



**COMUNE DI PISOGNE  
PROVINCIA DI BRESCIA**

Viale Vallecamonica, 2 25055 Pisogne  
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**  
C.F. - P.IVA : 00377510177

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

E- mail: [info@comune.pisogne.bs.it](mailto:info@comune.pisogne.bs.it)

sito internet <http://www.comune.pisogne.bs.it>



**AVVISO D'ASTA PUBBLICA**

**AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DI AREA DENOMINATA PICNIC DUADELL  
IN LOC. VAL PALOT ANNI 2025-2026-2027 + EVENTUALE PROROGA 2028-2029**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 11/03/2025 dichiarata immediatamente eseguibile

**RENDE NOTO**

che il **giorno LUNEDÌ 14/04/2025 alle ore 10:00** presso il Municipio di Pisogne, avrà luogo un'asta pubblica per l'affidamento della gestione dell'area picnic denominata "DUADELL";

La locazione ha per oggetto l'uso esclusivo l'area di proprietà del Comune di Pisogne, ubicata in Pisogne in loc. Duadell in Val Palot, contraddistinta al mappale 1933 e parte del 1939 per una superficie di circa 13.000,00 mq per consentire attività finalizzate alla valorizzazione della capacità turistico-ricreativa del contesto montano, tramite iniziative private in grado di valorizzare l'area picnic, **con obbligo di manutenzione ordinaria dell'area.**

La locazione è riferita al periodo relativo agli anni 2025-2026-2027 con possibilità di prosecuzione per ulteriori due anni (2028-2029) a condizione che consensualmente le parti giungano ad un accordo che preveda la presentazione della richiesta da parte del locatario, 6 mesi prima della scadenza, ove risulti l'interesse per l'Amministrazione Comunale a concedere l'area per un ulteriore anno.

**PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI RELATIVI AL BANDO -**

Le condizioni e gli oneri relativi all'appalto sono individuati nel presente avviso d'asta pubblica e relativi allegati. Tali documenti possono essere ritirati presso l'Ufficio Tecnico Comunale, da oggi e fino al **11/04/2025** in orari apertura uffici o possono essere scaricati, in formato elettronico, dal sito internet dal comune: ([www.comune.pisogne.bs.it](http://www.comune.pisogne.bs.it) nell'apposita sezione **Bandi e contratti di amministrazione trasparente**).

**SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (da possedere a pena di esclusione)**

Possono partecipare alla presente procedura, i soggetti di cui all'art. 65 del D.Lgs 36/2023 che risultino essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti **requisiti di ordine generale**:

- **persone fisiche o persone giuridiche i cui soggetti non ricadano in uno o più dei motivi di esclusione contemplati all'artt. 94-95 del D.Lgs. 36/2023.**
- **assenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs n. 159/2011 e s.m.i in materia di antimafia;**
- **regolarità contributiva e assicurativa nei confronti degli enti previdenziali, attestata tramite il DURC se disponibili, e regolarità di pagamenti di oneri, contributi, diritti, concessioni, tributi o**

## **tasse comunque denominati nei confronti dell'Ente Comune di Pisogne alla data di presentazione della domanda;**

I soggetti che intendono partecipare devono dichiarare di essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti **requisiti di idoneità tecnica e professionale**:

- possedere alla data di presentazione dell'offerta i requisiti personali, morali e professionali e i requisiti necessari per l'iscrizione alla Camera di Commercio ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 36/2023
- Essere iscritti, per le attività conformi a quelle oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura in relazione alla sede dell'impresa concorrente, per l'esercizio delle attività attinenti all'oggetto del servizio. L'oggetto sociale risultante dal certificato di iscrizione C.C.I.A.A. dovrà espressamente riportare i riferimenti alle attività da svolgere nel servizio oggetto di gara; È fatta salva la possibilità di iscrizione alla CCIAA prima dell'avvio dell'attività come sopra indicato.

### **DIVIETI**

Non è ammesso che un operatore partecipi alla gara singolarmente e contestualmente quale componente di un raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara dell'operatore economico stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore economico partecipa.

