



COMUNE DI VINADIO

PROVINCIA DI CUNEO

12010 VINADIO - Via Vittorio Emanuele III n. 23
C.F. 80002200048 - P. IVA 00920640042
protocollo@comune.vinadio.cn.it

Tel. 0171.959143
Fax. 0171.959432
vinadio@cert.ruparpiemonte.it

Prot. n. 7555
Vinadio, il 27/12/2021

BANDO D'ASTA PUBBLICA per la concessione amministrativa del Rivellino del Forte albertino

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO LL.PP.

In esecuzione alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 19/03/2020 e alla propria determinazione a contrarre n. 475 del 27/12/2021,

RENDE NOTO

che il giorno 28/01/2022 alle ore 9:00 in Vinadio, nella Sala del Consiglio Comunale, si procederà all'affidamento in concessione amministrativa mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete (artt. 73 punto c del R.D. 827/1942), integrato con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 c. 3 e 6 del D.Lgs. 50/2016), sulla base dei criteri di valutazione e relativi pesi, riportati nel disciplinare di asta pubblica, dei seguenti immobili appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune di Vinadio:

Rivellino del Forte Albertino sito in Vinadio concentrico in via Nazionale n. 0, identificato al Catasto Fabbricati con il F. 9 mappale 683/parte come meglio identificata nell'allegato 1) del presente bando;

BASE D'ASTA

Il canone annuale da corrispondere al Comune di Vinadio è fissato in € 6.000,00 oltre IVA, soggetto a rialzo;

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO LL.PP.
E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

arch. Anna Bertola
documento firmato digitalmente



COMUNE DI VINADIO

PROVINCIA DI CUNEO

12010 VINADIO - Via Vittorio Emanuele III n. 23
C.F. 80002200048 - P. IVA 00920640042
protocollo@comune.vinadio.cn.it

Tel. 0171.959143
Fax. 0171.959432
vinadio@cert.ruparpiemonte.it

DISCIPLINARE D'ASTA PUBBLICA per la concessione amministrativa del Rivellino del Forte albertino

1. Ente concedente

- Comune di Vinadio via Vittorio Emanuele III n. 23 – 12010 VINADIO – tel. 0171/959143 – e-mail: protocollo@comune.vinadio.cn.it – P.E.C.: vinadio@cert.ruparpiemonte.cn.it

2. Oggetto della concessione

- Rivellino del Forte Albertino sito in Vinadio concentrico in via Nazionale n. 0, identificato al Catasto Fabbricati con il F. 9 mappale 683/parte come meglio identificata nell'allegato 1) da destinarsi a bar, caffetteria, ristoro, punto di accoglienza.
- Il rapporto tra il Comune e il concessionario si configura come atto di concessione amministrativa di uso di bene pubblico sottoposto a tutela culturale, e pertanto il rapporto stesso non è soggetto alle norme della legge 27/01/1963 n. 19 e s.m.i. sulla tutela giuridica dell'avviamento commerciale né a quelle della Legge 28/07/1978 n. 392 e s.m.i. relativa alla locazione di immobili urbani adibiti ad uso diverso da quello di abitazione.

3. Condizioni della concessione

- Le condizioni tecniche, giuridiche, i requisiti e le modalità ai quali dovrà rispondere la gestione della concessione sono stabiliti nel Capitolato d'Oneri come integrato dal presente disciplinare di asta pubblica.

4. Durata della concessione

- La concessione della struttura avrà la durata di anni 9 (nove), eventualmente rinnovabili per ulteriori 6 anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, oppure dalla data di avvio dell'attività in caso di avvio in pendenza di contratto. Pertanto, alla scadenza, senza richiesta di rinnovo da parte del gestore e accoglimento della stessa da parte dell'Amministrazione, la concessione si intende risolta di diritto senza alcuna formalità.

5. Canone di concessione

- Il concessionario corrisponderà al Comune di Vinadio un canone minimo annuo complessivo di € 6.000,00 oltre IVA, incrementato della percentuale offerta in sede della presente asta.
- Il suddetto canone si intende fisso ed invariabile per il primo anno di vigenza contrattuale; a partire dal secondo anno, verrà annualmente e automaticamente maggiorato dall'Ente in misura pari alla variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati, nella percentuale massima consentita per legge (non inferiore al 75% della variazione ISTAT).

