

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI MOTTALCIATA

Cod. Fisc. 00374120020

C.A.P. 13874

Tel. (0161) 857112 Fax (0161) 857612

urp.mottalciata@ptb.provincia.biella.it

***** * *** *****

Bando di gara per la locazione dell'immobile di proprietà comunale censito al foglio 19, mappale 151 sub 6, ubicato in via Moricco n. 8 – piano terreno, da adibirsi ad attività di bar e piccola ristorazione, per un periodo di anni 6 (sei) con rinnovo di ulteriori 6 (sei).

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 18/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione 2026–2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 18/12/2025 è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare 2026–2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 29/01/2026 l'immobile censito al Foglio 19, particella 151 sub. 6 è stato declassificato da patrimonio indisponibile a patrimonio disponibile, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008;
- l'Amministrazione comunale ha manifestato la volontà di procedere alla valorizzazione dell'immobile mediante contratto di locazione di diritto privato, escludendo la configurazione di concessione di servizi o affidamento di servizio pubblico;
- con determina a contrarre n. 10 del 30/01/2026 si è provveduto all'approvazione del bando ed i relativi allegati;

Dati essenziali della procedura.

Amministrazione aggiudicatrice	Comune di Mottalciata, via Martiri della Libertà n. 15
Tipologia della procedura	Procedura aperta
Termine di ricezione delle offerte	entro il 02/03/2026, previo appuntamento telefonico per la consegna al n.0161/857112
Termine ultimo per richiesta chiarimenti	20/02/2026 alle ore 12,00
Criterio di Aggiudicazione	Miglior rapporto qualità/prezzo
Valore totale della procedura	Euro 14.400,00
Responsabile Unico del Procedimento	Geom. Jennifer Pavan
Prima seduta Pubblica	10/03/2026

Art. 1 – Oggetto della locazione.

1.1. Il contratto che verrà stipulato ha natura esclusivamente privatistica ed è qualificabile come contratto di locazione ai sensi del Codice Civile.

Le eventuali clausole relative a orari minimi di apertura, apertura in occasione di eventi o riserva di spazi a particolari fasce di utenza, quali la popolazione anziana, sono da intendersi quali condizioni accessorie della locazione, finalizzate alla valorizzazione economica e sociale dell’immobile e non costituiscono affidamento di servizio pubblico, né attribuiscono al conduttore funzioni pubblicistiche.

1.2. Oggetto della locazione è l’immobile di proprietà del Comune di Mottalciata, con destinazione funzionale a bar e piccola ristorazione (Tipologia 2–3, art. 2, lett. b) – c), del Regolamento Regionale approvato con D.G.R. n. 2-8302 del 3 marzo 2008), come meglio individuato e rappresentato nelle planimetrie allegate al presente bando.

1.3. Consistenza e dotazione:

L’immobile presenta la seguente consistenza:

- piano terreno:
 - locale di superficie complessiva pari a mq 166, composto da n. 3 vani;
 - servizi igienici: n. 2, di cui n. 1 conforme alla normativa per l’accessibilità delle persone con disabilità;
 - portico esterno adiacente di circa 25 mq inserito, con il fabbricato, in area a verde comunale attrezzata.
- Piano seminterrato:
 - locale cantinato ad uso deposito.

Sono altresì presenti arredi e attrezzi, come da inventario allegato Mod. 4, che forma parte integrante e sostanziale del presente bando.

1.4. L’immobile viene consegnato nello stato di fatto in cui si trova, ogni altra attrezzatura ed arredo necessario per lo svolgimento dell’attività dovrà essere acquistato ed installato a cura e spese dell’aggiudicatario ed al termine della locazione rimarranno di sua proprietà, mentre per quanto riguarda le attrezzi ed arredi già presenti il locatario dovrà curarne per tutto il periodo la manutenzione ed ove trattasi di attrezzi vetusti, non riparabile dovrà provvedere all’acquisto di nuove attrezzi in sostituzione.

1.5. I locali sono concessi in locazione al Conduttore nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. La cognizione, l’esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddiritorio da delegati delle parti, nel momento in cui il conduttore ne risulterà locatario. Analogi verbali verranno redatti al termine del rapporto contrattuale ed il conduttore si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati e con le eventuali modificazioni autorizzate in costanza di rapporto. Eventuali migliorie sull’immobile non conferiranno al locatario il diritto di ottenerne il pagamento del prezzo e neppure un equo indennizzo.

1.6. Il Comune intende individuare un soggetto interessato a condurre l’immobile in locazione per lo svolgimento di un’attività di bar e piccola ristorazione, valorizzando l’immobile attraverso un’iniziativa imprenditoriale privata. L’utilizzo dell’immobile è consentito esclusivamente per le destinazioni d’uso indicate nel presente bando; ogni diversa destinazione, non previamente autorizzata, costituisce causa di risoluzione del contratto di locazione.

Art. 2 – Disciplina della Procedura di gara.

2.1. La procedura di gara ha ad oggetto la stipula di un contratto di locazione di diritto privato e non rientra nell’ambito di applicazione del D. Lgs.36/2023 così come previsto dall’art. 13 comma 2 del medesimo testo legislativo. Ogni richiamo al Codice dei contratti pubblici deve intendersi effettuato a fini meramente analogici, restando applicabili le norme del Codice Civile e della legislazione in materia di locazioni.