È vietato al singolo concorrente presentare offerte per conto di più imprese, nonché la contemporanea partecipazione alla gara di società che abbiano rapporti di collegamento e controllo, anche sostanziale, ai sensi dell'art. 2359. In tali casi tutte le offerte saranno escluse dalla procedura.

Saranno altresì esclusi i concorrenti che si trovino in una situazione di intreccio degli organi amministrativi, rappresentativi o tecnici tale da far sì che la persona firmataria dell'offerta condivida, ancorché autonomamente, detto potere con altro soggetto legittimato a presentare offerta per altro concorrente.

### **SOPRALLUOGO**

I concorrenti devono effettuare a pena di esclusione la visita obbligatoria presso l'area oggetto di locazione, come risulterà da apposito verbale rilasciato.

Il sopralluogo deve essere concordato mediante richiesta scritta contemporaneamente ai seguenti indirizzi email [roberto.gasparini@comune.pisogne.bs.it](mailto:roberto.gasparini@comune.pisogne.bs.it) – [angelogiuseppe.venturini@comune.pisogne.bs.it](mailto:angelogiuseppe.venturini@comune.pisogne.bs.it) nonché alla PEC dell'Ente ([protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it));

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, il sopralluogo dovrà essere effettuato dall'impresa capogruppo con rilascio dell'attestato di avvenuto sopralluogo intestato alla capogruppo a pena di esclusione.

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**Presentazione delle Offerte:** Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire **un plico unico** all'ufficio protocollo del Comune di Pisogne in Via Vallecamonica, sotto pena di esclusione dalla gara, **entro le ore 12:00 del giorno VENERDÌ 11 APRILE 2025** a mezzo raccomandata postale o a mezzo agenzia di recapiti legalmente autorizzata; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta, **con intestazione "ASTA PUBBLICA – LOCAZIONE AREA PICNIC DUADELL"** ed il nome del soggetto concorrente;

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giungesse alla destinazione sopra indicata in tempo utile. **Non saranno considerate valide le domande che perverranno al succitato Ufficio oltre il termine sopra indicato:** farà fede della data e ora di arrivo esclusivamente la ricevuta dell'Ufficio Protocollo. Non saranno accettate offerte elettroniche (mail, pec);

**In caso di spedizione postale il plico deve pervenire all'ufficio Postale di Pisogne entro la data e ora sopra indicata. Non saranno prese in considerazione offerte pervenute dopo la data e ora fissate. Resta pertanto a completo rischio del mittente il recapito del plico nel termine sopra stabilito. Una volta consegnato il plico di offerta al protocollo comunale la ditta non potrà più ritirare l'offerta presentata, l'eventuale rinuncia alla stipula del contratto da parte della ditta aggiudicataria comporta l'escussione automatica della polizza fidejussoria provvisoria (CAUZIONE PROVVISORIA).**

Il plico di presentazione, che non dovrà essere trasparente e dovrà essere chiuso ed adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà contenere, n° 3 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura che dovranno riportare all'esterno i dati del mittente e le seguenti diciture:

- Busta A – Documentazione amministrativa;
- Busta B – Offerta Tecnica;
- Busta C – Offerta economica;

**La BUSTA "A"**, recante la scritta esterna "**BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere:

- 1) la domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva unica di cui all'allegato (**ALLEGATO A**), redatta in lingua italiana ed in carta semplice, indicante le generalità del concorrente e del legale rappresentante, datata e sottoscritta in calce dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di poteri di rappresentanza ai sensi degli artt. 21, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (da dimostrare allegando idonea documentazione) e corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore, a pena di esclusione;
- 2) dichiarazione sostitutiva unica per le imprese consorziate per le quali il consorzio ha dichiarato di partecipare alla gara, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa a pena di esclusione e corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore;
- 3) la documentazione comprovante la costituzione della cauzione provvisoria;
- 4) copia del bando di gara debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dal legale rappresentante della ditta partecipante;
- 5) attestazione dell'avvenuto sopralluogo (**ALLEGATO D**);

**Il mancato inserimento nella busta "A" dei documenti di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura.**

**La BUSTA "B"**, recante la scritta esterna "**BUSTA B - OFFERTA TECNICA**", dovrà contenere l'**ALLEGATO B** "offerta tecnica" alla quale potrà essere allegata una relazione (max. 20 pagg.), finalizzata ad ottenere da 0 a 70 punti nella graduatoria di aggiudicazione, con la descrizione del progetto di valorizzazione e gestione del bene che contenga almeno gli elementi indicati al paragrafo "**VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**" (seguendo lo schema di cui al **ALLEGATO B**) con i relativi documenti che si intende presentare a chiarimento o dimostrazione di quanto dichiarato.

