

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

Provincia di Brescia

Ufficio Patrimonio



PROT. 6795/2019

## PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

PER LA LOCAZIONE DI UN CHIOSCO COMMERCIALE  
DI PROPRIETA' COMUNALE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'  
DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE

CHIOSCO BAR SITUATO NEL PARCO COMUNALE BERNINI

**Periodo 01/06/2019 – 31/05/2025**

## BANDO DI GARA

**BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA**  
**LOCAZIONE DI CHIOSCO**  
**DI PROPRIETA' COMUNALE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'**  
**DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE**  
**NEL PARCO COMUNALE BERNINI**

Con riferimento alla Determinazione DPA n. 13. del 11/04/2018, il Comune di Toscolano Maderno - con sede in Via Trento, 5 - 25088 – Toscolano Maderno (BS)

**Indice**

la seguente gara per l'affidamento della locazione di un chiosco commerciale per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, un chiosco bar situato nel parco comunale Bernini in via Trento, denominato *CHIOSCO BERNINI*.

La gara avrà luogo il giorno **13/05/2018 alle ore 10.30** presso il Comune di Toscolano Maderno in via Trento, n.5 – 25088 – Toscolano Maderno (BS), al 1° piano del Palazzo Comunale - ufficio Patrimonio.

Con la presentazione dell'offerta, il proponente si impegna ad osservare tutte le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti al momento, che interessano la gestione dell'attività affidate.

Il Conduttore è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni, relative alla tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro previste dal D.lgs. 81/2008.

La locazione verrà assegnata mediante procedura aperta e le offerte saranno valutate con aggiudicazione in favore dell'offerta al **massimo rialzo**.

**Articolo 1. Amministrazione aggiudicatrice**

Comune di Toscolano Maderno – Ufficio Patrimonio - Via Trento, 5 – 25088 – Toscolano Maderno (BS) –  
Telefono: 0365/546053 – Fax: 0365/540808

Indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it)

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Responsabile Arch. Mauro Peruzzi.

Ulteriori informazioni, capitolato e disciplinari disponibili presso: i punti di contatto sopra indicati.

**Articolo 2. Descrizione del bene**

Il chiosco di cui si tratta è sito nel parco comunale Bernini tra via Trento e via Statale, ed è costituito da una struttura della superficie di 33 mq circa.

In tale chiosco, e in un'area antistante di circa 40 mq, potrà essere esercitata l'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla Legge regionale n.6/2010.

Il chiosco sarà consegnato, tramite Verbale di Consegna, nello stato di fatto e di diritto risultante alla data del predetto verbale di consegna, con tutte le accessioni, pertinenze, servitù.

Il conduttore dovrà adibire il chiosco all'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, facendosi carico di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative allo svolgimento dell'attività, ivi inclusi gli eventuali adeguamenti od innovazioni imposte dalla vigente normativa per tale svolgimento.

Tale attività consente la possibilità di effettuare, altresì, piccoli trattenimenti rivolti ai clienti, purché detti trattenimenti siano episodici e non assumano valenza imprenditoriale in presenza di elementi sintomatici quali:

- Il pagamento di un biglietto d'ingresso;
- La complessità di strumentazione tecnica e di dotazioni elettriche a servizio dell'intrattenimento musicale;
- La previsione dello svolgimento di attività danzante, se non occasionale e sporadica;

e, nel caso detti trattenimenti prevedano l'utilizzo di strumenti di diffusione sonora, vengano esercitati nel rispetto dei limiti di rumore stabiliti nel Piano di Classificazione Acustica di volta in volta vigente.

Pertanto, il pubblico esercizio per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande oggetto della presente gara, all'interno del quale l'esercente potrà fornire anche un diverso servizio con piccoli trattenimenti di musica e spettacolo rivolti ai clienti, dovrà rispettare per l'intera durata dell'affidamento i seguenti requisiti:

- Aperto al pubblico (in altri termini, l'ingresso dovrà sempre essere libero e gratuito e non potrà mai essere riservato a particolari categorie di clienti in modo da caratterizzarsi come *Circolo privato*);
- L'attività di trattenimento sia occasionale e sporadica e comunque complementare a quella prevalente di somministrazione;
- Nel locale non vi siano spazi espressamente destinati ad attività di spettacolo o ballo (pista da ballo, sedie disposte a platea, etc), in via continuativa;
- Il prezzo delle consumazioni non sia maggiorato rispetto ai prezzi normalmente praticati, in occasione di spettacoli;
- L'attività esercitata, in linea generale, non potrà riguardare l'attività di spettacolo e trattenimento pubblico avente carattere imprenditoriale, per il cui esercizio è prevista la licenza di cui agli artt. 68 e 69 del Testo Unico della Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.), così come modificati dall'Articolo 8 bis della legge 7 ottobre 2013 n. 112.
- In ogni caso si richiamano l'art.7 del Regolamento Comunale sul funzionamento della commissione comunale di vigilanza nei locali di pubblico spettacolo;

E' fatto, quindi, divieto di partecipazione alla presente procedura di gara per le attività riconducibili alla Classificazione delle attività economiche Ateco 2007 - Codice 93.29.10 Discoteche, sale da ballo night-club e simili, nel caso i concorrenti intendano esercitare la predetta attività nel chiosco oggetto di gara.

L'inizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è subordinato alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a mezzo della modulistica disponibile sul sito del Comune di Toscolano Maderno.

In caso di mancato avvio dell'attività entro 15 giorni dall'assegnazione, l'aggiudicatario decadrà dall'assegnazione.

L'attività di cui si tratta dovrà essere svolta con le modalità previste nel Contratto di locazione.

### **Articolo 3. Canone di locazione - importo a base d'asta**

Il canone annuo di locazione posto a base d'asta è di € 3.000,00 (euro tremila/00) + IVA, da adeguare per le successive annualità, secondo l'indice ISTAT di legge e da versare in quattro rate trimestrali anticipate, di cui la prima il giorno della stipula del contratto di locazione e la seconda dopo tre mesi calcolati dalla data di stipula del contratto;

*Sono ammesse esclusivamente offerte migliorative (al rialzo) sul canone annuo di locazione, non inferiori ad € 100,00 (diconsi euro cento/00) e suoi multipli.*

Il mancato pagamento degli importi dovuti determinerà l'applicazione degli interessi di mora previsti per legge salvo le ulteriori conseguenze di legge e di contratto.

### **Articolo 4. Durata della locazione**

La durata del contratto sarà di n. **6 (sei) anni** rinnovabile di ulteriori 6 (sei) anni fatta salva la disdetta da parte del conduttore da comunicarsi con nota raccomandata entro 12 mesi prima della scadenza dello stesso. Il Comune potrà recedere alla scadenza del primo contratto fatto salvo l'invio della disdetta al conduttore con lettera raccomandata A/R o PEC almeno 12 mesi prima della scadenza nel caso in cui intenda adibire l'immobile all'esercizio di attività correlate alla propria finalità istituzionale.

### **Articolo 5. Documentazione di gara**

I documenti e gli elaborati che sono alla base della gara sono visibili ed acquisibili presso il Comune di Toscolano - Ufficio Tecnico - settore Patrimonio, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì. I documenti e gli elaborati che sono alla base della gara, sono altresì visibili ed acquisibili sul sito internet dell'Ente [www.comune.toscolanomaderno.bs.it](http://www.comune.toscolanomaderno.bs.it).

Il Comune, in base alla normativa vigente sul copyright, è titolare dei diritti di proprietà intellettuale e di utilizzo - diffusione relativi ai diversi elementi contenuti nel progetto di riferimento e ne autorizza l'uso solo ai fini della partecipazione alla presente gara.

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono concorrere alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile del procedimento o all'indirizzo mail certificato [protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it), **entro e non oltre il giorno 06/05/2019 alle ore 12.00**. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno due giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti

pervenuti successivamente al termine indicato. La stazione appaltante pubblicherà, in forma anonima, le riposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet: [www.comune.toscolanomaderno.bs.it](http://www.comune.toscolanomaderno.bs.it).

***Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Mauro Peruzzi***

Gli atti di gara sono costituiti dai seguenti documenti:

1. Bando di gara
2. Protocollo di legalità
3. Codice di comportamento
4. Schema di contratto di locazione

Sono messi a disposizione dei concorrenti i seguenti modelli di gara:

- Modello A1 – Richiesta di partecipazione alla gara per Persone fisiche (non ancora costituite in impresa individuale o società)
- Modello A2 – Richiesta di partecipazione alla gara per Imprese individuali e Società
- Modello A3 – Attestazione del possesso dei requisiti speciali
- Modulo B – Offerta economica

**Articolo 6. Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara:

- Le persone fisiche;
- Imprese, singole o in associazione o consorzio, in qualunque forma societaria.

Requisiti richiesti sono la possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e il possesso di quelli generali previsti dall'articoli 80 e 83 del D. Lgs. n° 50 del 2016.

Ogni atto stipulato in violazione di quanto precede è nullo.

Ai concorrenti è richiesto, per la partecipazione alla gara, il **possesso dei seguenti requisiti di ordine generale e speciale:**

1. di non essere incorsi nelle cause di esclusione e nelle situazioni di interdizione alla contrattazione e partecipazione alle gare con l'Amministrazione pubblica di cui alla normativa vigente.
2. di essere in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, dell'iscrizione alla Camera di Commercio, **oppure, (nel caso la ditta non sia iscritta alla CCIAA)** di iscrivere la ditta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura **entro 30 giorni dalla formale assegnazione della gara**, a pena di decadenza dell'assegnazione;

**Ai fini della presentazione dell'offerta è obbligatoria la preventiva presa visione del chiosco** oggetto dei locazione e la dichiarazione della presa visione della documentazione e dell'effettuazione delle verifiche necessarie alla presentazione dell'offerta.

La data del previo sopralluogo, da effettuarsi tassativamente **entro e non oltre le ore 12 del giorno 10/05/2019**, dovrà essere preventivamente concordata con il Settore Lavori Pubblici-Patrimonio.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata un'attestazione dell'avvenuto sopralluogo in duplice copia, una delle quali verrà consegnata al rappresentante del concorrente che dovrà allegarla fra la documentazione amministrativa di gara e l'altra sarà trattenuta dalla amministrazione aggiudicatrice per gli eventuali riscontri. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante del concorrente o da suo delegato.

La persona che effettua il sopralluogo deve presentarsi munita di documento di identità ed eventualmente di delega (che a sua volta deve avere allegata copia del documento di identità del delegante) in duplice copia. Le deleghe verranno allegare a ciascuna delle due copie dell'attestazione di sopralluogo.

Si precisa che non è ammesso il sopralluogo in rappresentanza di più soggetti.

La non effettuazione del sopralluogo nelle forme previste costituirà causa di esclusione dalla gara.

### **Articolo 7. Modalità di Partecipazione alla Gara**

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Toscolano Maderno - Via Trento, n.5 – 25088 – Toscolano Maderno (BS) – **entro le ore 10.00** del giorno **13/05/2018** un plico sigillato contenente la documentazione richiesta.

Il plico dovrà portare all'esterno le seguenti indicazioni:

- Denominazione della Ditta mittente;
- Numero telefonico e indirizzo PEC al quale far pervenire le eventuali comunicazioni oggetto della gara;
- La dicitura "GARA PER LA LOCAZIONE DI UN CHIOSCO COMMERCIALE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE – CHIOSCO BERNINI".

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dovrà contenere **2 buste**:

- A. *Documentazione amministrativa*
- B. *Offerta Economica*

ciascuna a sua volta debitamente sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura, tutta redatta in lingua italiana od accompagnata da traduzione in lingua italiana eseguita a cura e spese del concorrente, riportante le indicazioni richieste.

E' ammessa anche la presentazione dell'offerta a mezzo servizio postale, che dovrà comunque pervenire entro e non oltre il termine sopra indicato, pena l'esclusione dalla gara.

Resta inteso che il recapito della busta contenente l'offerta e tutti i documenti specificati rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la busta stessa non giunga a destinazione in tempo utile, non potendo il Comune assumere alcuna responsabilità per l'eventuale mancato o ritardato recapito.