2.2 È facoltà del Comune avviare l'esecuzione della gestione dell'immobile nelle more della stipula del relativo contratto.

2.3. Ai fini della partecipazione alla gara, il Comune ha predisposto dei format che costituiscono meri facsimile. I concorrenti sono invitati, al fine di evitare omissioni ed errori, ad utilizzare detti moduli.

2.4. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Comune e concorrenti avvengono a mezzo di PEC mottalciata@pec.ptbiellese.it;

2.5. Il Comune si riserva di differire, revocare o annullare la procedura di gara senza che ciò possa comportare a favore degli offerenti diritti in ordine alle spese sostenute per la partecipazione alla medesima o diritti risarcitorii di alcun tipo.

2.6. Il Comune comunica d'ufficio entro un termine non superiore a **15 giorni** lavorativi:

- a) l'avvenuta aggiudicazione a tutti i concorrenti;
- b) l'esclusione agli offerenti esclusi, indicando le motivazioni;
- c) la decisione di non aggiudicare la procedura, a tutti i concorrenti;
- d) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario.

2.7. Il Comune non divulgla le informazioni relative all'aggiudicazione se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori concorrenti o dell'operatore aggiudicatario, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

Art. 3 – Quadro economico della procedura. Canone e durata.

3.1. L'importo complessivo dell'affidamento è riferito ad un periodo di 6 anni, ed è pari ad euro **14.400,00** (I.V.A. esclusa), ripartito in termini annuali (euro 2.400,00 annui). Precisando che il canone mensile è determinato in € 200,00 così da valutazione OMI Agenzia delle Entrate su una superficie netta di circa 113 mq e abbattendo il valore ottenuto del 15% per la peculiarità di uso richiesta e stato di manutenzione dell'immobile.

3.2. Il canone è soggetto ad adeguamento Istat dal secondo anno, come previsto dalla normativa vigente sulle locazioni, nella misura del 100% dell'indice annuale. Il canone – come offerto in gara – dovrà essere corrisposto in 4 rate trimestrali di pari importo da versare al Comune di Mottalciata entro e non oltre il giorno 10 del mese. Si precisa sin da ora che il primo canone dovrà essere versato contestualmente alla presentazione della SCIA per l'inizio dell'attività, che dovrà comunque avvenire entro e non oltre **90 giorni** dall'aggiudicazione definitiva. Il canone dovrà essere versato sul conto di tesoreria del Comune di Mottalciata - presso Banca di Asti S.p.A. - Filiale di Mottalciata- Codice IBAN C/C BANCARIO TESORERIA IT75I0608510316000033398078

3.3. La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti indicati nel presente documento (generalii e speciali). Il Comune verificherà l'effettivo possesso dei requisiti, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 – Soggetti ammessi alla procedura.

4.1. Possono concorrere alla procedura operatori economici, anche in forma individuale o societaria (società di capitali, società di persone, ditte individuali e simili). Non sono ammessi operatori privi di partita I.V.A.

4.2. Il locatario è tenuto a comunicare al Comune ogni variazione della compagine societaria entro 15 giorni dall'avvenuta modifica.

4.3. Sono ammesse, previa autorizzazione expressa e discrezionale del Comune, variazioni soggettive del conduttore derivanti da cessione o affitto di azienda (o di ramo d'azienda), purché:

- il subentrante sia in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando;
- l'operazione non sia finalizzata ad eludere il divieto di sublocazione dell'immobile;
- resti invariata la destinazione d'uso prevista.

Art. 5 – Requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica professionale.

5.1. I concorrenti devono, al momento della presentazione dell'offerta:

a) Essere iscritti nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro dell’UE, deve produrre una dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Essere in possesso dei requisiti di cui alla L.R. 38/2006 (Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande) e all'art. 71, commi da 1 a 6 del D. Lgs. 59/2010 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno)

5.2. In caso di partecipazione congiunta di più operatori economici (gruppo), i requisiti generali devono essere in possesso a ciascun partecipante, i requisiti speciali anche solo da uno dei soggetti partecipanti.

5.3. Non è ammesso l'avvalimento.

Art. 6 – Requisiti di ordine generale.

6.1. Sono ammessi a presentare offerta gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

a) assenza di cause ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente e dei principi generali dell'ordinamento;

b) essere iscritti nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività oggetto della procedura o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza oppure obbligarsi ad iscriversi nei modi richiesti entro 15 giorni dalla chiusura della procedura;

c) essere in possesso dei requisiti professionali necessari a norma di legge per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

d) non essere incorsi in gravi inadempienze in precedenti rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale negli ultimi 10 anni;

e) non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione comunale. Tale requisito può essere superato nel caso in cui il richiedente, unitamente alla domanda di partecipazione, presenti un congruo piano di rientro.

6.2. In caso di partecipazione congiunta di più soggetti, tutti i partecipanti devono possedere i requisiti di ordine generale. I requisiti professionali e di iscrizione possono essere posseduti anche da uno solo dei partecipanti, che agirà quale referente nei confronti del Comune.

Art.7 – Soccorso istruttorio.

7.1. Il Comune si riserva di chiedere eventuali integrazioni e chiarimenti in merito alle carenze formali e non sostanziali della documentazione della procedura. A tale proposito si richiamano i principi secondo cui le carenze formali e non sostanziali della documentazione possono essere sanate mediante soccorso istruttorio, intesa come possibilità per l'Amministrazione di richiedere chiarimenti e integrazioni su elementi formali e non sostanziali della documentazione presentata.

