



COMUNE DI PREVALLE

(Provincia di Brescia)

via Morani 11

tel. 030.6801622

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEL BAR E DEI CAMPI DA BOCCE PRESSO IL CENTRO SOCIALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI PREVALLE SITO IN VIA L.DA VINCI N.67

AVVISO PUBBLICO

La Responsabile dell'Area Socio-culturale

Visto il R.D. 23/05/1924 n. 827 e s.m.i.;

Vista la Legge 27 luglio 1978 n. 392 e s.m.i.;

Visto l'art. 56, comma 1, lettera e) del d.lgs. 31/03/2023, n. 36, che esclude la locazione dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale, con il presente Avviso, intende assegnare in locazione l'immobile e i campi da bocce di proprietà comunale siti in Via L. da Vinci n.67 presso il centro sociale.

La destinazione dell'immobile è di tipo commerciale per l'attività di somministrazione alimenti e bevande.

Per l'esercizio dell'attività dovrà essere presentata una SCIA di somministrazione di alimenti e bevande per la durata del contratto.

La durata della locazione è di anni sei, rinnovabili per ulteriori anni sei salvo disdetta.

L'Ente concedente è il Comune di Prevalle con sede in via Morani n.11 25080 Prevalle (BS) C.F. 00846620177 e P.iva 00581800984, tel. 030.6801622 – 0306801190 posta elettronica certificata: protocollo_prevalle@pec.it

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Area servizi socio-culturali Dott.ssa Rossana Savoldi.

1. Principali condizioni contrattuali:

Il contratto di locazione avrà le seguenti caratteristiche:

1.1. Oggetto:

L'immobile di che trattasi comprende:

- 1) locale bar dotato di licenza per circolo privato, comprensivo di attrezzature e annessi locali con servizi igienici;
- 2) locale per punto d'arrivo distribuzione pasti a domicilio con magazzino e servizio;
- 3) portico e spazi aperti;
- 4) n. 2 campi da bocce;

Con la presente locazione l'Amministrazione comunale intende assicurare la gestione di un immobile facente parte del patrimonio disponibile, configurato come pubblico esercizio e identificato

catastalmente al Foglio 7 mappali 1073. Pertanto, nessuna altra destinazione d'uso sarà considerata ammissibile.

Possono partecipare al presente bando unicamente gli operatori in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale per la gestione di pubblici esercizi.

L'immobile verrà locato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova. Rimane a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni, attestazioni, certificazioni per l'attività di pubblico esercizio. Pertanto, l'aggiudicatario, non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per il mancato ottenimento delle autorizzazioni/licenze/concessioni occorrenti per l'uso proposto.

Si precisa che eventuali interventi, modifiche e/o migliorie apportate dall'aggiudicatario alle strutture ed agli impianti dell'immobile resteranno al termine del contratto di locazione di proprietà del Comune di Prevalle senza che l'operatore uscente abbia nulla a pretendere.

Per l'immobile e l'area oggetto di locazione è stata predisposta una scheda tecnica (Allegato A) nella quale sono riportati l'estratto mappa e planimetria dell'immobile e aree di pertinenza. La scheda è reperibile, insieme all'Avviso e agli altri allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, sul portale istituzionale del Comune di Prevalle.

1.2 Durata della locazione:

Il contratto ha **durata di sei anni** a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Ai sensi dell'art. 29 della legge 392/1978 alla scadenza il contratto si rinnoverà per ulteriori sei anni, salvo disdetta espressa da comunicarsi all'altra parte almeno 12 (dodici) mesi prima della scadenza, a mezzo lettera inviata con posta elettronica certificata.

Pertanto, la durata complessiva del contratto non potrà superare i 12 (dodici) anni.

Il locatario ha la facoltà di recedere dal contratto, senza necessità di fornire alcuna giustificazione, decorso almeno un anno dalla stipula dello stesso, con un preavviso di almeno 6 mesi mediante lettera raccomandata o PEC.

Il preavviso è escluso nei soli casi di motivata assoluta urgenza (calamità naturali o emergenze di protezione civile).

Il Comune di Prevalle potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto prima della scadenza, previa diffida, nei seguenti casi:

- ✓ variazioni di destinazione, non autorizzate dal Comune, relative all'uso dei locali assegnati;
- ✓ realizzazione di opere e attività prive delle autorizzazioni prescritte dalla normativa vigente;
- ✓ concessione in sub-locazione o in uso a soggetti terzi dei locali, fatti salvi i casi previsti dalla legge, senza la previa autorizzazione del Comune e verifica dei requisiti;
- ✓ mancata corresponsione del canone di locazione per mesi 3 (tre).