6. Requisiti di partecipazione

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

- Insussistenza di sentenze di interdizione, inabilitazione o fallimento o di procedimenti in corso per la dichiarazione di tali stati o per altre procedure concorsuali.
- Insussistenza, a proprio carico, di condanne con sentenza passata in giudicato o applicazione della pena su richiesta per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18.
- Assenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (antimafia).
- Possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.
- Possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande in pubblico esercizio, previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e dalla L.R. 38/2006. Tale requisito dovrà essere in capo al titolare (in caso di impresa individuale), al legale rappresentante (in caso di società), ovvero al loro preposto, da indicare in sede di gara (in tal caso dovrà essere allegato impegno all'accettazione dell'incarico da parte del soggetto preposto).
- Maggiore età.
- Partecipazione al bando per proprio conto e non per persona da nominare.
- Partecipazione al bando senza alcuna forma di collegamento con altri possibili partecipanti al bando siano essi singoli o società.
- Non aver commesso grave negligenza o atti in malafede in precedenti rapporti contrattuali di qualsiasi natura con l'Amministrazione che indice il bando e non essere in debito con la stessa.

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 di cui al "MODELLO A2".

I suddetti requisiti devono essere posseduti:

- dal partecipante in proprio se persona fisica;
- dal titolare della ditta individuale;
- dai soci se trattasi di Società Semplici o Società in nome collettivo;
- dai soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice;
- dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società;
- da tutti i consorziati nel caso di consorzio.

La successiva verifica da parte del Comune della mancanza dei suddetti requisiti è causa di revoca dell'aggiudicazione. In tal caso si procederà a successiva aggiudicazione secondo l'ordine della graduatoria.

7. Termine e modalità di partecipazione all'asta

- Il plico contenente l'offerta, recante la seguente dicitura: "*Offerta per l'asta pubblica del giorno 28/01/2022 – ore 9:00 relativa all'affidamento in concessione amministrativa del Rivellino del Forte albertino*", oltre all'intestazione del mittente, relativo indirizzo dello stesso, C.F./P.IVA, n. telefono, indirizzo mail e PEC, dovrà pervenire, pena l'esclusione dall'asta, in busta chiusa, sigillata con ceralacca (o mediante nastro adesivo) e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, a mano o a mezzo servizio postale, al Comune di Vinadio – Ufficio protocollo, Via Vittorio Emanuele III n. 23, 12010 VINADIO **entro le ore 12.00 del giorno 27/01/2022.**
- Il mancato recapito entro il termine indicato è ad esclusivo rischio dei mittenti. Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente e non si darà luogo a gara di migliororia né sarà consentito, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.
- Il plico dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione, tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara come sopra indicata e riportare la dicitura, rispettivamente:

Busta A – documentazione amministrativa

Busta B – offerta tecnica

Busta C – offerta economica

BUSTA A – documentazione amministrativa

- A.1 **Domanda di partecipazione** (MODELLO A1), in competente bollo, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità sottoscritto. Per i R.T.I. e le imprese non costituite, ciascun soggetto, titolare o rappresentate legale deve compilare una sua domanda di partecipazione.
- A.2 **Dichiarazione sostitutiva**, resa e sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal legale rappresentante, amministratore o soggetto munito di potere di rappresentanza, relativamente al possesso dei requisiti, di cui al precedente paragrafo 6, secondo lo schema allegato (MODELLO A2), corredata da copia di un documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità. Per i R.T.I. e le imprese non costituite, ciascun soggetto, titolare o rappresentate legale deve compilare una sua dichiarazione sostitutiva.
- A.3 **Attestazione svolgimento sopralluogo** (MODELLO A3);
- A.4 **Cauzione per la partecipazione all'asta**, a pena di esclusione, pari a € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) e costituita, a scelta del concorrente:
- con versamento in contanti, con bonifico, con assegno circolare o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria del Comune di Vinadio – Intesa San Paolo – Filiale di Demonte, Mini sportello di Vinadio IBAN IT64E0306946250100000300016 (allegando copia della quietanza comprovante il deposito);
 - con fideiussione bancaria o assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385.
- A.5 *(solo nel caso di RTI - raggruppamento temporaneo di imprese - già costituita)* **Atto costitutivo dell'associazione temporanea di impresa** ed atto, unico, con il quale le singole imprese conferiscono mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo secondo le prescrizioni vigenti.
- A.6 *(solo nel caso di RTI da costituirsi)* **Dichiarazione sottoscritta dai rappresentanti legali delle imprese associate** che precisi il tipo di associazione temporanea di impresa prescelta, l'individuazione della Società capogruppo, l'indicazione delle singole parti del servizio che saranno svolte da ciascuna Società (nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione; la Società Capogruppo dovrà svolgere almeno il 60% del servizio) e l'impegno, in caso di aggiudicazione, di costituirsi formalmente con atto notarile in RTI entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento del servizio.
- A.7 **Impegno all'accettazione dell'incarico** da parte del soggetto preposto dell'attività di somministrazione alimenti e bevande in pubblico esercizio *(solo nel caso in cui il titolare o il legale rappresentante della ditta non siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e dalla L.R. 38/2006)*, in tal caso anche il soggetto preposto deve compilare la dichiarazione sostitutiva di cui al MODELLO A2.