Art. 8 – Sopralluogo obbligatorio e Documenti di gara.

8.1. In considerazione della particolarità dei luoghi ogni concorrente deve, pena l'esclusione, prendere visione degli immobili previo appuntamento con personale dell'ufficio tecnico mediante richiesta formale inviata a mezzo PEC all'indirizzo mottalciata@pec.ptbiellese.it, data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi.

All'offerta ogni concorrente, come meglio specificato nel presente bando di gara, deve allegare, l'attestazione, rilasciata dall'incaricato del Comune, dalla quale risulta l'avvenuta presa visione dei luoghi.

Ultimo giorno utile per avanzare la richiesta è fissata per il giorno **20/02/2026** alle ore **12,00** oltre il quale non sarà più possibile ottenere l'attestazione di presa visione dei luoghi con conseguente impossibilità alla regolare partecipazione alla gara.

8.2. La presa visione dei luoghi potrà essere effettuata, unicamente, pena di esclusione, dal legale rappresentante; dal procuratore generale o procuratore speciale del concorrente (muniti di procura notarile in copia da esibire); da un dipendente delegato a tale scopo (è sufficiente una delega semplice con allegata copia del documento di identità del delegante quale legale rappresentante del concorrente).

N.B. In caso di partecipazione in forma associata non ancora costituita la presa visione dei luoghi deve essere effettuata da uno dei soggetti indicati con riferimento, unicamente, al capogruppo.

8.3. In ogni modo, ogni concorrente con la partecipazione alla procedura dichiara di avere ricevuto ogni informazione utile per redigere la propria offerta, non potendo, successivamente, eccepire alcunché sullo stato dei luoghi e del compendio oggetto di gara.

8.4. Copia del bando, dei format moduli di gara utilizzabili quali fac-simile, dei documenti di gara e delle planimetrie sono reperibili sul sito internet www.comune.mottalciata.bi.it

Art. 9 – Termine ed indirizzo di consegna delle offerte.

9.1. I plichi sigillati sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al presente bando di gara e corredati dalla documentazione necessaria, devono pervenire, a pena di irricevibilità, entro e non oltre le ore **12,00** del **02/03/2026** all'indirizzo del Comune.

9.2. Non sono ammesse offerte a mezzo posta elettronica certificata ma unicamente mediante consegna presso la sede dell'Ente aggiudicatore, con mezzi liberi.

9.3. Le offerte sostitutive e integrative devono pervenire al comune entro i termini indicati per l'offerta principale. I concorrenti possono ritirare la propria offerta mediante istanza che deve pervenire entro la data di apertura della prima seduta pubblica. In difetto l'offerta verrà ritenuta valida.

9.4. I plichi contenenti le offerte sostitutive ed integrative devono riportare all'esterno il nominativo del concorrente e la seguente dicitura: "Busta sostitutiva/integrativa locazione dell'immobile sito in Via Moricco n. 8". Qualora il plico sostitutivo non fosse identificabile come tale, l'ente aggiudicatore terrà in considerazione la prima offerta pervenuta.

Art. 10 – Prima seduta pubblica.

10.1. La prima seduta pubblica si terrà il giorno **10/03/2026** alle ore **10,00** presso gli uffici comunali in Via Moricco n. 3 del Comune di Mottalciata.

10.2. Sono ammessi e, quindi, possono legittimamente assistere all'apertura delle offerte: i legali rappresentanti del concorrente; i procuratori generali o procuratori speciali del concorrente (muniti di procura notarile); i dipendenti del concorrente delegati a tale scopo (delega autocertificata nei termini di legge e, quindi, con allegata copia fotostatica del documento di identità del delegante).

10.3. Le eventuali sedute pubbliche successive verranno comunicate ai partecipanti al domicilio eletto a mezzo PEC.

Art. 11 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – elementi qualitativi

Il soggetto aggiudicatario verrà individuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sul miglior rapporto qualità/prezzo.

Gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, sono i seguenti:

- Offerta tecnica – Punteggio massimo 80 punti
- Offerta economica – Punteggio massimo 20 punti

Ai fini dell'elaborazione della graduatoria, nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali diversi per gli elementi qualitativi e per gli elementi quantitativi, sarà dichiarato miglior offerente il Concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per gli elementi di valutazione di natura qualitativa. Nel caso in cui le offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo sia per gli elementi di valutazione quantitativi, sia per gli elementi di valutazione qualitativi, si procederà alla individuazione del miglior offerente mediante sorteggio pubblico, al quale si provvederà seduta stante.

11.1. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica – elementi qualitativi.