Il documento dovrà essere firmato dai legali rappresentanti;

**La BUSTA "C"**, recante la scritta esterna "**BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**", dovrà contenere l'**ALLEGATO C** del presente bando; **l'offerta economica diverrà canone annuo di locazione.**

**Deve essere redatta in carta da bollo**, espressa in aumento (con multipli di 200,00 Euro) sulla base d'asta pari ad **7.000,00 Euro per il triennio 2025-2026-2027** così in cifre e in lettere senza correzioni o alterazioni di sorta. Per cifre indicate diverse da multipli di 200,00 Euro la commissione provvederà nell'approssimazione per eccesso sino al raggiungimento della cifra più vicina ai multipli di 200,00 Euro (ad esempio 7.000,01 Euro verrà approssimato a 7.200,00).

**È possibile offrire canoni annuali diversi per ogni anno (2025-2026-2027).**

Il documento dovrà essere firmato dai legali rappresentanti e/o persona fisica.

**L'ente potrà in ogni momento procedere con la verifica dei requisiti dichiarati al paragrafo "SOGGETTI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" ed escludere il concorrente dalla procedura anche successivamente all'aggiudicazione definitiva.**

#### **CAUZIONE PROVVISORIA**

A garanzia della corretta partecipazione del concorrente alla procedura, nonché dell'adempimento di tutti gli impegni conseguenti all'aggiudicazione ed in particolare della sottoscrizione dell'atto di locazione, ciascun concorrente deve versare, a **pena di esclusione**, una garanzia provvisoria **determinata in Euro 500,00 (CINQUECENTO/00).**

Detta garanzia dovrà avere validità di 180 giorni decorrenti dalla presentazione dell'offerta e contenere la previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché

l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune di Pisogne, nonché la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'Art. 1957 comma 2 del Codice Civile.

La stessa potrà essere effettuata, a scelta del concorrente, mediante:

- bonifico bancario intestato alla Banca Popolare di Sondrio – sede di Pisogne TESORERIA COMUNE DI PISOGNE - DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORI;
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa, con validità almeno 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. n. 449/1959 o anche da Società di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'Art. 107 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- assegno circolare intestato al Comune di Pisogne;

La garanzia come sopra costituita, sarà svincolata contestualmente alla comunicazione ai concorrenti dell'aggiudicazione e comunque non oltre trenta giorni dalla stessa, salva l'ipotesi che la procedura debba essere riaperta nei casi previsti dalla vigente legislazione.

La cauzione provvisoria si estingue comunque decorsi 30 giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione; qualora l'impresa fosse, comunque, interessata a tornare in possesso della stessa, dovrà fare richiesta scritta inviando una busta adeguatamente affrancata completa dell'indirizzo del richiedente.

Si evidenzia che la cauzione provvisoria verrà incamerata qualora:

- l'aggiudicatario si rifiuti di sottoscrivere il contratto ovvero non si presenti, senza giustificato motivo alla stipula del contratto stesso;
- l'aggiudicatario non fornisca la documentazione necessaria a comprovare la sussistenza dei requisiti dichiarati ovvero qualora la documentazione prodotta o comunque acquisita dall'Amministrazione dimostri che l'aggiudicatario ha reso dichiarazioni non veritiere.