BUSTA B – offerta tecnica

- B.1 **Relazione di allestimento del locale**, (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B1). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 5 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), e dovrà recare proposte di allestimento che rendano il servizio di bar/caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande maggiormente funzionale oltre che attraente e stimolante per la clientela che visiterà e utilizzerà la struttura e che funga da richiamo per una clientela più ampia e numerosa, senza trascurare il legame identitario con la struttura e la vocazione del luogo. Potranno, inoltre essere evidenziate proposte/offerte migliorative della funzionalità del locale e degli spazi concessi. La relazione potrà essere accompagnata da tavole grafiche e eventuali foto simulazioni, dalle schede tecniche delle case produttrici degli arredi e delle attrezzature che non rientrano nel computo della stessa.

B.2 Relazione piano di gestione del servizio, (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B2). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 10 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), a cui potranno aggiungersi grafici, diagrammi, schemi ritenuti funzionali a una maggiore comprensione del progetto operativo. La relazione dovrà illustrare quale tipologia di attività si intenda avviare, come verrà strutturato il servizio specificando gli orari di apertura, le caratteristiche tecnico-operative e le modalità organizzative per lo svolgimento del servizio di bar/caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande (personale preposto, consistenza, qualifiche professionali, mansioni, turni), la formazione del personale che sarà impiegato, i prodotti che si intendono somministrare, le proposte di menù, le modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali, delle attrezzature nonché della manutenzione ordinaria di locali, impianti e allestimenti.

B.1 Relazione piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B3). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 5 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), e dovrà specificare quale tipologia di eventi e manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche etc., e ogni ulteriore attività o iniziativa che il concorrente ritiene di proporre per attrarre clienti e visitatori e che sia qualitativamente adeguata e rispettosa dei luoghi, innovativa e creativa. Si richiede, in particolare, di specificare come si intenda collaborare con l'ufficio turistico e la gestione del Forte e delle mostre multimediali ospitate al suo interno ai fini della promozione turistico/culturale del territorio e delle sue potenzialità.

B.2 Documentazione attestante la professionalità del concessionario (strutturata come da MODELLO B4), e contenete il Curriculum vitae del gestore, con espresso riferimento alle esperienze di gestione di attività di somministrazione alimenti e bevande, altre attività in ambito turistico-ricreativo o sportivo, finalizzato all'attribuzione del punteggio come descritto al paragrafo 8. Dovranno essere indicati almeno data di inizio e data di fine dell'attività, denominazione e classificazione struttura, ubicazione, ruolo (dipendente, socio, titolare...), sintetica descrizione delle mansioni svolte. Il curriculum dovrà essere redatto in numero massimo di 6 facciate A4 (dimensione minima carattere 11), a cui potranno aggiungersi certificati, licenze, ecc. che possano dimostrare l'esperienza maturata nonché il possesso di requisiti professionali qualificanti. In caso di partecipazione in R.T.I. più curricula potranno nell'insieme concorrere al raggiungimento del punteggio massimo attribuibile per il criterio n. 4.

BUSTA C – offerta economica

C.1 Offerta, redatta in bollo da € 16,00 compilando l'allegato modello (MODELLO C1), sottoscritta, pena l'esclusione dalla gara, dal titolare o legale rappresentante della Società o soggetto munito di potere di rappresentanza e il rialzo percentuale offerto sulla componente di canone di concessione annuale a base d'asta (€ 6.000,00 oltre IVA). Per i R.T.I. l'offerta deve essere unica ma sottoscritta da tutti i componenti il raggruppamento.