Il concorrente è tenuto a presentare la propria offerta tecnica mediante produzione di una relazione tecnica che sviluppi i criteri qui indicati. Il punteggio è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
1	Curriculum ed esperienze nel settore, mediante indicazione di massimo 3 esperienze tra le più significative ed idonee ad indicare in modo puntuale le esperienze pregresse e le capacità tecniche e professionali del concorrente. Il concorrente viene valutato in ragione delle esperienze conseguite negli ultimi dieci anni con riferimento ad attività analoghe a quelle oggetto di contratto. La valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione: Similarità della gestione servizio; Multidisciplinarietà nello svolgimento in ordine alle attività espletata; Caratteristiche qualitative e metodologiche delle gestioni svolte.	25
2	Imprenditoria Giovanile	8
3	Descrizione chiara, dettagliata e completa del progetto di gestione degli immobili e delle attività che si intendono realizzare, con riferimento a:	47
Sub Codice	Sub criteri di valutazione del criterio 3	Sub Punteggio
3.1	Piano di gestione delle attività e programma di apertura, periodi ed orari estesi all'intera annualità. Il concorrente deve dare evidenza del modello gestionale che intende adottare. Con particolare riferimento agli orari e ai giorni di attività preferiti dall'utenza che l'Amministrazione intende privilegiare, saranno oggetto di positiva valutazione le proposte che prevedano orari e giorni di apertura, anche nelle fasce pomeridiane, coerenti con le esigenze della popolazione anziana.	25
3.2.	Interazione con il committente, gli utenti ed altri soggetti istituzionali e privati ai fini della promozione sociale, e culturale del comune di Mottalciata.	14
3.3.	Soluzioni per l'allestimento della struttura concessa in locazione e modalità di manutenzione della struttura nel periodo contrattuale e migliorie che si intendono adottare. Con particolare riferimento agli spazi di attività preferiti dall'utenza che l'Amministrazione intende privilegiare, saranno oggetto di positiva valutazione le proposte che prevedano soluzioni organizzative di spazi e attività di apertura, anche nelle fasce pomeridiane, coerenti con le esigenze della popolazione anziana	8

Note operative importanti:

- A) L'offerta tecnica complessivamente dovrà essere contenuta in un numero massimo di 10 fogli formato A 4, ovvero 5 fogli formato A3 (escluse copertina iniziale e finale), compilati su entrambe le facciate. L'offerta può essere corredata da allegati.
- Qualora l'offerta superi il limite dimensionale sopra indicato, la Commissione non terrà in considerazione, ai fini della valutazione, i fogli dal numero 11 in poi (o 6 in poi se il formato è in A3), prescindendo dal contenuto indicato nelle pagine superiori al limite.
- B) Gli elaborati devono essere sottoscritti (anche sul solo frontespizio) da tutti i concorrenti, anche in gruppo (quindi mandataria e mandanti).
- C) Negli elaborati costituenti offerta tecnica non devono, a PENA DI ESCLUSIONE, essere inseriti elementi di natura economica di alcun tipo che possano costituire anticipazione dell'offerta economica.
- D) Qualora il Comune ritenga che le migliorie esecutive introdotte in sede di gara siano, per il manifestarsi di cause di forza maggiore o per ragioni di pubblico interesse, non realizzabili ha titolo ad introdurre modifiche espungendo le attività stesse ed imponendo all'aggiudicatario l'esecuzione di altre prestazioni appartenenti alla stessa categoria, senza alcun costo aggiuntivo. L'aggiudicatario, pertanto, si obbliga ad adempire ad ogni prestazione tecnica, economica ed amministrativa prevista nell'offerta proposta, la quale costituisce parte integrante e sostanziale del contratto. Il mancato adempimento delle prestazioni oggetto di offerta tecnica costituisce grave inadempimento.

11.2. Criterio di aggiudicazione – elementi quantitativi.

L'offerta verrà valutata anche in ragione dei seguenti elementi quantitativi.

Il concorrente nella busta "C – offerta economica" deve indicare:

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
4	Importo annuo del canone offerto (rispetto all'importo a base d'asta pari a Euro 2.400,00 /anno)	20

Non sono ammesse offerte economiche pari o inferiori, pena l'esclusione.

11.3. Criterio di aggiudicazione – metodo di attribuzione dei punteggi.

11.3.1. I punteggi inerenti all'offerta tecnica, di natura discrezionale, verranno determinati dalla sommatoria del punteggio attribuito da ciascun commissario che procederà con metodo di confronto e grado di preferenza variabile tra 1 e 6 (1 – nessuna preferenza; 2 – preferenza minima; 3 – preferenza piccola; 4 – preferenza media; 5 – preferenza grande; 6 – preferenza massima), per ciascun criterio di valutazione.

La graduatoria risulterà dalla sommatoria dei punteggi attribuiti da ciascun commissario rapportata al peso stesso del criterio di valutazione.

11.3.2. Il punteggio inerente all'offerta economica verrà attribuito attraverso interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito al valore più conveniente per il comune, e coefficiente pari a zero, attribuito al valore degli elementi offerti pari a quelli posti a base di gara.

Art. 12 – Modalità e Procedimento di aggiudicazione. Conservazione dei plachi.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle Offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Comune e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate in modo segreto, riservato e sicuro. Le operazioni di gara sono espletate, come di seguito riportato, da una Commissione di valutazione,

alla cui nomina provvede il Comune dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. I plichi contenenti le offerte sono conservati dal Comune con modalità idonee a garantire la segretezza e l'integrità delle stesse fino all'insediamento della Commissione di valutazione. Il Responsabile del procedimento è incaricato della custodia.

12.1. Scrutinio Amministrativo.

Nel giorno e nel luogo indicato nel presente documento di Gara, avrà luogo la prima seduta pubblica di gara. Le sedute di gara, ad insindacabile giudizio del Comune, potranno essere, in qualsiasi momento, sospese ed aggiornate ad altra ora o ad altro giorno.