#### **DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

Il Locatario, prima della sottoscrizione del relativo contratto, deve costituire **un deposito cauzionale mediante polizza fideiussoria o bancaria pari al canone annuo massimo offerto nella busta economica per la durata di 5 anni.**

Esempio:

Anno	2025	2026	2027
Importo offerta	€ 3.000,00	€ 4.000,00	€ 4.500,00

**La cauzione sarà pari ad Euro 4.500,00 per la durata di 4 anni.**

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

**In ogni caso i proponenti sono obbligati in solido sia tra di loro che con i loro fideiussori. La fideiussione è operativa e soggetta ad escussione a semplice richiesta del Comune, senza necessità di preventiva diffida o messa in mora, col solo rilievo dell'inadempimento. Ancorché la garanzia sia commisurata all'importo della locazione, essa è prestata per tutte le obbligazioni a contenuto patrimoniale, connesse all'attuazione del contratto relativo nonché gli inadempimenti alla stessa che arrecano pregiudizio al Comune, sia come ente territoriale, sia come soggetto iure privatorum.**

#### **DOTAZIONI ESISTENTI E GESTIONE RIFIUTI**

L'area in oggetto è attrezzata con barbecue tavoli, per un complessivo stimato di circa **100 posti a sedere**.

L'Amministrazione Comunale pone poi particolare attenzione alla gestione della raccolta dei rifiuti; pertanto, al fine di garantire la pulizia dell'area e recuperare in modo differenziato i rifiuti, verranno posizionati (a cura della società Aprica Spa) 10 carrellati (2 plastica, 2 vetro, 2 indifferenziato, 2 carta e 2

organico).

L'aggiunta di ulteriori carrellati sarà a carico dell'aggiudicatario.

Il gestore avrà quindi l'obbligo di controllare e gestire la raccolta differenziata nell'area pic-nic, al fine di aiutare i fruitori dell'area ad effettuare in modo corretto il conferimento dei rifiuti ed evitare così il loro abbandono nel sito.

Qualora l'Amministrazione Comunale accertasse la mal gestione della raccolta differenziata potrà procedere alla risoluzione contrattuale incassando l'importo annuale dalla cauzione depositata, con la possibilità di procedere con un nuovo affidamento anche prima del triennio (2025-2026-2027).

**Il costo dello smaltimento dei rifiuti sarà a carico del gestore dell'area pic-nic.**

## **OBBLIGHI DEL LOCATARIO**

Sono a carico del locatario tutte le spese necessarie per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'area e attrezzature presenti; pertanto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano gli obblighi a carico del locatario:

- le spese necessarie per il personale addetto alla custodia e pulizia dell'area, sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra il Locatario medesimo ed i propri collaboratori, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile;
- le spese di pulizia ordinaria dell'area, tra cui rientrano: taglio dell'erba con relativo smaltimento; pulizia, svuotamento e smaltimento dei raccoglitori portarifiuti eventualmente presenti nell'area; pulizia e rimozione quotidiana della cenere dai barbecue; raccolta e smaltimento di ogni tipo di detrito; ogni prestazione manuale per mantenere l'area pulita e in ordine;
- gli interventi di manutenzione e riparazione dei barbecue, tavoli, panchine e ogni altro arredo urbano presente;
- svolgere e far svolgere agli utenti che usufruiscono dell'area la giusta separazione dei rifiuti, visti gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale di perseguire un aumento percentuale della raccolta differenziata e mantenere la pulizia della stessa;
- apertura e chiusura giornaliera dell'area nel periodo di gestione;
- eventuali spese di allacciamento ai pubblici servizi (energia elettrica, ecc.);
- voltura contatore energia elettrica e costi di gestione;
- spese per i consumi di energia elettrica, acqua, materiale vario e quant'altro necessari alla normale attività dell'impianto e strutture annesse
- spese per il posizionamento, che verrà concordato con l'ufficio Tecnico Comunale, di almeno **n. 5 WC chimici** (1 Handicap - 2 Donne - 2 Uomini) compreso il noleggio, la manutenzione e igienizzazione effettuata da ditta incaricata e specializzata secondo la normativa igienico e sanitaria e le modalità di utilizzo del prodotto;
- pulizia periodica ed igienizzazione dei WC chimici indicati in precedenza, per il normale e continuo utilizzo degli avventori o utenti dell'area pic-nic;
- pulizia periodica ed igienizzazione dei WC in muratura situati presso il ristorante Duadell (accesso esterno) adibiti agli avventori o utenti dell'area pic-nic, in corso di ultimazione;
- spese e assunzione di responsabilità relativamente al personale addetto al servizio, comprese le assicurazioni e le previdenze prescritte dalle Leggi a favore di esso;
- posizionare un defibrillatore, con la relativa manutenzione per il periodo contrattuale;
- di impiegare nella gestione dell'area pic-nic personale dotato di **"abilitazione all'uso del defibrillatore"** che sarà soggetto interno all'organizzazione dell'azienda in qualità di comproprietario, socio o dipendente;
- è assolutamente vietata l'attività di somministrazione alimenti e bevande dai gestori nell'area pic-nic.