Imposte e spese relative alla registrazione del contratto sono suddivise fra i contraenti come per legge, ad eccezione dell'imposta di bollo che resta a carico del locatario. Saranno a carico del locatario imposte, tasse, assicurazioni relative alla conduzione dell'immobile.

1.3 Canone:

Il canone di locazione annuo posto a base di gara è pari a € 3.000,00 oltre IVA corrispondente ad un canone mensile posto a base di gara pari a **€ 250,00** oltre IVA.

L'effettivo canone di affitto è stabilito a seguito dell'aggiudicazione definitiva, applicando alla base d'asta il rialzo offerto in sede di gara.

Il canone sarà corrisposto dall'aggiudicatario con pagamento trimestrale anticipato. Esso sarà aggiornato su base annua, dalla seconda annualità, nella misura pari al 75% della variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati.

Il COMUNE si assume l'onere della fornitura di energia elettrica per l'illuminazione dei locali e per il funzionamento delle apparecchiature, dell'acqua necessaria per i servizi ed il normale funzionamento, delle spese per il riscaldamento dei locali e delle spese telefoniche, nonché delle opere e degli oneri per la manutenzione straordinaria dell'immobile.

1.4 Sublocazione:

il conduttore non potrà subaffittare o cedere ad altri, per qualsiasi titolo, tutto od anche parte dei locali.

1.5 Oneri di gestione:

L'assegnazione in locazione si intende effettuata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile, con tutte le accessioni, i diritti, le pertinenze, usi, servitù attive e passive nulla escluso e riservato, senza responsabilità da parte del Comune.

L'immobile verrà locato nello stato manutentivo sussistente al momento della pubblicazione del bando, accettato dall'offerente **previo sopralluogo obbligatorio**.

L'aggiudicatario non potrà, salvo quanto appresso specificato, avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per qualsiasi intervento, riparazione, sistemazione e conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e/o adeguamento tecnico, igienico, sanitario, impiantistico, allacciamento – utenze, che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso consentito.

L'arredamento e attrezzature presenti nei locali del centro sono indicati nell'inventario allegato al provvedimento di incarico.

L'aggiudicatario potrà dotare i locali di ulteriori arredi e attrezzature previo accordo per iscritto con l'Amministrazione Comunale. In tal caso, alla scadenza del contratto, i locali dovranno essere liberati da tutti i beni di proprietà del locatario, mentre dovrà lasciare nelle disponibilità da parte dell'Amministrazione Comunale gli arredi fissi e gli abbellimenti che non sono asportabili.

Resta fermo che quanto verrà fatto, previo detto consenso, diverrà di proprietà del Comune di Prevalle, senza diritto ad alcun compenso nemmeno in occasione della scadenza del presente contratto.

Il locatario ha l'obbligo di:

- provvedere al conseguimento di tutte le necessarie autorizzazioni, attestazioni, certificazioni per l'attività di pubblico esercizio presso gli Uffici ed Enti competenti per materia, oltreché assumersi qualsiasi responsabilità per danni causati a persone o cose, sollevando il Comune di Prevalle da qualsiasi responsabilità, anche in relazione alle condizioni di sicurezza del personale impiegato negli ambienti di lavoro ai fini del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.
- impiegare personale con titoli idonei allo svolgimento del servizio richiesto, adeguatamente formato e informato sui rischi e sugli adempimenti necessari ai fini della Sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008
- esercitare direttamente ed in modo continuativo l'attività commerciale alla quale il bar è destinato, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia edilizia, urbanistica, igienico sanitaria e di inquinamento acustico, di eliminazione delle barriere architettoniche, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione;
- esercitare l'attività commerciale nel rispetto di quanto definito nel presente bando e secondo quanto offerto in sede di gara mediante Offerta Tecnica, secondo modalità e tempistiche ivi indicate;
- garantire l'apertura del bar secondo il calendario e gli orari sotto riportati:
 - ✓ apertura tutto l'anno

- ✓ dal 01 maggio al 30 settembre dal martedì alla domenica con orario minimo dalle ore 9:00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 19:00
- ✓ dal 01 ottobre al 31 marzo dal martedì alla domenica con orario minimo dalle ore 10:00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 18:00
- ✓ chiusura massima consentita: 30 giorni all'anno ad esclusione del periodo intercorrente tra il 01 maggio ed il 30 settembre;
- ✓ attenersi ai prezzi vincolati nella tabella allegata all'offerta tecnica sui quali è possibile applicare la scontistica. Ogni aumento di prezzo relativo alle consumazioni indicate dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale.