Nel giorno previsto per la prima seduta pubblica si provvederà:

- all'apertura del plico principale contenente le 3 buste:
 - "A _ documentazione amministrativa",
 - "B – Offerta tecnica",
 - "C – offerta economica"verificando che il plico sia pervenuto nei termini previsti e che lo stesso sia stato sigillato secondo le prescrizioni indicate nel disciplinare;
- alla verifica che all'interno del plico siano presenti le 3 buste denominate nel modo indicato nel presente documento e che le stesse siano sigillate secondo le prescrizioni indicate previste;
- ad aprire la busta "A – documentazione amministrativa", verificarne il contenuto, previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento, escludere i concorrenti che non abbiano i requisiti indicati o che comunque non si siano attenuti alle prescrizioni stabilite.
- ad aprire la busta "B – Offerta tecnica", verificarne il contenuto e documentare in apposito verbale il contenuto della stessa previa sottoscrizione e vidimazione di ogni documento, escludere i concorrenti che non abbiano i requisiti indicati o che comunque non si siano attenuti alle prescrizioni stabilite nel documento.

Il Comune ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i Concorrenti, può richiedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni, contenute nella busta "A – documentazione amministrativa".

12.2. Scrutinio Tecnico-qualitativo.

La commissione di valutazione in seduta riservata procederà ad attribuire i punteggi di ordine tecnico ad ogni concorrente. In tale fase la commissione di valutazione procederà nei modi indicati dal presente bando. Il Comune si riserva la facoltà di nominare una Segreteria con funzioni di assistenza alla Commissione di valutazione nell'attività di verifica ed analisi della documentazione tecnica.

12.3. Scrutinio Economico.

Ultimato lo scrutinio tecnico-qualitativo, la Commissione di valutazione, in seduta pubblica la cui data e ora saranno tempestivamente comunicate, procederà:

- alla lettura agli astanti dei punteggi di ordine tecnico attribuiti ai concorrenti;
- ad aprire la busta "C – offerta economica", verificarne il contenuto ed escludere quei concorrenti che non abbiano rispettato le prescrizioni indicate nella legge di gara.
- alla lettura delle offerte economiche ed all'attribuzione del relativo punteggio;
- a sommare tutti i punteggi in riferimento ad ogni singolo concorrente;
- a determinare l'offerta più vantaggiosa per il Comune.

Art. 13 – Commissione di valutazione.

La commissione di valutazione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina a titolo di incompatibilità e conflitto di interessi.

Art. 14 – Informazioni sul recapito delle offerte.

14.1. I plichi contenenti le offerte devono essere recapitati entro il termine indicato, a pena di irricevibilità, con libertà di mezzi.

14.2. Mediante le stesse formalità ed entro il termine indicato, pena l'irricevibilità, devono pervenire le eventuali buste sostitutive o integrative.

14.3. L'invio e la ricezione tempestiva del plico contenente l'offerta avviene a rischio esclusivo del mittente. Nulla è imputabile al Comune in ordine a ritardi, disguidi e all'eventuale integrità del plico stesso. Ai fini della regolare ammissione alla procedura rileva la data di ricezione del plico da parte dell'incaricato del Comune. Qualora dovessero pervenire plichi non integri, il Comune non assume obblighi di comunicazione in ordine alla non integrità dei plichi pervenuti.

14.4. Non saranno ammesse offerte trasmesse tramite fax, telegramma, telefono, posta elettronica, telex o altri mezzi simili, né offerte formulate in modo indeterminato, condizionato o con riserve;

14.5. Il Comune non utilizza specifici strumenti e dispositivi elettronici di gestione della procedura e pertanto al fine di garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, i plichi contenenti l'offerta e la documentazione richiesta devono, pena l'esclusione, essere idoneamente sigillati sui lembi di chiusura, in modo tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto e devono recare all'esterno i seguenti dati:

- Nominativo del mittente (in caso di partecipazione in forma associata, devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano congiuntamente alla procedura.);
- Indirizzo, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica certificata, Partita Iva del concorrente (in caso di partecipazione in forma associata, devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano congiuntamente alla procedura.);
- Il seguente oggetto della gara: "Offerta per la locazione dell'immobile sito in Via Moricco n. 8" - NON APRIRE.

14.6. Pena l'esclusione, i plichi devono contenere al loro interno 3 (tre) buste a loro volta idoneamente sigillati sui lembi di chiusura, in modo tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto, così denominate:

- BUSTA A – Documentazione amministrativa;
- BUSTA B – Offerta tecnica;
- BUSTA C – Offerta economica.

La prima busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- BUSTA A – Documentazione amministrativa. Offerta per la locazione dell'immobile sito in Via Moricco n. 8.
Nominativo del concorrente (in caso di partecipazione in forma associata, devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano congiuntamente alla procedura).

La seconda busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- BUSTA B – Offerta tecnica. Offerta per la locazione dell'immobile sito in Via Moricco n. 8.
Nominativo del concorrente (in caso di partecipazione in forma associata, devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano congiuntamente alla procedura).

La terza busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

- BUSTA C – Offerta economica. Offerta per la locazione dell'immobile sito in Via Moricco n. 8;
Nominativo del concorrente (in caso di partecipazione in forma associata, devono essere indicati tutti i soggetti che partecipano congiuntamente alla procedura).