Il locatario dovrà provvedere, **pena la risoluzione del contratto**, inoltre:

- alle spese per la copertura assicurativa (R.C.T.) per rischio derivante dall'esercizio dell'attività;
- al pagamento di tutte le imposte, le tasse, i contributi, i diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio, compreso le spese per la stipula del contratto;

- il pagamento del canone annuo che dovrà essere versato in due rate anticipate di pari importo da pagarsi rispettivamente entro la data del 01 giugno e 01 agosto di ogni anno;

### **PREZZO A BASE DI GARA**

Il prezzo a base di gara, a titolo di canone triennale (2025-2026-2027) per la locazione dell'area, da versare al Comune di Pisogne, è fissato in **€. 7.000,00 (settemila/00 Euro)** oltre al rialzo offerto in sede di gara ed oltre IVA 22% se dovuta per legge;

**Il canone annuale dovrà essere versato in un'unica rata anticipata con scadenza fissata al 01 giugno di ogni anno.**

### **PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il pubblico incanto sarà aggiudicato con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, derivante dalla somma del punteggio ottenuto dall'offerta economica e dall'offerta tecnica.

Il soggetto che totalizzerà il maggior numero di punti risulterà primo in graduatoria ed avrà diritto a stipulare il contratto di locazione con il Comune di Pisogne; tale diritto sarà comunque condizionato al soddisfacimento e all'adempimento di tutte le condizioni contenute nel bando.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti si applicherà la disciplina prevista in materia di contratti pubblici di cui **all'art. 68 del D.Lgs 36/2023**, per quanto compatibile con l'affidamento di un bene pubblico con la disciplina di contabilità generale dello Stato.

L'amministrazione richiede in ogni caso che l'offerta e gli allegati del bando, nessuno escluso, siano sottoscritti da tutti gli operatori economici che costituiscono o costituiranno il raggruppamento temporaneo. Gli operatori dovranno prevedere che, nel caso di aggiudicazione della gara, gli stessi conferiranno **mandato collettivo speciale con rappresentanza** nella forma della scrittura privata autenticata ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario. La durata del raggruppamento dovrà essere pari alla durata del contratto di locazione e non è ammessa la partecipazione dello stesso operatore economico, considerato per partita iva o codice fiscale, a più offerte, sia singole che in raggruppamento, quando la partecipazione plurima sia mirata ad ottenere l'aggiudicazione dell'incanto a condizioni più vantaggiose (es. presentare due offerte che si posizionino prima e seconda in graduatoria, rinunciando poi alla più onerosa). In tali casi sarà scartata sin dall'inizio l'offerta meno vantaggiosa per l'Amministrazione.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà, a favore del Concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 nonché delle norme contemplate negli atti di gara ed in particolare ai seguenti elementi qualitativi e quantitativi di giudizio:

- **Offerta tecnica: massimo punti 70;**
- **Offerta economica: massimo punti 30.**

L'aggiudicazione della gestione avverrà a favore del Concorrente che avrà complessivamente ottenuto il punteggio più elevato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti per la "qualità" e per il "prezzo", secondo quanto sotto indicato. I punteggi verranno calcolati applicando un arrotondamento alla seconda cifra decimale per difetto qualora la terza cifra decimale sia inferiore o uguale a 5, per eccesso qualora la terza cifra decimale sia superiore a 5.

In caso di parità di punteggio finale la commissione provvederà ad estrazione in seduta pubblica avendo preventivamente convocato i concorrenti interessati.

Nel suddetto plico dovranno essere inserite TRE buste denominate "BUSTA A", "BUSTA B" e "BUSTA C".