Qualora in fase di offerta il locatario abbia previsto aperture più ampie dovranno essere rispettate.

- E' indispensabile e imprescindibile che gli spazi del bar siano – negli orari interessati dalle aperture – sempre accessibili e utilizzabili per le varie attività del centro (es. gioco carte, tombola, sala lettura, biblioteca, tv ecc.) in modo particolare nel pomeriggio senza che i gruppi o i singoli siano obbligati a più consumazioni.
- in occasione di manifestazioni scolastiche, sportive o ricreative organizzate dalla stessa Amministrazione ovvero da parte delle associazioni operanti sul territorio comunale da effettuarsi in orari diversi da quelli di apertura, sopra citati, il locatario si impegna ad assicurare la piena disponibilità del bar, previa comunicazione del giorno programmato;
- effettuare attività di vigilanza e custodia dell'immobile e delle aree;
- mantenere in perfetto stato manutentivo e di decoro l'immobile e le aree di pertinenza, gli impianti e gli elettrodomestici installati, gli arredi interni ed esterni;
- mantenere in perfetto stato manutentivo e di decoro il portico e l'area verde con annesso i campi di bocce;
- provvedere all'organizzazione, anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale, di eventi ed iniziative socio-culturali secondo quanto offerto in fase di gara;
- il rispetto delle norme di sicurezza sulla prevenzione degli infortuni e di tutte quelle che, se inapplicate, possono determinare l'insorgenza di responsabilità civile;
- rispettare rigorosamente le ordinanze vigenti in tema di orari di apertura e chiusura al pubblico e di rispetto dell'ordine pubblico;

ONERI MANUTENTIVI

Il Locatario si impegna a condurre la struttura con carattere di tutto decoro quale si addice agli immobili e impianti comunali curando la disciplina del personale e dei fruitori.

Tutti gli oneri relativi la manutenzione ordinaria dell'edificio compresa la sostituzione dei materiali di usura, così come previsto dall'articolo 1621 del Codice Civile sono a carico del Locatario.

A titolo indicativo e non esaustivo si elencano alcuni interventi a carico del Locatario:

- Cura di pulizia, ordine e decoro dei locali e degli arredi al fine di rendere il servizio accogliente per i frequentatori e rispondere a tutti i requisiti igienico sanitari;
- tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti interni;
- riparazione/sostituzione di apparecchi sanitari (lavabo, water, mensole, specchi ed ogni articolo da bagno);
- le riparazioni e gli interventi di qualsiasi genere per danni dovuti ad atti vandalici ed azioni dolose di piccola entità perpetrati dall'interno e dall'esterno fino all'importo minimo di concorrenza al danno da parte dell'assicurazione regolarmente stipulata a favore dell'Amministrazione Comunale;

- Pulizia quotidiana delle aree esterne mediante svuotamento cestini, rimozione cartacce e mozziconi, pulizia parco giochi e campi da bocce;
- Manutenzione ordinaria del verde mediante sfalcio dell'erba al bisogno, innaffiatura regolare di eventuali siepi e fioriere;
- Manutenzione ordinaria di attrezzature quali cartelli segnalatori, bidoni, armadietti per contatori, giochi, e altro materiale di arredo;
- Gestione dei rifiuti secondo la normativa vigente e le modalità di raccolta, sia per la conduzione dell'attività che per la gestione delle aree esterne così come il pagamento della tassa rifiuti;

Gli oneri per eventuali interventi di miglioria sull'immobile, fermo restando che qualsiasi miglioria da apportarsi ai locali durante il rapporto contrattuale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, resterà a completo beneficio della medesima SENZA che il soggetto gestore possa pretendere indennizzo alcuno e nel rispetto delle vigenti normative;

La comprovata inosservanza di questi obblighi può essere motivo a favore del Comune per dichiarare la decadenza o la revoca del contratto in oggetto del presente atto.

Le eventuali carenze manutentive saranno contestate dall'Amministrazione Comunale e si dovrà provvedere ai conseguenti interventi nei termini fissati con nota scritta.

Trascorso tale termine potrà intervenire direttamente il Comune con spese poste a carico del locatario. Sono pure a carico dello stesso tutte le spese cagionate da cattivo uso dell'immobile o da negligenza. Non provvedendovi il conduttore, vi provvederà il locatore prelevandone la spesa dal deposito cauzionale.