Art. 15. Documentazione da produrre.

Di seguito le tabelle riepilogative dei documenti da produrre.

Tipo di documento	Documento obbligatorio	Presentazione in caso di partecipazione in forma associata
BUSTA A	-	-
Domanda di partecipazione – Format Mod. 1	Si	Da ciascun soggetto partecipante
Attestazione di avvenuto sopralluogo	SI	Produzione congiunta
Documenti di identità dei sottoscrittori	Si	Da ciascun soggetto partecipante
Dichiarazione di partecipazione congiunta – Format Mod. 2	Sì, solo in caso di partecipazione associata	Produzione congiunta
BUSTA B	-	-
Relazione tecnica	Si	Produzione congiunta
BUSTA C	-	-
Offerta economica – Format Mod. 3	Si	Produzione congiunta

Art. 16 - Composizione della Documentazione amministrativa - Busta A.

16.1. La busta "A" deve contenere, pena esclusione, i seguenti documenti:

- Dichiarazione da redigersi come da Format Mod. 1. "Domanda di partecipazione", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente.
- Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dall'incaricato del Comune.
- Documento di identità dei sottoscrittori.
- Eventuale dichiarazione di gruppo come da Format Mod. 2. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), di ciascun componente del raggruppamento.

16.2. La busta A deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

Art. 17. Contenuto della Busta B – Offerta tecnica.

17.1 La busta "B" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta tecnica secondo quanto prescritto dal presente avviso, al successivo articolo 19. Gli elaborati devono essere sottoscritti da tutti i concorrenti, anche in gruppo (quindi mandataria e mandanti).

17.2. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente. In caso di partecipazione in forma associata, l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti.

17.3. La busta B deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

Art. 18. Contenuto della Busta C – Offerta economica.

18.1 La busta "C" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta secondo il Format Mod. 3. Il concorrente deve dichiarare la percentuale di rialzo sul canone annuale a base d'asta. Non sono ammesse offerte pari oppure al ribasso.

18.2. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (oppure titolare, procuratore), del concorrente. In caso di partecipazione in forma associata, l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti.

18.3. La busta C deve essere sigillata sui lembi di chiusura.

Art. 19 – Durata del contratto e termini di adempimento.

19.1. Il termine complessivo del contratto è pari a 6 (sei) anni, con rinnovo per ulteriori 6 (sei) anni, salvo

diniego nei casi previsti dall'art. 29 della L. 392/1978, da comunicarsi almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza.

19.2. L'avvio dell'attività economica nei locali dovrà avvenire entro **180 giorni** dall'aggiudicazione definitiva, fatto salvo il rilascio delle autorizzazioni amministrative necessarie.

Art. 20 – Rischi economici - finanziari della gestione.

20.1. L'aggiudicatario, con la partecipazione alla procedura, dichiara di avere valutato i presupposti e le condizioni di base che determinano la sostenibilità economico e finanziaria della gestione e di assumere, pertanto, ogni rischio imprenditoriale connesso. In particolare, lo stesso assume, senza eccezioni, il rischio di domanda ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, nonché il rischio di disponibilità legato alla capacità, da parte del locatario, di adempiere alle obbligazioni contrattuali, sia per volume che per standard di qualità previsti ed offerti.

20.2. Le variazioni a detti presupposti o condizioni non determinano il diritto dell'aggiudicatario di ottenere la revisione del canone o delle condizioni contrattuali. Il Comune si riserva, tuttavia, di verificare eventuali modalità di riequilibrio economico-finanziario della gestione, senza che tale facoltà costituisca diritto del locatario medesimo di ottenere dette revisioni.

Art. 21 - Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni.

21.1. Il conduttore sarà tenuto, oltre al pagamento del canone, come determinato all'esito delle operazioni di gara, al pagamento delle pubbliche utenze (energia elettrica, acqua e fognatura, ecc.). Sono, inoltre, a carico dello stesso tutte le spese, gli oneri, le tasse e le imposte necessarie alla stipula ed alla registrazione del contratto ed all'attivazione, funzionamento ed eventuale avvio/chiusura dell'attività commerciale.

Tutte le tasse, imposte, tariffe dovute per lo svolgimento dell'attività o per la gestione del locale saranno ad esclusivo carico del medesimo conduttore.

In particolare quest'ultimo, che sarà custode dell'immobile, ai sensi dell'articolo 2051 C.C. per tutta la durata del rapporto contrattuale e fino all'effettivo rilascio, e si obbliga nei confronti del Comune a:

- a) pagare il canone offerto nonché ad adempiere agli obblighi previsti nel documento di gara;
- b) mantenere sui beni per tutta la durata la destinazione prevista nel presente bando;
- c) sostenere i costi per i consumi di acqua, gas, energia elettrica e telefonia, ecc., provvedendo, nel caso d'impianti autonomi, all'intestazione e/o voltura delle relative utenze, così come sono a suo carico, alla scadenza, la chiusura delle stesse utenze e la risoluzione dei rispettivi contratti di allacciamento;
- d) eseguire la manutenzione nonché a custodire i beni garantendone la sorveglianza adeguata;
- e) non sublocare i beni, se non previa autorizzazione del Comune, pena la risoluzione immediata del contratto e l'incameramento della cauzione;
- f) adottare ogni misura atta a garantire la salvaguardia dei beni e del immobile e gli eventuali danni a persone e cose che possano derivarne, tramite la sottoscrizione di adeguata polizza assicurativa inherente l'attività esercitata negli stessi;
- g) assicurare, nell'ambito della propria autonomia imprenditoriale, un'apertura dell'esercizio coerente con la destinazione dell'immobile e con le esigenze di valorizzazione economica e sociale dello stesso, nonché, compatibilmente con l'organizzazione dell'attività, l'apertura in occasione di iniziative e manifestazioni di particolare rilievo per la comunità locale, e comunque secondo il progetto presentato. **In difetto di rispetto non giustificato del progetto aggiudicato verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno dichiarato di apertura poi non avvenuta, previa formale contestazione.**

