del parco giochi e degli impianti sportivi presenti nell'area, nonché allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio coordinate con il comune di Solero.

Il piano di gestione dovrà in particolare precisare quanto segue:

1. L'articolazione dell'orario di apertura oltre a quanto previsto all'art. 4 comma 5 del presente bando;
2. Alcuni esempi di menù completi, da cui si evinca chiaramente il tipo di cucina proposto;
3. Proposte di collaborazione con le realtà locali.

Al piano di gestione dovrà essere allegato il curriculum vitae del concessionario, ovvero di tutti i soci concorrenti.

10. CANONE DI CONCESSIONE

Il canone annuo posto a base di gara per la concessione dell'immobile di cui sopra è pari a Euro 6.500,00 (Euro seimilacinquecento annui) con ammissione delle sole offerte in aumento.

Il canone di concessione dovrà essere versato in quattro rate uguali anticipate entro il ventesimo giorno del periodo di riferimento.

Nel caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi nella misura del tasso legale.

Nel caso di ritardati o omessi pagamenti continuati per oltre 30 giorni dalla scadenza della rata e per due episodi, è facoltà dell'Amministrazione Comunale ritenere risolto di diritto il contratto con conseguente costituzione in danno.

Il canone andrà rivalutato annualmente applicando la variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato dall'ISTAT nei dodici mesi precedenti.

11. DECORRENZA E DURATA

Il contratto di concessione è efficace dalla data di stipulazione dello stesso per 10 (dieci) anni.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, per un tempo non superiore a 6 mesi, alle stesse condizioni contrattuali della cessata gestione, dietro invito scritto del Concedente preceduto da regolare deliberazione.

Il Concessionario potrà recedere dal rapporto concessorio in qualsiasi momento senza che l'Amministrazione concedente possa avanzare alcuna richiesta di indennizzo o di risarcimento danni. Il recesso deve essere esercitato con lettera raccomandata A/R e diviene operativo decorsi sei mesi dal ricevimento della comunicazione.

12. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Concessionario, ancorché nella fase provvisoria di aggiudicazione, dovrà prestare una cauzione definitiva di Euro 65.000,00 (sessantacinquemila) mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni a terzi, nonché al rimborso di somme che il Concedente dovesse eventualmente sostenere durante la durata della concessione per fatti imputabili al Concessionario per inadempimenti o cattiva condotta nel servizio: tale garanzia avrà validità pari al periodo di concessione aumentato di un anno.

Resta salva per il Concedente la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla copertura delle garanzie suddette.

Il Concedente è autorizzato a prelevare dalla cauzione tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi del Concessionario per inadempimenti contrattuali o danni o altro allo stesso imputabili.

Conseguentemente alla riduzione della cauzione, per quanto al precedente capoverso, il Concessionario è obbligato nel termine di trenta giorni a reintegrare la cauzione. In caso contrario il Concessionario sarà considerato inadempiente al rispetto di una normativa contrattuale.

Il Concedente è sollevato da qualsiasi responsabilità in ordine all'utilizzo dei locali concessi e degli impianti insistenti.

Salvo che non vi ponga direttamente rimedio, il Concessionario è obbligato al rimborso completo al Concedente dei danni arrecati alla struttura dell'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Castello, e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel Castello medesimo, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali.

Il Concedente potrà rivalersi dei danni subiti attivando le garanzie previste dalle apposite polizze assicurative stipulate dal Concessionario, potendo chiederne motivatamente l'adeguamento qualora si rilevassero inadeguate.

Il Concessionario è tenuto a stipulare, e depositare in originale presso il comune di Solero, apposite polizze assicurative per i danni all'immobile ed alle attrezzature ed arredi comunque derivanti per un massimale di Euro 250.000,00 nonché per la responsabilità civile (RCT) connessa l'esercizio dell'attività per un massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00; di tali polizze dovrà essere consegnata copia al Concedente che potrà motivatamente richiederne l'adeguamento.

È comunque fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso degli eventuali maggiori danni rispetto all'importo del deposito cauzionale e della polizza assicurativa.

13. DIVIETO DI NOVAZIONE SOGGETTIVA

Senza l'autorizzazione scritta del Concedente non è ammessa la cessione o il subappalto del servizio nonché la costituzione per la gestione di esso, di associazione con terzi.

14. DECADENZA

È prevista la decadenza per inadempienze o per inagibilità del Castello o delle sue strutture e impianti.