1 - Nella "BUSTA A", sulla quale dovrà essere riportato, sulla **il nome del soggetto concorrente e la dicitura "BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**

devono essere contenuti:

- la documentazione Amministrativa richiesta come **da modello "A" allegato al presente avviso;**
- la cauzione provvisoria come indicata al relativo punto del presente avviso;
- L'attestazione di avvenuto sopralluogo;

2 - Nella "BUSTA B", sulla quale dovrà essere riportato, sulla **il nome del soggetto concorrente e la dicitura "BUSTA B: OFFERTA TECNICA"** dovrà essere presente, a pena di esclusione, l'offerta tecnica da rendere in conformità del modello di cui **all'allegato "B"** con allegata relazione descrittiva (MAX 20 PAGINE).

3 - Nella "BUSTA C", sulla quale dovrà essere riportato, sulla **il nome del soggetto concorrente e la dicitura "BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA"** dovrà essere presente, a pena di esclusione, l'offerta economica da rendere in conformità al modello di cui **all'allegato "C"** al presente avviso, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante oppure da un procuratore autorizzato, **con marca da bollo da 16,00 Euro** e corredata da un documento d'identità valido del sottoscrittore.

**VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE: PUNTEGGIO 70/100**

Successivamente la commissione procederà, con seduta separata e riservata, alla valutazione delle offerte tecniche con l'attribuzione dei relativi punteggi. I punteggi assegnati saranno comunicati ai concorrenti esclusivamente tramite **PEC** (da indicare obbligatoriamente nelle dichiarazioni allegate al presente avviso) indicando contestualmente la data e l'ora per l'apertura delle offerte economiche in seduta pubblica.

All'offerta tecnica sono attribuiti **70 (settanta) Punti** complessivamente che saranno così assegnati:

Requisito offerta tecnica	Descrizione	Punteggio massimo
<b>Attribuzione punteggi:</b>	La commissione attribuirà il punteggio massimo attribuendo un giudizio, in base <b>ALL' OFFERTA TECNICA</b> presentata per l'illustrazione delle proposte indicate. I giudizi potranno essere: - insufficiente: coeff. = 0 - scarso: coeff. = 0,20 - insufficiente: coeff. = 0,40 - sufficiente: coeff. = 0,60 - buono: coeff. = 0,80 - eccellente: coeff. = 1,00	<b>70 punti</b>

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà secondo le seguenti caratteristiche:

**A: MANUTENZIONE AREA: punteggio 10/100**

Il candidato dovrà esporre la tipologia di manutenzione s che intende effettuare nell'area (es: sistemazione barbecue, sistemazione panchine e tavolini; sistemazione ponticelli pedonali; ecc.) con relative fotografie dello stato attuale degli stessi e la quantità di tagli da effettuare in aggiunta a quelli già previsti.

N	CRITERIO	PUNTEGGIO
A1 D	Manutenzione ordinaria e straordinaria che il candidato intende effettuare alle attrezzature già presenti (es: barbecue, tavoli panca, ponticelli, staccionate, verde, ecc)	Massimo 5 punti
A.2 T	N. sfalci dell'area (minimo richiesto n. 8 sfalci)	Massimo 5 punti così assegnati:
	Per 1 (uno) sfalci in più	Punti 1
	Per 2 (due) sfalci in più	Punti 2
	Per 3 (tre) sfalci in più	Punti 3
	Per 4 (quattro) sfalci in più	Punti 4
	Per 5 (cinque) sfalci in più	Punti 5

**B: PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DELL'AREA: punteggio 30/100**

Il candidato dovrà esporre quali servizi ed attrezzature vorrebbe aggiungere all'area pic-nic (es. nuovi barbecue, tavoli, cestini, attrezzature gioco per bambini/famiglie; arredo urbano; ecc). A tal fine si specifica che prima di poter realizzare strutture infisse al suolo va richiesta relativa autorizzazione all'Ente comunale nonché l'autorizzazione paesaggistica se necessaria.