Le previsioni di cui alla presente lettera costituiscono condizioni accessorie del contratto di locazione, finalizzate alla valorizzazione economica e sociale dell'immobile, e non comportano l'affidamento di un servizio pubblico né l'assunzione di obblighi di servizio pubblico in capo al conduttore.

- h) gestire ed esercitare l'attività nel rispetto delle norme igienico- sanitarie vigenti per i pubblici esercizi, con diligenza e modalità tali da rispondere al decoro richiesto dall'attività esercitata e dal contesto in cui l'immobile è inserito;

- i) arredare le strutture e le aree esterne a propria cura e spese per quanto non già consegnato, nel rispetto delle norme vigenti e comunque dotando l'immobile di arredi adeguati sotto l'aspetto funzionale ed estetico al decoro del contesto in cui i locali risultano inseriti. Conseguentemente il conduttore si obbliga a provvedere alla loro manutenzione e sostituzione e sostituzione, qualora non più efficienti e decorosi; Si richiamano nel merito le eventuali possibilità riportate all'art.1 punto 1.2 del presente bando.
- j) non interrompere le attività di gestione se non autorizzato dal Comune;
- k) manlevare – anche mediante risarcimento danni – il comune di Mottalciata ed il suo legale rappresentante da ogni inadempienza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, da ogni violazione di norme e leggi vigenti, da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare agli utenti da fatti od omissioni, dolosi o colposi, propri, di dipendenti o di terzi;
- l) acquisire, ad avvenuta aggiudicazione, le autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio dell'attività e a sottoscrivere il contratto di locazione;
- m) mantenere attive le polizze assicurative richieste dal comune, trasmettendo periodicamente le quietanze di rinnovo.

Tali obblighi sono previsti esclusivamente al fine di favorire l'utilizzo sociale dell'immobile e non incidono sull'autonomia organizzativa e imprenditoriale del conduttore.

21.2. A garanzia dell'esatto e puntuale pagamento del canone di locazione e di ulteriori obblighi nascenti dall'esecuzione del Contratto, il conduttore si impegna a costituire e a consegnarne copia al Locatore, le seguenti garanzie:

- Polizza assicurativa di primaria compagnia a copertura di tutti i danni conseguenti a responsabilità civile personale del conduttore quale gestore/conduttore dell'immobile (rischio locativo e/o RC da conduzione di fabbricati). Il contratto assicurativo dovrà tenere indenni i terzi, tutti, nessuno escluso, compreso l'Ente proprietario dell'immobile. La polizza dovrà comprendere nel novero delle garanzie oltre a tutte le garanzie base anche la responsabilità civile derivante dalle manutenzioni a carico del gestore e la garanzia ricorso terzi da incendio, con massimale unico per sinistro e per anno, per persone e cose, di € 1.000.000,00.
- Polizza fidejussoria con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, con la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1945, secondo comma del Codice Civile, nonché con l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune, a garanzia delle obbligazioni assunte e della liquidazione del canone di locazione, pari a 6 annualità. È ammessa la costituzione di garanzia fidejussoria annuale, da prodursi tassativamente entro e non oltre la data di inizio del successivo anno contrattuale. La mancata presentazione di tale garanzia comporterà l'immediata risoluzione del Contratto.
- È sempre facoltà del Comune far valere i maggiori danni ed oneri non coperti dalle citate polizze.

Art. 22 – Stato dell'immobile e manutenzione ordinaria

22.1. Gli immobili sono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, che il locatario dichiara di conoscere e accettare senza riserve.

22.2. Il locatario si obbliga a custodire i locali con ordinaria diligenza, assumendo la qualifica di custode ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile, ed a farsi carico di tutte le attività di manutenzione ordinaria degli stessi. Per manutenzione ordinaria si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività riguardanti la riparazione delle finiture, nonché quelle necessarie a integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnici e tecnologici e le parti edili esistenti, inclusi gli interventi necessari a garantire il regolare utilizzo in sicurezza dell'immobile e il ripristino di eventuali danni causati dagli utenti.

22.3. Il Comune potrà effettuare, periodicamente e a propria discrezione, sopralluoghi, ispezioni e controlli per la verifica della corretta gestione e dell'adempimento degli obblighi di manutenzione ordinaria. Il locatario assume l'obbligo di conservare l'immobile concesso in buono stato di conservazione e manutenzione, nei limiti della propria competenza, così da poterlo riconsegnare al Comune, al termine del rapporto, in buono stato, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso e al trascorrere del tempo.