8. Criterio di aggiudicazione

- L'affidamento si svolgerà con il metodo dell'offerta segreta, ai sensi dell'art.73 lettera c) del R.D. 23 maggio 1924 n° 827 integrato con il criterio il metodo dell'offerta dell'economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 c. 3 e 6 del D.Lgs. 50/2016.
- La valutazione dell'offerta sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA			
criterio e sub criterio		Massimo punti	
1	Progetto di allestimento del locale:		
1.1	Predisposizione di un ambiente elegante, piacevole, vivibile e versatile	5	15
1.2	Funzionalità e qualità degli arredi e delle attrezzature	5	
1.3	Proposte/offerte migliorative della funzionalità del locale e degli spazi concessi	5	

2	Piano gestionale del servizio:		
2.1	Modalità di esecuzione, operative e organizzative	7	25
2.2	Qualità dei servizi di ospitalità per il pubblico offerti	7	
2.3	Qualità dei servizi di assistenza turistico/culturale offerti	7	
2.4	Qualità e varietà dei prodotti offerti	4	
3	Piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali:		
3.1	Proposte di servizi secondari e di eventi brevi o stagionali o continuativi	8	20
3.2	Attenzione alla valorizzazione del Forte e del territorio comunale	8	
3.3	Servizi complementari e migliorativi proposti	4	
4	Professionalità del concessionario		
4.1	Precedenti esperienze di gestione di strutture turistico-ricreative <i>Il punteggio massimo attribuibile varia in base alla tipologia di struttura gestita: attività di somministrazione alimenti e bevande – 6 punti altre strutture ricreative o sportive – 3 punti Il punteggio massimo verrà attribuito al soggetto che potrà dimostrare un'esperienza di gestione di almeno 5 anni. Per durate inferiori, si procederà proporzionalmente (con arrotondamento per difetto al mese intero; esempio: 5 anni = 100% del punteggio, 2 anni e 6 mesi = 50% del punteggio). Verrà attribuito il punteggio parziale massimo se le attività sono svolte in qualità di titolare o socio di impresa; in caso di attività svolta in qualità di dipendente, il punteggio verrà diminuito fino al 50%, a discrezione dei commissari, anche sulla base dell'attività effettivamente svolta e del livello di subordine, come risultante dalla descrizione o dalle eventuali referenze fornite. In caso di attività svolta in subordine, è pertanto consigliabile fornire una breve descrizione della struttura organizzativa che si occupa dell'attività e del ruolo svolto all'interno di essa.</i>	6	10
4.2	Esperienze in attività di animazione <i>Esperienze in altre attività di animazione idoneamente certificate (a titolo esemplificativo: guida turistica, accompagnatore naturalistico, animatore gruppi, ecc.) svolte con continuità dimostrabile.</i>	1	
4.3	Conoscenza delle lingue straniere <i>Il punteggio massimo attribuibile, basato su attestati e certificazioni rilasciati da Istituti, Enti accreditati, sarà così calcolato: Inglese – 1 punto Francese – 1 punto Altre lingue straniere – 0,5 punti per ciascuna per un massimo di 2 ulteriori lingue</i>	3	
			70

OFFERTA ECONOMICA	
<i>Critero e sub critero</i>	<i>Massimo punti</i>
5 Canone annuo rialzato rispetto al base d'asta	30

- Gli elementi dell'offerta saranno valutati secondo quanto disposto dalle linee guida ANAC n. 2 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "offerta economicamente più vantaggiosa", secondo la seguente formula (metodo aggregativo compensatore):

$$C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V_{(a)_i} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria

I coefficienti V(a)_i saranno determinati:

- per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa (criteri 1, 2 e 3), attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, ai sensi del punto 4 dell'allegato G del DPR 207/2010. Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione procederà trasformare la suddetta media dei coefficienti in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate; conseguentemente verranno determinati i punteggi di ogni concorrente.
- per quanto riguarda gli elementi di natura quantitativa (il prezzo e il criterio 4), attraverso interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito al valore dell'elemento offerto più conveniente per la

Stazione Appaltante, e coefficiente pari a zero, attribuito al valore dell'elemento offerto pari a quello posto a base di gara (per il prezzo) e/o in assenza di esperienze dimostrabili (per il criterio 4).