**Tutte le attrezzature posate rimarranno di proprietà dell'Ente anche al termine del periodo di locazione. È facoltà dell'Ente chiedere al locatario, a fine contratto, la rimozione delle attrezzature rovinate, pericolose e non più idonee con relative spese di smaltimento a proprio carico.**

N	CRITERIO	PUNTEGGIO
B.1 T	N. di nuovi barbecue da realizzare anche in sostituzione degli esistenti se ritenuti inadeguati	Massimo 5 punti così assegnati
	per ogni barbecue	punto 1
B.2 T	N. di nuovi tavoli panca da posare/realizzare anche in sostituzione degli esistenti se ritenuti inadeguati	Massimo 5 punti così assegnati
	Per ogni tavolo/panca	punti 0,5
B.3 T	N. di nuovi giochi da posare (con consegna di certificato di corretta posa in opera e certificazione)	Massimo 10 punti così assegnati
	1 (un) gioco a molla, (1 punto assegnabile per ogni attrezzatura)	Punti 1/cad (max 3 punti)
	1 (un) altalena o scivolo, (2 punti assegnabili per ogni attrezzatura)	Punti 2/cad (max 4 punti)
	1 (un) castello o "giochi completi/complessi" valutazione in base alle attrezzature ludiche previste (assegnabili 1 punto per ogni attrezzatura ludica del gioco)	Punti 6 assegnati rispetto al n. di attrezzature
B.4 D	descrivere la qualità estetica, la tipologia di materiale, la completezza, delle attrezzature sopra indicate, che si intendono installare (allegando depliant, foto, disegni ecc) la loro ipotetica posizione	Massimo 10 punti

#### **C: PROGETTO DI GESTIONE: punteggio 20/100**

Il candidato dovrà descrivere il proprio progetto di gestione ovvero le modalità di gestione del dell'area durante il periodo di gestione allegando un "programma delle attività" che intende effettuare. Verranno valutati i seguenti aspetti:

- completezza del programma per varietà di proposte e periodi di svolgimento;
- valore educativo e formativo delle attività proposte;
- destinatari delle attività di animazione e strategie di inclusione in riferimento ai fruitori dei servizi e attività proposte;
- modalità di gestione delle attività con particolare attenzione al rispetto dell'ambiente e dell'area;

N	CRITERIO	PUNTEGGIO
C.1 D	Completezza del programma per varietà di proposte e periodi di svolgimento;	Massimo 5 punti
C.2 D	valore educativo e formativo delle attività proposte;	Massimo 5 punti
C.3 D	destinatari delle attività di animazione e strategie di inclusione in riferimento ai fruitori dei servizi e attività proposte;	Massimo 5 punti
C.4 D	modalità di gestione delle attività con particolare attenzione al rispetto dell'ambiente e dell'area;	Massimo 5 punti

#### **D - PROGETTO TARIFFARIO: punteggio 10/100**

Il progetto tariffario indicato in seguito sarà parte integrante del contratto.

Il candidato dovrà produrre una tabella relativa alle **tariffe** che intende applicare per l'intero periodo di gestione (3 anni + eventuale prosecuzione di anni 2):

Elenco tariffe	Tariffa Massima	PESO (p)
Tariffa massima per persona	3,5€/giorno	150
Tariffa massima per persona residente a Pisogne	2,5€/giorno	150
Tariffa massima gruppi da 6 a 9 persone (non residenti)	18 €/giorno	150
Tariffa massima gruppi da 6 a 9 persone (residenti)	12 €/giorno	150
Tariffa massima gruppi oltre 10 persone (non residenti)	35 €/giorno	100
Tariffa massima gruppi oltre 10 persone (residenti)	22 €/giorno	100
Tariffa massima piazzole (sosta consentita max 48h) Festivo (comprensivo di 2 persone)	15 €/giorno	100
Tariffa massima piazzole (sosta consentita max 48h) non festivo (comprensivo di 2 persone)	10 €/giorno	100
<b>TOTALE</b>		<b>1000</b>

Il punteggio relativo al progetto tariffario viene distribuito con la seguente formula:

$$P_i = P \times \Delta_i / \Delta_{MAX}$$

$$\Delta_i = ( \sum_{MAX} - \sum_i )$$

$$\Delta_{MAX} = ( \sum_{MAX} - \sum_{min} )$$

$$\sum_i = \sum (T_i \times p)$$

Dove:

$P_i$  = punteggio offerta concorrente "i-esimo"