22.4. Ogni intervento di manutenzione straordinaria deve essere preventivamente autorizzato dal Comune. L'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria in assenza di autorizzazione comporta la risoluzione del contratto, con obbligo di immediata restituzione dei locali, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 23. Migliorie ed addizioni.

23.1. Tutti i miglioramenti, le addizioni, anche riferite agli impianti rimarranno, per patto espresso, a beneficio del Comune senza che il locatario possa pretendere rimborso o indennizzo alcuno.

23.2. All'atto dell'esecuzione di eventuali lavori di manutenzione straordinaria e delle eventuali migliorie, e comunque prima dell'inizio dei lavori, il locatario si obbliga a trasmettere al Comune una relazione contenente informazioni generali sulle attività previste e sull'esecutore individuato. È obbligo a carico del locatario l'assunzione della responsabilità in merito agli adempimenti in materia di sicurezza in relazione alle attività eseguite.

Art. 24 - Recesso e risoluzione. Clausola risolutiva espressa. Tutela possessoria.

24.1. È consentito al conduttore recedere dal contratto, dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, mediante lettera raccomandata A/R o PEC, fermo restando il pagamento del canone per il semestre di preavviso. La cauzione prestata sarà svincolata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di cessazione della locazione, previo accertamento in contraddittorio tra le parti dell'inesistenza di danni imputabili alla responsabilità del locatario e/o di somme comunque dovute dal locatario al locatore.

24.2. Il contratto di locazione si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del cc, previa semplice comunicazione del locatore (inviata a mezzo PEC o raccomandata A/R), nei seguenti casi:

- Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 21 (Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni);
- Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 22 (Stato dell'immobile e manutenzione ordinaria);
- Interruzione immotivata dell'attività;
- Perdita dei requisiti soggettivi per mantenere la titolarità dell'esercizio e perdita dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- Cessione o sublocazione dell'attività o di parte di essa, a terzi;
- Mancato pagamento di due rate del canone di locazione;
- Gravi violazioni comportamentali nei confronti della utenza e grave violazione degli obblighi previsti nel contratto di locazione.
- mancata costituzione e presentazione entro la data di inizio dell'anno contrattuale della garanzia fidejussoria prevista dall'art.21 punto 21.2.

In tali circostanze il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa contestazione delle manchevolezze al locatario e assegnazione di un congruo termine per porvi rimedio. Tale termine sarà commisurato alla necessità o meno di tempi tecnici per eliminare gli inconvenienti riscontrati.

24.3. Nei casi indicati, i beni rientrano nella disponibilità del Comune senza corresponsione d'indennizzo per migliorie, attività di manutenzione eventualmente eseguiti.

24.4. Il comune in caso di risoluzione avrà titolo ad incamerare la cauzione prestata, con riserva di agire per il risarcimento dei danni ulteriori.

24.5. Il locatario rinuncia, con la sottoscrizione del contratto, alla tutela possessoria.

Art. 25 – Aggiudicazione definitiva.

25.1. Una volta concluse le operazioni di gara, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione. Il termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti o documenti e riprende a decorrere dalla data di ricezione degli stessi. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

25.2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

25.3. Tutte le spese, tasse e diritti inerenti e conseguenti alla registrazione del contratto di locazione saranno a carico del locatario, calcolate sul valore contrattuale di € 14.400,00 relativo al primo periodo di sei anni ovvero del valore contrattuale che sarà rideterminato in caso di aggiornamento.

Art. 26 – Prescrizioni finali.

26.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando vigono le norme in materia di locazione e le norme del codice civile.

26.2. Il comune si riserva la facoltà di introdurre rettifiche formali agli atti di gara dandone comunicazione mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, qualora siano tali da non riguardare un elemento essenziale della procedura, rappresentino dei chiarimenti o delle esplicitazioni di elementi della norma di gara, non introducono mutamenti nei requisiti soggettivi o negli elementi su cui fondare la valutazione tecnica di gara.

26.3. È esclusa la competenza arbitrale. Il contratto non conterrà la relativa clausola compromissoria ed il foro competente sarà quello di Biella.

26.4. Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla legge 241/1990.

26.5. Ogni concorrente non può avanzare più di un'offerta. Qualora dovessero pervenire due offerte del medesimo concorrente, senza che sia precisato se si tratti di offerta sostitutiva o integrativa, il comune terrà in considerazione la prima pervenuta.

26.6. In presenza di una sola offerta valida, il Comune si riserva di non procedere all'aggiudicazione. Si riserva, altresì, di verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti i quali, pena l'esclusione, sono tenuti a presentare entro i termini indicati nel presente bando l'ulteriore documentazione richiesta.

26.7. Qualora i concorrenti che intendono partecipare alla gara avessero la necessità di acquisire dei chiarimenti in merito alla procedura di gara, potranno inviare i quesiti al comune esclusivamente in forma scritta tramite posta elettronica. La mancata ricezione dei quesiti o della risposta agli stessi non implicherà, in nessun modo, responsabilità in ordine alla irregolare o inesatta partecipazione alla gara da parte dei singoli operatori economici istanti. La risposta ai quesiti non costituisce consulenza ai fini della regolare partecipazione; ne discende pertanto che il concorrente dovrà, in ogni caso, appurare che i chiarimenti resi siano conformi alla normativa vigente.

Il termine per la presentazione dei chiarimenti è: **20/02/2026 ore 12.00**

Mottalciata, 30/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. PAVAN Jennifer)

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.ii.*