L'eventuale chiusura del Castello disposta per inagibilità dei locali e impianti, strutture, arredo o per la loro messa a norma non costituisce responsabilità per l'Amministrazione Concedente e il Concessionario non potrà chiedere indennizzi o danni, né pretendere dal Concedente il ripristino.

15. CONTROLLI

Gli Amministratori del Comune di Solero e gli incaricati del Concedente avranno libero accesso in ogni tempo al Castello, per verificarne lo stato di conservazione e per accertare il rispetto degli impegni assunti con la presente convenzione.

16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, valutata da apposita commissione giudicatrice, tenendo conto dei seguenti parametri:

1. Esperienze maturate nella gestione di strutture di ristorazione;
2. Piano di gestione proposto per la valorizzazione della struttura;
3. Offerta economica al rialzo

Ai fini dell'aggiudicazione verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 1) **Capacità professionale** derivante da titoli o da esperienze precedenti o in corso, **massimo 35 punti** così suddivisi:

Descrizione	Punteggio massimo
Gestione pregressa e/o in corso di ristoranti, bistrot e similari, attestata anche tramite visure camerali, lettere di referenza ecc.	15
Possesso di titoli di studio e/ attestazioni di frequenza di corsi specifici nel campo dell'enogastronomia	10
Riconoscimenti di qualità conseguiti (ad esempio: competizioni gastronomiche, recensioni clientela su portali specializzati, ecc.)	10
TOTALE	35

- 2) **Qualità del piano di gestione, massimo 25 punti** così suddivisi:

Descrizione	Punteggio massimo
Qualità dei menù - tipo proposti	10
Iniziative di valorizzazione di prodotti tipici e biologici del territorio	7
Iniziative di collaborazione con realtà istituzionali e associative locali	4
Qualità del piano di gestione (orari di apertura, ecc.)	4
TOTALE	25

- 3) **Offerta economica, massimo 40 punti**, da assegnare sulla base della seguente formula:

$$X = 40 \times (\text{canone in aumento} / \text{canone più alto offerto})$$

17. INVIO OFFERTE – DOCUMENTAZIONE E TERMINE

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno fare pervenire al Comune di Solero, piazza della Libertà n. 1 – 15029 Solero (AL), a **pena di esclusione, la documentazione richiesta nel presente bando in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura**, recante l'indicazione **“NON**

APRIRE - OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI DEL CASTELLO FAA’ DI BRUNO PER L’ESERCIZIO DI UN BAR E RISTORANTE” entro e non oltre le ore 12.00 del giorno martedì 12 ottobre 2021.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, fa fede unicamente il timbro del protocollo generale del comune di Solero.

Oltre il termine previsto, i plichi non verranno presi in considerazione, anche se spediti anteriormente alla scadenza, facendo fede esclusivamente la data di effettivo recapito del plico.

Le offerte possono essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile.

Il plico sopra indicato dovrà contenere al suo interno 3 (tre) buste distinte come segue:

- 1. Busta chiusa e controfirmata recante nominativo del partecipante e la dicitura “AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI DEL CASTELLO FAA’ DI BRUNO PER L’ESERCIZIO DI UN BAR E RISTORANTE - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”** contenente:
 - dichiarazione resa in carta legale, con marca da bollo € 16.00, redatta secondo il modello allegato (Allegato A);
 - dichiarazione con cui gli interessati attestano il possesso dei requisiti richiesti redatta secondo il modello allegato (Allegato B);
 - atto costitutivo in caso di società;
 - dichiarazione trattamento dati personali “GDPR” (allegato D);
 - dichiarazione accettazione Patto di Integrità del comune di Solero (allegato E);
 - dichiarazione codice di comportamento DPR n. 62/2013 (allegato F);
 - certificato generale del casellario giudiziale in originale o copia autenticata, di data non anteriore a tre mesi a quello fissato per la gara, del titolare dell’impresa, ovvero dei legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti, in caso di raggruppamento o associazione di più imprese;
 - attestazione da cui risulti l’iscrizione al REC, ovvero la nomina di un preposto, ovvero il possesso dei requisiti di cui alla L.R. n. 30 del 24-12-2003. L’aggiudicatario, qualora risultasse non iscritto al REC, dovrà obbligatoriamente nominare un preposto che abbia tale iscrizione, o possedere i requisiti previsti dalla L.R. n. 30 del 24-12-2003;
 - fotocopia di documento d’identità del/dei sottoscrittore/i.