ULTERIORI ONERI:

- Rispettare e fare rispettare i Regolamenti Comunali qualora applicabili per l'utilizzo del complesso, compresi quelli in materia di emissioni sonore in caso di eventi o manifestazioni;
- immediata comunicazione al Comune di ogni problema di natura igienico-sanitaria, ogni disfunzione degli impianti e ogni incidente occorso ai frequentatori o agli operatori;
- prima dell'inizio del servizio, la comunicazione al Comune del nome del Referente della struttura e del responsabile della sicurezza, nonché un indirizzo di reperibilità.

DIVIETI DEL LOCATARIO

Al locatario è fatto divieto di:

- disporre la sub-locazione degli immobili oggetto del presente capitolato nonché di cedere il contratto di locazione in oggetto;
- destinare il chiosco ad attività diversa da quella assentita;
- apportare modifiche, innovazioni, migliorie od addizioni all'area agli immobili, alla destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto del locatore;
- svolgere attività in contrasto con la morale pubblica;
- installare dispositivi di qualsiasi natura per il gioco d'azzardo o instaurare qualsiasi pratica che possa esporre gli avventori a rischio di ludopatia.

Sono a carico ed onere del Comune locatore:

- la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti tecnologici, sanitari ed elettrici installati presso l'immobile in oggetto, così come definita dal Testo Unico per l'edilizia;

La manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale sempre che non dovuta ad incuria e carenza di manutenzione ordinaria o mancanza di custodia e sorveglianza.

Il Locatario potrà realizzare direttamente alcuni interventi di manutenzione straordinaria su autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale sulla scorta delle opportune prescrizioni tecniche, e nell'osservanza della normativa vigente, previa fornitura di materiali occorrenti e rimborso spese per esecuzione dei lavori regolarmente documentati, con corrispettivo da determinarsi caso per caso.

1.6 vigilanza

L'Amministrazione Comunale concedente si riserva la facoltà, per mezzo dei competenti Uffici, i quali hanno la facoltà di libero accesso all'edificio in qualunque momento, di effettuare periodici o saltuari controlli e sopralluoghi per verificare il completo rispetto di tutte le norme contenute nel presente Bando, delle disposizioni di Legge e di adottare prescrizioni in merito.

1.7 garanzie a tutela del contratto:

Prima della stipula del contratto, che avverrà entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di verifica, a garanzia degli obblighi assunti con il contratto di locazione, il locatario deve provvedere:

- ☐ alla costituzione di una cauzione di importo pari a sei mensilità del canone di locazione. L'importo dovrà essere versato mediante bonifico alla tesoreria Comunale BANCA del TERRITORIO LOMBARDO C/C CASSA CENTRALE BANCA – CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST S.P.A. all'IBAN IT 87 S 03599 01800 000000137824, in alternativa, tramite polizza fidejussoria. La cauzione sarà restituita al termine del contratto, qualora siano state rispettate tutte le condizioni in esso contenute;
- ☐ alla stipula di una Polizza a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi RCT/O, e dei rischi incendio, furto, danni causati da eventi atmosferici e atti vandalici dei locali di proprietà Comunale per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00. L'assicurazione deve coprire l'intera durata del contratto di locazione. Il locatario si impegna a presentare annualmente l'attestazione dell'avvenuto rinnovo della polizza assicurativa;

Il mancato adempimento anche ad uno solo degli obblighi previsti dal presente articolo comporterà l'automatica decadenza dall'aggiudicazione, con facoltà per il Comune di procedere all'assegnazione in favore del concorrente successivo o all'attivazione di una nuova procedura.

2. Modalità e termini di presentazione dell'offerta e requisiti di partecipazione:

Potranno presentare offerta entro la data di scadenza del presente bando **(26/03/2026)** le persone fisiche maggiorenni, le imprese individuali, le associazioni, le Cooperative sociali e le persone giuridiche, che non si trovino in situazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, come specificato nell'allegato modello A).

I soggetti interessati alla locazione dell'immobile in oggetto, e in possesso dei requisiti previsti, dovranno presentare, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prevalle, un plico chiuso, **a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 26/03/2026**, con l'indicazione all'esterno del mittente e l'oggetto della procedura, come indicato nel sottostante riquadro:

MITTENTE:
DITTA /SIG. _____
VIA _ _ _ N. _____
CAP _____ CITTA' _____
TEL. N. _____
INDIRIZZO E-MAIL _____

DESTINATARIO: COMUNE DI PREVALLE
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA MORANI N.11
25080 PREVALLE (BS)

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEL BAR E DEI CAMPI DA BOCCE PRESSO IL CENTRO SOCIALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI PREVALLE

La presentazione del plico dovrà essere effettuata con consegna a mano negli orari di apertura dell'ufficio protocollo del Comune di Prevalle.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il termine richiesto e sopra indicato.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi concorrenti non saranno ammessi. Non saranno ammesse offerte aggiuntive o sostitutive.