### **BUSTA A**

Su tale **busta A**, dovrà essere apposta la dicitura "**Documentazione Amministrativa**" e dovrà essere contenuta la seguente documentazione:

1. **Richiesta di partecipazione alla gara** con contestuale **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio**, redatta su carta semplice secondo il FAC- SIMILE a disposizione dei concorrenti, (utilizzando il **Modello A1** per le persone fisiche non ancora costituite in impresa individuale o società oppure il **Modello A2** per le società costituite) datata e sottoscritta con firma leggibile, contenente i seguenti elementi:

- per le *imprese individuali*: oltre ai dati previsti per le persone fisiche dovrà essere indicato il numero di Partita Iva ed il numero di iscrizione nel Registro delle Imprese;
- per le *persone giuridiche*: ragione sociale, sede legale, codice fiscale/Partita Iva, estremi di iscrizione presso la Camera di Commercio, estremi identificativi del rappresentante legale.

La richiesta di partecipazione dovrà, inoltre, riportare:

2. **Certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato** - nel caso la ditta sia già iscritta (redatta tramite il Modello A2), **oppure, impegno**, debitamente sottoscritto, ad iscrivere nel caso di assegnazione della gara alla CCIAA entro 30 giorni dalla formale assegnazione della gara, a pena di decadenza dell'assegnazione (redatta tramite il Modello A1);
3. **Protocollo di legalità** debitamente sottoscritto;
4. **Attestazione di avvenuto sopralluogo** rilasciata dal tecnico comunale di supporto al Responsabile Unico del Procedimento. Si ricorda che dalla documentazione prodotta deve risultare che il sopralluogo è stato effettuato dal legale rappresentante del concorrente o da un suo delegato;
5. **Copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità del sottoscrittore.
6. **Deposito cauzionale infruttifero di Euro 360,00 (trecentosessanta/00)** pari al 2% dell'importo complessivo di locazione, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto. Non è in nessun caso consentito costituire il deposito cauzionale infruttifero in misura ridotta, nemmeno in caso di possesso di certificazione del sistema di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. La suddetta cauzione verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione della locazione ai soggetti che non si sono aggiudicati la gara, e verrà trattenuta in caso di mancata sottoscrizione del contratto per cause da addebitare al concorrente.  
Il deposito cauzionale va effettuato tramite **versamento alla tesoreria del Comune di Toscolano Maderno; non sono ammessi assegni bancari.**
7. **Codice di comportamento del Comune di Toscolano Maderno** debitamente sottoscritto.

#### **BUSTA B**

Su tale **Busta B**, dovrà essere apposta la dicitura "**Offerta economica**" e dovrà contenere:

1. la dichiarazione, redatta secondo il **Modello B - Offerta economica**, disponibile fra i modelli di gara, contenente l'indicazione (espressa in cifre e in lettere) del rialzo offerto sul canone di locazione posto a base di gara, da erogarsi in favore dell'Amministrazione Comunale.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte in diminuzione.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

In caso di discordanza fra il rialzo espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valido quello più favorevole per l'Amministrazione Comunale.

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione di tutte le condizioni del Contratto di locazione da parte dei concorrenti e degli altri documenti tecnico-gestionali posti a base della presente procedura.

I documenti costituenti l'offerta economica non possono presentare correzioni non debitamente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente o comunque dal sottoscrittore.

## Articolo 8: Svolgimento della gara

L'ammissione e la valutazione delle offerte è demandata al Responsabile Ufficio Tecnico (Preposto).

Le procedure di gara avranno inizio alle ore 10.30 del giorno 13/05/2019 presso una sala aperta al pubblico al 1° piano del Palazzo Comunale – Ufficio Patrimonio, anche se nessuno dei rappresentanti dei concorrenti fosse presente.

Le sedute pubbliche della gara per l'esame della documentazione amministrativa e la verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini della validità della partecipazione saranno aperte al pubblico, ma saranno considerati rappresentanti dei concorrenti solo i soggetti muniti di poteri di rappresentanza o coloro appositamente delegati dai legali rappresentanti.

Il Preposto alla gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi inviati nei termini dai concorrenti, alla verifica della presenza negli stessi delle buste A e B, infine, all'apertura della Busta A.

Il Preposto procederà all'esclusione dei concorrenti qualora si verificano le condizioni di cui al successivo articolo 9.

Qualora, al termine della verifica della documentazione amministrativa contenuta nei plichi, esistano dei concorrenti che non si trovino nella condizione di cui sopra, ma che, a giudizio del Preposto, non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dal Preposto a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le richieste verranno inviate via mail o fax al numero o all'indirizzo che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella domanda di partecipazione o che, in mancanza di indicazione, potrà essere dedotto dai documenti presentati.