9. Procedura di aggiudicazione

- Il giorno 28/01/2022 alle ore 9:00 presso la sala del Consiglio Comunale, in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i rappresentanti delle ditte concorrenti, il responsabile del procedimento assistito da due testimoni procederà all'apertura delle buste amministrative accertando la completezza e adeguatezza della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti e, conseguentemente, determinerà la loro ammissibilità alla successiva fase di gara.
- In seduta pubblica, la commissione di aggiudicazione composta da n. 3 membri esperti in materia, nominata dal responsabile del procedimento prima dell'asta e una volta spirati i termini di presentazione delle offerte, procederà all'apertura di tutte le buste contenenti l'offerta tecnica per verificarne la completezza.
- La Commissione di aggiudicazione si riunirà quindi in seduta segreta per attribuire i punteggi dell'offerta tecnica come meglio esplicitati al paragrafo 8.
- Ogni commissario, a suo insindacabile ed inappellabile giudizio, attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile tra 0 e 1 a ciascun subcriterio relativo al pregio tecnico dell'offerta presentata da ciascun concorrente, secondo la seguente scala di valori (con possibilità di attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

Giudizio	Coefficiente	Criterio di giudizio
<i>Ottimo</i>	<i>1</i>	<i>È ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori</i>
<i>Distinto</i>	<i>0,9</i>	<i>Aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative</i>
<i>Buono</i>	<i>0,8</i>	<i>Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali</i>
<i>Sufficiente</i>	<i>0,7</i>	<i>Aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio</i>
<i>Non del tutto sufficiente</i>	<i>0,5</i>	<i>Appena sufficiente</i>
<i>Insufficiente</i>	<i>0,4</i>	<i>Appena percepibile</i>
<i>Assente</i>	<i>0</i>	<i>Nessuna proposta o miglioramento irrilevante</i>

- Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione procederà a trasformare la suddetta media dei coefficienti in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate, conseguentemente verranno determinati i punteggi di ogni concorrente.
- Il punteggio dell'offerta tecnica di ogni concorrente sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi dei singoli criteri come sopra calcolati.
- Successivamente, in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i rappresentanti delle ditte concorrenti, la Commissione procederà all'apertura della busta "C - Offerta Economica" e all'attribuzione dei relativi punteggi attraverso secondo la seguente formula:

$$P = P_{max} \times RPo / RP_{max}$$

Dove:

RPo = canone annuo offerto dal singolo concorrente

Pmax = punteggio massimo assegnabile

RPmax = canone annuo più alto offerto in sede di gara

- Sempre nella stessa seduta la Commissione procederà alla sommatoria dei punteggi parziali.
- La procedura di gara si conclude con la proposta di aggiudicazione dichiarata in sede di asta a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio sommando quello attribuito all'offerta tecnica a quello attribuito all'offerta economica.
- Nel caso di offerte uguali, si applicherà il 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924, n. 827.
- La Commissione di aggiudicazione si riserva di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata.

10. Aggiudicazione dell'asta

- Previa verifica della proposta di aggiudicazione, la stazione appaltante provvede all'aggiudicazione con apposito atto del responsabile del procedimento.

- Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che ritenuta congrua e conveniente.
- La stazione appaltante può altresì decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.
- A seguito della verifica del possesso dei requisiti autocertificati in sede di gara l'aggiudicazione diverrà efficace.
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, ai sensi del comma 6 dell'art. 32 del D.Lgs.50/2016.
- Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