Il suddetto plico dovrà contenere:

2.1 la domanda di partecipazione - dichiarazione sostitutiva requisiti vari in carta semplice, pena l'esclusione, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da redigere preferibilmente utilizzando l'**allegato A)** al presente avviso.

2.2 fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, **pena l'esclusione**;

2.3 una busta chiusa denominata recante la dicitura "OFFERTA TECNICA" chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente il progetto di gestione secondo i criteri allegato al presente (All. C), della consistenza massima di 4 fogli in formato A4.

2.4 una ulteriore busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta economica compilata preferibilmente utilizzando il Modello B) allegato al presente avviso.

La dichiarazione di partecipazione dovrà essere sottoscritta dall'offerente, qualora il medesimo sia una persona fisica e, nel caso di Impresa od altro soggetto giuridico, dal Legale Rappresentante della medesima, con l'indicazione dei dati identificativi della Ditta/Cooperativa Sociale (ragione sociale, codice fiscale, partita iva, sede, numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio);

L'offerta economica dovrà indicare in cifre ed in lettere **il canone mensile offerto**, (rilancio minimo 50 € sul canone mensile posto a base di gara), dovrà essere datata e sottoscritta dall'offerente se persona fisica o legale rappresentante se persona giuridica.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

In caso di discordanza tra il prezzo dell'offerta indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune di Prevalle.

Saranno escluse le offerte economiche che non verranno inserite nella BUSTA CHIUSA di cui sopra.

2.5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Potranno presentare istanza di ammissione alla gara:

- le persone fisiche che abbiano raggiunto la maggiore età e che siano cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o straniero non comunitario residente in Italia e munito di permesso di soggiorno;

- le imprese individuali iscritte alla C.C.I.A.A.;

- le società, le associazioni, le Cooperative sociali iscritte nelle sezioni dell'Albo Regionale delle Cooperative o il corrispondente Albo competente per territorio di appartenenza.

Coloro che intendono partecipare **devono** essere in possesso dei requisiti di seguito prescritti.

2.5.1 REQUISITI MORALI (fatta salva la riabilitazione)

- non essere stato dichiarato fallito;
- non essere stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione (sorveglianza speciale, obbligo di soggiorno);
- non essere stato condannato per delitto non colposo a pena restrittiva della libertà superiore a tre anni;
- non essere stato condannato per reati contro la moralità pubblica e il buon costume o contro l'igiene e la sanità pubblica;
- 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 e la turbativa di competizioni sportive; per infrazioni alle norme sul gioco del lotto;
- non aver riportato due o più condanne nel quinquennio precedente per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti;
- non aver riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, o per delitti contro la persona commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- di non risultare moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- di non aver occupato abusivamente immobili di proprietà comunale;

In caso di società, associazioni, Cooperative od organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 85 del Decreto legislativo 06/09/2011 n. 159. In caso di impresa individuale i requisiti morali devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.

2.5.3 REQUISITI PROFESSIONALI

Per le persone fisiche (alternativamente uno dei seguenti requisiti)

- aver frequentato con esito positivo corsi professionali riconosciuti dalla Regione riguardanti l'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- aver frequentato con esito positivo corsi di scuola alberghiera o di altra scuola a specifico indirizzo professionale;
- aver prestato servizio, per almeno due anni negli ultimi cinque, presso imprese esercenti l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, come operatori qualificati addetti alla somministrazione, alla produzione o all'amministrazione o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore.

Per le imprese individuali, le società, associazioni, Cooperative Sociali od organismi collettivi, i requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, oppure, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale.

-Assenza delle cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione e, quindi, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui rispettivamente agli artt. 94, 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Per i soggetti che non risultano iscritti alla Camera di Commercio Industria e Artigianato alla data di presentazione della domanda di partecipazione o non risultano iscritti per la specifica attività oggetto del presente bando, l'iscrizione dovrà obbligatoriamente entro il termine di giorni 30 (trenta) decorrente dalla data di aggiudicazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dal presente articolo invalida la domanda e comporta l'esclusione del richiedente.