La documentazione dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Toscolano Maderno nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta dal Preposto. Si informa, comunque, che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i cinque giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta.

Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato sarà considerata come non presentata con conseguente eventuale esclusione dalla gara.

Terminato l'esame della documentazione amministrativa, il Preposto provvederà in seduta pubblica all'apertura della busta B, riguardante l'*Offerta economica* relativa al canone di locazione e, infine, alla redazione della graduatoria finale delle ditte ammesse.

**L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più alta.**

Il Comune intende avvalersi della facoltà prevista dal comma 1, art.110 del D.lgs 50/2016.

Tutta la documentazione probatoria dei requisiti deve essere prodotta in lingua italiana o accompagnata da traduzione in lingua italiana effettuata a cura e spese del concorrente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- Invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentati, nonché a richiedere ulteriore documentazione specifica, oltre a quella già richiesta, comprovante l'esistenza dei requisiti sopra indicati, sospendendo eventualmente nelle more della risposta, la procedura di gara;
- Verificare, anche ai fini penali, la veridicità di tutte le dichiarazioni. Ai fini della stipula del contratto saranno poi richieste, a conferma delle suddette dichiarazioni, le necessarie ed opportune certificazioni.



Il Preposto ha facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta conveniente, o di non procedere all'aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'eventuale aggiudicazione operata dal Preposto gara avrà natura provvisoria e acquisterà efficacia solo a seguito della verifica in capo all'aggiudicatario del possesso dei requisiti di partecipazione prescritti dalla normativa di gara.

Gli atti di gara non vincolano l'amministrazione aggiudicatrice, la quale, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento del quadro normativo o degli obiettivi della stessa amministrazione, si riserva di annullare i medesimi atti, dar corso o meno alle operazioni di gara, aggiudicare o meno la gara senza che gli offerenti abbiano niente a che pretendere ad alcun titolo per il fatto di aver rimesso offerta.

Nessun rimborso o compenso spetterà ai concorrenti per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

**L'offerta è immediatamente vincolante per i partecipanti.**

I verbali di gara e la determinazione di aggiudicazione non sono inoltre sostitutivi del contratto di locazione, alla cui stipula potrà comunque addivenirsi solo a seguito della presentazione da parte del soggetto aggiudicatario della documentazione richiesta dalla amministrazione aggiudicatrice per la verifica delle dichiarazioni rese durante il procedimento di gara e quanto altro previsto dagli atti, dalle disposizioni e dalla normativa vigente.

La stipula del contratto, fermi restando gli accertamenti previsti dalla vigente normativa antimafia, avverrà entro il termine di 60 giorni dal provvedimento, che a seguito dei predetti controlli di verifica dei prescritti requisiti, avrà riconosciuto efficacia all'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario conduttore, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto fino alla sua originaria scadenza.

Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la migliore offerta.

## **Articolo 9. Motivi di esclusione dalla gara**

Tutte le clausole del presente bando di gara sono da ritenersi assolutamente inderogabili. Pertanto l'inosservanza delle loro prescrizioni darà luogo all'esclusione del concorrente dalla gara.

La mancata presentazione anche di una sola delle dichiarazioni o documenti precedenti o l'incompletezza sostanziale degli stessi, previsti all'*Articolo 7 "Modalità di partecipazione alla gara"*, comporta l'esclusione dalla gara.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva altresì di escludere i concorrenti per i quali accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

In particolare possono essere escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico, le offerte:

- Pervenute dopo il termine perentorio già precisato, restando il recapito a rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- Il plico di invio non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara o la denominazione della Ditta concorrente.