11. Obblighi e adempimenti successivi all'aggiudicazione dell'asta

- È obbligo del concorrente farsi carico, anche sotto il profilo economico, di tutti gli oneri diretti ed indiretti scaturenti dalle migliori offerte in sede di asta.
- L'Amministrazione si riserva di valutare le proposte migliorative offerte e autorizzare la loro eventuale realizzazione solo a seguito dell'ottenimento del nulla osta da parte della Soprintendenza competente.
- La ditta aggiudicataria dovrà produrre:
 - a) garanzia fideiussoria (da costituirsi mediante polizza fideiussoria per tutta la durata del contratto) a garanzia del versamento del canone di concessione, della corretta restituzione dei locali alla scadenza contrattuale, del rispetto degli obblighi contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale (determinato sull'intera durata del contratto).
 - b) polizza assicurativa di responsabilità sui locali di proprietà o rischio locativo per danni e catastrofi (incendi, esplosioni, fulmini, scoppi, perdite di vapore, fumi, schizzi d'acqua ed altri liquidi in genere, nonché contatti accidentali con parti in tensione), con limite per ogni sinistro non inferiore a € 250.000,00.
 - c) polizza assicurativa RCT/RCO con primaria Compagnia assicurativa, per l'intera durata del contratto, con un massimale minimo pari ad € 3.000.000,00 per danni verso terzi e per danni derivanti dalla propria attività alla struttura ed al relativo contenuto di proprietà dell'Ente, per responsabilità civile nei confronti degli utenti dei bar o di chiunque possa trovarvisi; la polizza dovrà coprire anche i rischi derivanti dalla consumazione dei prodotti somministrati. La suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 2.500.000,00= per sinistro e di € 1.000.000,00= per persona. La garanzia deve comprendere la rinuncia alla rivalsa in caso di danno nei confronti dell'Ente proprietario e di tutti gli eventuali soggetti che operino in nome e per conto dello stesso ad altre soggetti privati e/o pubblici.
 - d) atto costitutivo di associazione temporanea d'impresa, mediante atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata (solo in caso di aggiudicazione ad associazioni temporanee).
- Per l'impresa aggiudicataria la garanzia per la partecipazione all'asta sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari sarà svincolata con lettera liberatoria da parte dell'Amministrazione appaltante, entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento di formale aggiudicazione.
- L'impresa aggiudicataria sarà tenuta, previa presentazione della documentazione richiesta, alla stipulazione di regolare contratto di concessione secondo la normativa vigente.
- Le spese contrattuali saranno a carico del concessionario.
- In caso di inadempienza ai suoi obblighi, l'affidatario incorrerà nella decadenza da ogni suo diritto, l'affidamento sarà risolto e il Comune sarà sciolto da ogni impegno, restando salva per l'Amministrazione, oltre l'incameramento della garanzia provvisoria, ogni ulteriore azione di risarcimento danni, come pure la facoltà di affidare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
- Sarà a carico del soggetto affidatario ogni tassa presente o futura che disposizioni di legge inderogabili non pongano espressamente a carico del concedente.
- Il soggetto affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

12. Avvertenze generali

- Qualsiasi aggiornamento in merito alla presente procedura (variazione date, rettifiche, esiti...) verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Vinadio.

- Il concessionario non potrà cedere la concessione, né sub concedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso.
- La concessione in locazione del Rivellino è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore. In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà procedere alla revoca, di diritto, della concessione.
- L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto, dovrà essere notificata al Comune a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata con un anticipo di almeno sei mesi, con adeguata motivazione che dovrà essere accolta dall'Amministrazione. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.
- E' facoltà dell'Ente concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, nei casi espressamente previsti dal Capitolato d'Oneri nonché nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte del Comune, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata.
- Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "*Codice del processo amministrativo*", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R. Piemonte, entro il termine di 30 gg. decorrenti dalla conoscenza dell'atto ritenuto lesivo.

13. Trattamento dei dati personali

- Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che:
 - a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di gara di quanto oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
 - b) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
 - c) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento della concessione;
 - d) il titolare del trattamento è il Comune di Vinadio;
 - e) responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP.
 - f) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi del regolamento europeo 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 sopra citati;
 - g) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679, ai quali si rinvia.

14. Documentazione e informazioni sulla procedura di affidamento

- Informazioni e chiarimenti relativi alla procedura di affidamento e degli aspetti tecnico-amministrativi potranno essere richiesti telefonicamente all'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici – arch. Anna Bertola, Responsabile Unico del Procedimento (Tel. 0171/959143 – e-mail: tecnico@comune.vinadio.cn.it – P.E.C.: vinadio@cert.ruparpiemonte.it).
- Per la presente asta viene rilasciata attestazione di sopralluogo.

Vinadio, il 27/01/2022

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO LL.PP.
E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
arch. Anna Bertola
documento firmato digitalmente

Allegati:

- 1) Planimetria identificativa degli immobili e delle parti oggetto di concessione
- 2) Elenco arredi e attrezzature esistenti
- 3) Programma delle misure necessarie ad assicurare la conservazione del bene
- 4) Capitolato d'Oneri
- 5) Schema di contratto di concessione amministrativa
- 6) Atto autorizzativo prot. 1572 del 24/03/2020 rilasciato dal segretariato regionale per il Piemonte del Ministero della Cultura

Modelli di partecipazione all'asta:

- A1) Istanza di partecipazione all'asta
- A2) Dichiarazione sostitutiva in merito al possesso dei requisiti
- A3) Attestazione svolgimento sopralluogo
- B1) Relazione di allestimento del locale
- B2) Piano gestionale del servizio
- B3) Piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali
- B4) Professionalità del concessionario
- C) Offerta economica