3. Sopralluogo:

I concorrenti **dovranno obbligatoriamente visionare**, alla presenza di un rappresentante del Comune, l'immobile oggetto del presente bando, previa richiesta tramite posta elettronica certificata all'indirizzo servizisociali@comune.prevalle.bs.it , da richiedere entro cinque giorni prima della data di scadenza dell'offerta.

4. Seduta di Gara:

I plichi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica il giorno **27/03/2026 alle ore 12:00** presso l'Ufficio Servizi Socio-culturali del Comune di Prevalle, dalla Responsabile dell'Area Socio-culturale, assistita da due dipendenti, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

5. Modalità di valutazione delle offerte e di aggiudicazione:

L'aggiudicazione si terrà con il metodo di cui agli artt. 73, lettera c) e 76, comma 2, del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924 e s.m.i. e avverrà a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta, con riguardo sia alla componente economica che a quella tecnica.

A tal riguardo, sono attribuiti i seguenti pesi, senza riparametrazione alcuna:

- **20 punti all'offerta economica**; il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta migliore in termini di massimo rilancio del canone mensile minimo posto a base di gara di € 250,00 oltre IVA (rilancio minimo € 50,00), alle altre sarà attribuito un punteggio derivante dalla seguente formula:

Non sono ammesse offerte inferiori al prezzo a base d'asta.

$$P = \frac{O}{O_{max}} \times P_{max}$$

Dove:

- P = punteggio dell'offerta economica presentata
- O = offerta economica presentata
- Omax = offerta massima tra quelle presentate dai partecipanti
- Pmax = punteggio massimo assegnato per l'offerta economica

- **80 punti all'offerta tecnica** attribuiti discrezionalmente ed insindacabilmente dalla commissione esaminatrice secondo quanto contenuto nel successivo articolo 6.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'operatore che avrà ottenuto il punteggio massimo, dato dalla somma dei due punteggi.

SARANNO ESCLUSE LE OFFERTE ECONOMICHE IN RIBASSO RISPETTO ALLA BASE D'ASTA.

Si procederà all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta valida pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente bando.

In caso di parità di offerte tra due o più concorrenti, a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, si procederà, nella medesima seduta, ad una licitazione fra essi soli, con offerta migliorativa in busta chiusa.

Nel caso di procuratore speciale, la procura dovrà contenere espressamente la facoltà di effettuare offerte migliorative rispetto all'offerta segreta.

In assenza dell'offerente o del suo legale rappresentante o procuratore, il concorrente non sarà ammesso alla licitazione, ferma restando l'offerta segreta già presentata.

Ove nessuno dei concorrenti che abbiano presentato la stessa offerta sia presente, ovvero i presenti non vogliano migliorare l'offerta, l'aggiudicatario verrà scelto tramite sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione definitiva qualora la proposta di utilizzo sia in contrasto con le disposizioni di cui al presente bando o con ragioni di pubblico interesse.

Costituiscono causa espressa di esclusione dalla procedura di gara, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti situazioni:

- ✓ Mancato possesso dei requisiti previsti nel presente avviso;
- ✓ Mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- ✓ Presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche.

5.1 Procedura di gara

Decorso il termine di cui all'art. 9 per la presentazione delle offerte, il Responsabile del Procedimento provvederà a nominare un'apposita commissione incaricata di esaminare le istanze pervenute e formare la relativa graduatoria.

La Commissione procederà all'apertura delle domande pervenute nei termini in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i concorrenti o loro delegati, e per la quale sarà pubblicato preventivamente avviso di convocazione sul portale istituzionale del Comune di Prevalle.

La Commissione di gara in seduta pubblica quindi provvede alla verifica della regolarità formale delle offerte pervenute nel termine stabilito e procede all'apertura del plico che deve contenere la domanda di partecipazione denominata con la lettera A., fotocopia di un documento d'identità, la busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA - LETTERA B", la busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA TECNICA - LETTERA C".

Il Presidente della Commissione di gara giudica, sentiti i membri della Commissione, sulla validità dei documenti presentati dai concorrenti e, nel caso di riscontrata irregolarità sostanziale o formale, anche di uno solo dei documenti prodotti, esclude dalla gara qualsiasi concorrente. L'ente appaltante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

La commissione, nel corso dell'esame delle offerte ha facoltà di chiedere agli offerenti elementi o documentazione integrativa a chiarimento dell'offerta presentata e a supporto di quanto dagli stessi dichiarato e/o prodotto, a tal fine, il Responsabile del Procedimento, di cui all'articolo 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, potrà attivare, in analogia con quanto previsto dall'art. 101 del d.lgs. 36/2023, il soccorso istruttorio per la richiesta della documentazione e/o dichiarazioni necessari.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procede per ogni domanda ammessa all'attribuzione del giudizio di qualità per quanto riguarda le proposte di attività di gestione attribuendo il punteggio, come specificato al punto 6 "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica".