Sono escluse le offerte - dopo l'apertura del plico e senza che sia necessaria l'apertura delle buste interne:

- Carenti di uno o più di uno dei documenti richiesti, ovvero con tali documenti scaduti o non pertinenti e non completi;
- Mancanti della cauzione, pari al due per cento (2%) dell'importo a base di gara,
- Nel caso le garanzie non siano rilasciate da istituto di credito o assicurativo autorizzato al rilascio di garanzie a favore della Pubblica Amministrazione, ai sensi della circolare ANAC del 15 luglio 2015;
- Mancante di una delle due buste A - B previste dal presente bando;
- Se risulti dall'autocertificazione relativa al Casellario Giudiziale che il titolare o i legali rappresentanti abbiano riportato una condanna passata in giudicato per provvedimento o procedimenti che comportino l'esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici;
- Sono escluse le offerte delle ditte e cooperative partecipanti alla gara in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in esame in associazione o consorzi;

Non darà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul "bollo". In questo ultimo caso si procederà alla regolarizzazione della mancanza o dell'insufficienza del bollo a norma di legge.

Il Preposto escluderà i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 50/2016, e dal regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

## Articolo 10. Obblighi dell'aggiudicatario

A seguito dell'aggiudicazione l'aggiudicatario **dovrà**, entro il termine stabilito da apposita comunicazione:

- a. Produrre tutta la documentazione richiesta a dimostrazione di quanto dichiarato in sede di offerta salvo quanto verrà richiesto d'ufficio a cura della amministrazione aggiudicatrice;
- b. Produrre tutte le dichiarazioni e certificazioni di cui all'Articolo 67 del D.Lvo 6/9/2011 n.159, in materia di antimafia;
- c. Produrre quanto altro eventualmente specificato nella comunicazione di aggiudicazione;
- d. Stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei danni da incendio, atti vandalici e garanzie complementari ed accessorie, danni da furto e rapina per le attrezzature e beni mobili di proprietà comunale che si trovano nel chiosco, per un valore complessivo di € 25.000,00 (euro venticinquemila/00) che dovranno essere consegnate al momento della stipula del contratto;
- e. Dare corso agli adempimenti conseguenti l'assunzione della funzione degli obblighi del "Datore di lavoro", previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., quali ad esempio, redigere il documento di valutazione dei rischi, nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta incendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente e quanto altro necessario;
- f. Provvedere al deposito delle spese contrattuali;

- g. Costituire cauzione definitiva a garanzia di tutte le obbligazioni assunte comprensive degli interventi di cui alle successive lettere (pari all'importo del canone annuo offerto, comprensivo di iva, qualora questo non sia versato in un'unica soluzione anticipata);
- h. Procedere, in caso di concorrente non ancora costituito in impresa, alla iscrizione dell'impresa individuale/società che intende costituire alla Camera di Commercio Industria e Artigianato entro 30 giorni dalla formale assegnazione della gara;
- i. Qualora la partecipazione alla gara sia avvenuta in raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti o facenti parte di rete di imprese, i concorrenti medesimi dovranno presentare il mandato speciale con rappresentanza conferito al soggetto capogruppo o l'atto costitutivo del consorzio.
- j. Provvedere al pagamento anticipato del primo trimestre, calcolato proporzionalmente a quello annuale definito in sede di gara;
- k. Completare, integrare o sostituire l'arredo e le attrezzature necessarie per l'esercizio dell'attività secondo le normative vigenti;
- l. Provvedere alla pulizia quotidiana dei servizi igienici pubblici e del parco Bernini;
- m. Occuparsi della manutenzione ordinaria del chiosco bar e delle attrezzature ludiche;
- n. Procedere al regolare taglio dell'erba con frequenza quindicinale (inclusa la pulizia della fontana);
- o. Occuparsi della chiusura e apertura giornaliera del Parco Bernini e all'apertura del chiosco sei giorni su sette settimanali da concordarsi con l'Amministrazione comunale;
- p. Provvedere alla volturazione, attivazione e pagamento di tutte le spese relative alle utenze, elettrico, acqua e altro necessario al funzionamento dell'attività;
- q. Le segnalazioni ai soggetti competenti di situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica;
- r. Promuovere, organizzare e gestire n° 5 manifestazioni pubbliche annuali (periodo marzo-settembre) da concordare con l'ufficio cultura/turismo;

Ove l'aggiudicatario non abbia ottemperato agli adempimenti sopra indicati nei tempi e secondo le modalità sopra precisate, ovvero non si sia presentato alla stipulazione del contratto il giorno all'uopo stabilito, l'amministrazione comunale avrà facoltà di considerarlo decaduto incamerando la cauzione provvisoria di cui all'Articolo 7, lettera A6) del presente bando e procedendo ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria.