- 2. Busta chiusa e controfirmata recante nominativo del partecipante e la dicitura “AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI DEL CASTELLO FAA’ DI BRUNO PER L’ESERCIZIO DI UN BAR E RISTORANTE - OFFERTA TECNICA”** contenente:

- Piano di gestione di cui all'art. 9 del presente bando, contenente tutte le informazioni richieste per la valutazione da parte della commissione giudicatrice, debitamente firmato.
- 3. Busta chiusa e controfirmata recante nominativo del partecipante e la dicitura "AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI DEL CASTELLO FAA' DI BRUNO PER L'ESERCIZIO DI UN BAR E RISTORANTE - OFFERTA ECONOMICA" contenente:**
- Offerta economica, consistente nella somma offerta in aumento sul valore del canone di concessione annuo posto a base di gara, fissato in Euro 6.500,00 (diconsi Euro seimilacinquecento/00).
- L'offerta economica, soggetta a imposta di bollo, dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, sottoscritta dal Legale Rappresentante /Procuratore dell'operatore economico partecipante e redatta secondo il modello allegato (allegato C).
- In caso di difformità tra gli importi indicati, prevarrà quello più conveniente per il Comune di Solero.

18. ESCLUSIONI E AVVERTENZE

Resta inteso che:

- i concorrenti non saranno ammessi alla gara qualora la documentazione richiesta risulti mancante o incompleta, ovvero irregolare ovvero pervenuta in difformità dalle modalità di invio di cui all'art. 17 del presente bando;
- non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura;
- non si darà corso all'apertura del plico contenente l'offerta sul quale non sia apposto il nome del concorrente o la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della procedura o che non sia sigillato o controfirmato;
- non sono, altresì, ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del canone offerto;
- in caso di offerte ritenute equivalenti dalla Commissione si procede all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 del R.D. 23-05-1924 n. 827;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30-12-1982 n. 955;
- l'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto della concessione.

19. SVOLGIMENTO DELLA GARA

La procedura di gara sarà svolta presso la sede comunale nella data e ora comunicati secondo le modalità indicate all'art. 22 del presente bando.

In seduta pubblica, apposita commissione giudicatrice, nominata successivamente al termine di presentazione delle offerte, valuterà l'ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute e comunicherà data ed ora della fase finale dell'aggiudicazione.

Successivamente, la medesima commissione, in una o più sedute "riservate", attribuirà un punteggio alle offerte tecniche delle istanze ammesse, sulla base dei criteri di cui all'art. 16 del presente bando.

Infine, nel medesimo giorno o in altro giorno, qualora le operazioni preliminari richiedessero maggior tempo, in seduta pubblica la commissione procederà alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche, al calcolo del punteggio complessivo di ciascuna istanza ammessa e alla determinazione della graduatoria finale.

L'appalto sarà aggiudicato, in via provvisoria, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

20. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR, come recepito dal D. Lgs.101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente bando di gara.

21. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL BANDO

Allegati al presente Bando, del quale costituiscono parte integrante:

- A. Istanza di partecipazione
- B. Dichiarazione possesso requisiti
- C. Offerta economica
- D. Informativa PRIVACY
- E. Patto D'integrità
- F. Codice Comportamento
- G. Planimetria locali in concessione
- H. Planimetria area esterna in concessione

22. INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, **dovranno essere trasmesse** a questo Ente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: tecnico@comune.solero.al.it ovvero mediante Pec: protocollo@pec.comune.solero.al.it **entro e non oltre la data di martedì 5 ottobre 2021 alle ore 12.00.**

Non saranno date risposte ai quesiti pervenuti successivamente.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio.

In apposita sezione del sito internet del Comune di Solero – Bandi di gara, sono pubblicati il presente Bando e i documenti allegati, ogni ulteriore comunicazione, il calendario delle sedute nonché gli esiti dell'aggiudicazione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai partecipanti alla procedura, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Non saranno effettuate comunicazioni a mezzo posta ordinaria.

Dal primo giorno della pubblicazione sul sito internet del Comune di Solero <http://www.comune.solero.al.it> decorre il termine per eventuali impugnative ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il geom. Elena Sartirana

e-mail: tecnico@comune.solero.al.it

pec: protocollo@pec.comune.solero.al.it

tel. 0131 217213 int. 4.

Solero, lì 03.09.2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Elena Sartirana

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 12.02.1993 n. 39