La Commissione procede, in seduta pubblica previa comunicazione ai concorrenti, a dare lettura dei punteggi attribuiti alle proposte di gestione, quindi all'apertura delle buste denominate con la **lettera B- offerta economica** contenenti le offerte dei concorrenti ammessi alla gara. Quindi, procede all'attribuzione del relativo punteggio come già specificato.

La Commissione, dopo aver sommato i punteggi ottenuti da ciascun concorrente secondo i criteri indicati, aggiudica in via provvisoria a coloro che hanno ottenuto il punteggio più alto.

Il RUP provvederà, con proprio atto, ad approvare la graduatoria predisposta dalla Commissione e alla conseguente aggiudicazione provvisoria, procedendo anche nel caso di una sola offerta valida. La conclusione della procedura è subordinata all'esito positivo del controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dagli offerenti nonché delle altre condizioni previste dalla normativa vigente, entro il termine presunto di 120 giorni.

6. Criteri per la redazione e premialità assegnata all'offerta tecnica:

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sottoscritta dall'offerente o dal procuratore speciale ovvero, nel caso in cui questi sia persona giuridica, dal suo legale rappresentante e dovrà rappresentare in modo sintetico la tipologia di attività che l'offerente intende avviare nei locali oggetto di locazione.

Nell'offerta tecnico qualitativa dovrà essere presentata l'attività che si intende attivare nei locali affidati, specificando quali sono gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere, la strategia imprenditoriale, le modalità di svolgimento del servizio, l'utilizzo di eventuali tecnologie di promozione che verranno attivate, nonché le sinergie fra gli aspetti sociali, turistici, commerciali e culturali proposti. L'offerta con le specifiche di cui sopra, dovrà essere sintetica, esaustiva e dettagliata, di massimo n. 4 fogli, in formato A4.

All'offerta tecnica presentata dai concorrenti verranno attribuiti i punteggi, per un massimo di **80 punti**, discrezionalmente ed insindacabilmente dalla commissione esaminatrice, secondo i seguenti criteri di premialità:

PROGETTO DI GESTIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER CRITERIO
Proposta di uno o più progetti di promozione sociale e del territorio valorizzando la più ampia fruizione - orari e periodi di apertura - Calendario annuale delle attività e strategie di promozione e marketing	Realizzazione di eventi rivolti alla cittadinanza in particolare agli anziani	3 PUNTI per ogni evento annuale	15
	Ampliamento degli orari di apertura al pubblico	1,5 PUNTI per ogni ora aggiuntiva	6
	Percentuali di Sconto Dettagliate: Proporre sconti specifici per le seguenti categorie di prodotti: - Caffetteria - PaninERIA - bevande	2,22 PUNTI per il 10% per ogni categoria 4,44 PUNTI per il 20% per ogni categoria 6,67 PUNTI oltre al 20% per ogni categoria	20
	Sistemi di Cashback o Loyalty: es: Programmi "ogni 10 caffè, uno è in omaggio" per fidelizzare l'utenza	2 PUNTI per ogni programma proposto	4
Proposte di valorizzazione Proposte di riqualificazione degli spazi esterni e migliorative e innovative	Proposta di arredo da installare nella struttura (es. tavoli, giochi, gazebo ecc)	3 PUNTI per investimento	12
	Proposta di ripristino/sistemazione campi da bocce	7,5 PUNTI per un campo da bocce	15

Esperienza nel settore o in servizi analoghi del soggetto proponente	Gestione di servizi simili in particolare riguardo alla gestione di bar, nei 5 anni precedenti	2 PUNTI per ogni anno	8
Totale punti offerta tecnica			80

Si allega la tabella relativa alle consumazioni con i relativi prezzi vincolanti sui quali si può applicare la scontistica.

7. Aggiudicazione definitiva:

Esperiti i controlli sul possesso dei requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Nell'ipotesi in cui, il miglior offerente, per qualunque motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato aggiudicatario o non sottoscriverà il contratto, sarà preso in considerazione il concorrente che abbia presentato la seconda migliore offerta e così via fino all'esaurimento della graduatoria, salvo diverse destinazioni dell'unità immobiliare per esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Saranno esclusi dalla graduatoria i concorrenti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino in mora nei confronti dell'Amministrazione Comunale o abbiano occupato abusivamente altri immobili comunali. L'Amministrazione si riserva di non assegnare l'unità immobiliare aggiudicata in sede di gara per ragioni d'interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA ALTRESI' LA FACOLTÀ DI REVOCARE, MODIFICARE, INTERROMPERE O PROROGARE IL PRESENTE AVVISO, SENZA CHE I SOGGETTI RICHIEDENTI POSSANO VANTARE ALCUNA PRETESA.