L'aggiudicatario dovrà inoltre essere considerato decaduto se alle verifiche d'ufficio non risulti in regola con quanto dichiarato in sede di gara.

In tutte le ipotesi sopraindicate si procederà ad incamerare la cauzione provvisoria, ferma la facoltà del Comune di Toscolano Maderno di affidare la gara al concorrente che segue nella graduatoria, salvo il risarcimento al Comune stesso dell'eventuale maggior danno e il rimborso delle spese derivanti dall'inadempimento, riservandosi altresì l'amministrazione aggiudicatrice la facoltà di agire verso l'aggiudicatario inadempiente ai sensi di legge.

L'aggiudicazione resterà subordinata all'esito accertamenti antimafia di cui al D.Lvo 06/09/2011 n.159.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale accertare l'inesistenza di cause ostative alla stipula del contratto.

Nell'ipotesi in cui si riscontrino, in capo all'aggiudicatario, cause ostative alla stipula del contratto conseguenti al procedimento di cui sopra, il Preposto riapre, in seduta pubblica, la gara stessa, riprendendo la procedura dall'ultimo atto valido.

Relativamente agli importi e alle modalità di costituzione delle cauzioni e coperture assicurative si rimanda al contratto di locazione.

### **Articolo 11: Stipula del contratto e spese contrattuali**

La stipula del contratto avverrà in forma privata e nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale e comunicato al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione.

Le spese per la stipula e registrazione del contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario. Quest'ultimo sarà tenuto a corrispondere, con separato versamento, le spese e le imposte dovute ai sensi di legge.

Qualora non si addivenga alla stipulazione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario il provvedimento con cui si dispone l'aggiudicazione definitiva verrà revocato e l'Amm.ne procederà all'incameramento della garanzia provvisoria ed all'aggiudicazione in favore del soggetto la cui offerta sia successiva in graduatoria, previa valutazione di pubblico interesse.

### **Articolo 12: Condizioni contrattuali**

Nel formulare l'offerta il concorrente deve tener conto, oltre agli obblighi ed alle condizioni già esposti nello schema di offerta, anche di quanto segue:

- il conduttore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo nazionale di Lavoro del Settore cui appartengono i servizi derivanti dall'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande oggetto della gara e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgerà il servizio suddetto;
- il conduttore si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi predetti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano il conduttore, anche se non sia aderente alle Associazioni di categoria stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, salve, naturalmente, le distinzioni previste per le imprese artigiane.

### **Articolo 13: Divieto di sub-locazione**

E' tassativamente vietata la sub-locazione del chiosco anche in forma parziale. La violazione del divieto di sub-locazione è causa di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti del art. 1456 c.c. per fatto o colpa del Conduttore.

### **Articolo 14: Codice di comportamento**

L'offerente dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Toscolano Maderno – consegnato in allegato al presente bando, che dichiara di conoscere e accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertati la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto

istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto di risarcimento dei danni, anche all'immagine.

A tale fine l'offerente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione, presente nei Moduli A1 e A2 allegati alla domanda di partecipazione.

### **Articolo 15: Controversie**

Per ogni controversia è competente il Giudice ordinario. In caso di ricorso al Giudice ordinario sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia.

E' escluso il deferimento ad arbitri.

### **Articolo 16: Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi art.13 Regolamento UE/2017/679**

*Titolare del trattamento:* Comune di Toscolano Maderno, via Trento 5, tel. 0365546011.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a [rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it).

*Finalità e base giuridica del trattamento:* I dati, anche di natura particolare, raccolti sono trattati al solo scopo di valutare i requisiti per la locazione dell'immobile in oggetto. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

*Durata della conservazione:* I dati raccolti sono conservati per cinque anni dalla conclusione della gara.

*Destinatari dei dati:* I dati identificativi con l'indicazione del servizio richiesto sono conservati dall'Ufficio Patrimonio.

I dati sono comunicati a soggetti pubblici o privati solo se previsti dalla legge.

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per erogare i servizi richiesti, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni. I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

*Diritti dell'interessato:* L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it](mailto:rpd@comune.toscolanomaderno.bs.it).

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il Responsabile del Procedimento

Arch. Mauro Peruzzi