8. Stipula del contratto di locazione:

Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura pubblica e verrà registrato nei termini di legge con spese di registrazione (imposta di bollo e di registro) a carico del locatario, rimborsata al 50% dal locatore salvo quanto previsto nello schema di contratto allegato.

9. risoluzione del contratto

Il contratto può essere risolto nel caso in cui il titolare non eserciti direttamente ed in modo continuativo l'attività e ogni qualvolta accerti la violazione delle prescrizioni contenute nel presente avviso o nel contratto di locazione.

Sono, tra le altre, causa di risoluzione le seguenti condizioni:

- perdita da parte del locatario dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività prevista nel bando e nel contratto di affitto;
- scioglimento della ditta/società/ecc. del locatario per qualsiasi causa;
- inosservanza del divieto di cessione del contratto e di sublocazione dell'Immobile;
- utilizzo del bar per una destinazione o un fine non conformi a quanto previsto dal bando e dal contratto di affitto;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente contratto;
- mancata ricostituzione della cauzione entro 30 giorni dall'escussione della stessa;
- qualsiasi altra grave violazione al presente Avviso ed al contratto, stabilita dal Responsabile del Procedimento, non risolta in fase di contraddittorio;

Sono dovuti dal locatario i danni subiti dal Comune in seguito alla risoluzione del contratto.

10.revoca

Il contratto è revocabile in qualsiasi momento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e di pubblica sicurezza, con preavviso di almeno 6 mesi.

Il preavviso è escluso nei soli casi di motivata assoluta urgenza (calamità naturali o emergenze di protezione civile).

11.recesso

Il locatario ha la facoltà di recedere dal contratto, senza necessità di fornire alcuna giustificazione, decorso almeno un anno dalla stipula dello stesso, con un preavviso di almeno 6 mesi mediante lettera raccomandata o PEC.

12.spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto di locazione in forma pubblica amministrativa sono a carico del locatario.

Tutti gli adempimenti relativi alla prima registrazione ed a quelle successive sono a carico del locatario; il Comune rimborserà la metà dell'imposta di registro versata.

In caso di risoluzione anticipata l'imposta dovuta è posta per intero a carico del locatario.

13.penali

In caso di violazione degli adempimenti indicati nel presente Avviso, previa contestazione formale da parte dell'Ufficio competente con assegnazione di un termine per l'adempimento, il Responsabile del Procedimento procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- Mancata apertura in un giorno lavorativo, senza adeguata giustificazione: € 100,00 per giorno;
- Apertura giornaliera inferiore all'orario comunicato nel contratto: € 50,00 per ora accertata;
- Impiego di personale inadeguato per titoli, formazione, correttezza dei comportamenti, decoro: € 50,00 per giorno;
- Altri gravi disservizi, inosservanze degli obblighi stabiliti dal capitolato, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile: € 100,00 per giorno.

14.controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere durante il periodo di vigenza del contratto di locazione, il foro competente è quello di BRESCIA. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

15. Responsabile del Procedimento:

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Socio-culturale (Tel. 030 6801622 – mail: servizisociali@comune.prevalle.bs.it).

16. Per informazioni:

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Servizi Socio-culturali , ai seguenti recapiti: Tel. 030 6801622 – mail: servizisociali@comune.prevalle.bs.it .

17. Pubblicità:

Il presente Avviso è pubblicizzato mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.prevalle.bs.it nella sezione Trasparenza, Bandi ed Avvisi.

18. Codice di comportamento e privacy

Il locatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori/associati a qualsiasi titolo si impegnano, ai sensi del combinato disposto dell'art. n. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento

recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo n. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" - e dell'art. n. 3 del Codice di comportamento del Comune di Corte Franca, pena la risoluzione del contratto.

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) titolare del trattamento: Comune di Prevalle – Via Morani n.11- 25080 Prevalle (BS) - P. IVA 00581800984 – CF 00846620177 Tel. 030/6801622 - PEC: protocollo_prevalle@pec.it;

b) Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è consulenza@entionline.it

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Prevalle implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.