$P$  = punteggio massimo (10 punti)

$\sum_i$  = sommatoria dei prodotti delle tariffe con i relativi pesi del concorrente "i-esimo"

$\sum_{min}$  = sommatoria dei prodotti delle tariffe con i relativi pesi che ha ottenuto il valore minimo

$\sum_{MAX}$  = sommatoria dei prodotti delle tariffe con i relativi pesi che ha ottenuto il valore massimo

$\Delta_i$  = differenza del concorrente "i-esimo" come indicata nella formula

$\Delta_{MAX}$  = differenza massima come indicata nella formula

$T_i$  = tariffa offerta del concorrente "i-esimo"

$p$  = peso della tariffa come da tabella

In caso di prosecuzione del periodo di gestione, sarà consentito, previa richiesta, un adeguamento massimo del 20% dell'importo delle tariffe offerte e comunque non superiore ad € 3,00 per ogni tariffa.

Il totale complessivo dell'adeguamento non potrà essere superiore ad € 10,00.

#### **VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO 30/100**

La valutazione dell'offerta economica avverrà in seduta pubblica nella data e ora comunicata per PEC come indicato al precedente punto, ai concorrenti ammessi.

L'offerta economica dovrà essere resa in conformità al modello di cui **all'allegato "B"** al presente avviso, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante oppure da un procuratore autorizzato, **con marca da bollo da 16,00** Euro e corredata da un documento d'identità valido del sottoscrittore.

All'offerta economica sono attribuiti **30 (trenta) Punti** che saranno assegnati secondo la seguente formula lineare:

$$p_i = P \cdot W_i / W_{max} \text{ dove:}$$

-  $p_i$  è il punteggio attribuito alla i-esima offerta (della singola ditta):

-  $W_{max}$  è l'offerta economica **triennale** maggiore (€ **7.000,00** + rialzo offerto);

-  $W_i$  è l'offerta i-esima (della singola ditta)

-  $P$  è il punteggio da assegnare (pari a 30 punti)

Le operazioni di gara sono soggette ad approvazione, con specifico provvedimento, da parte del competente funzionario dell'Amministrazione. Ne consegue che l'aggiudicazione, sia per il Comune che per il concorrente individuato quale miglior offerente, sorge in forza del citato provvedimento di approvazione degli atti della gara.

Il verbale della Commissione di gara ed il menzionato provvedimento di aggiudicazione non sono sostitutivi del contratto di locazione, alla cui stipula potrà comunque addivenirsi solo a seguito della presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione richiesta dal Comune.

#### **AGGIUDICAZIONE**

La Commissione di gara procederà in primo luogo alla verifica di ammissibilità alla gara dei concorrenti, sotto il profilo amministrativo mediante apertura del PLICO con successiva apertura delle "BUSTA A - DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" successivamente, la Commissione Giudicatrice riunita in seduta privata provvederà all'apertura della "BUSTA B - OFFERTA TECNICA" contenente i documenti relativi all'offerta tecnica e procederà ad attribuire i punteggi per ogni candidato, successivamente, la Commissione Giudicatrice riunita in seduta pubblica provvederà all'apertura della "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA" contenente i documenti relativi all'offerta economica e procederà a stilare la graduatoria finale.

Le operazioni di gara sono soggette ad approvazione, con specifico provvedimento, da parte del competente funzionario dell'Amministrazione. Ne consegue che l'aggiudicazione, sia per il Comune che per il concorrente individuato quale miglior offerente, sorge in forza del citato provvedimento di approvazione degli atti della gara.

I verbali della Commissione di gara ed il menzionato provvedimento di aggiudicazione non sono sostitutivi del contratto di locazione, alla cui stipula potrà comunque addivenirsi solo a seguito della presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione richiesta dal Comune.

La stazione appaltante **escluderà** dalla gara i concorrenti che:

1. non presenteranno, o che presenteranno in modo incompleto od irregolare, i documenti richiesti, salvo quanto disposto dall'art. 101 del D.lgs 36/2023 (soccorso istruttorio) ed in virtù di quanto previsto dall'art. 6 della L. 241/1990;
2. presentino offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;

Nel caso vi sia discordanza fra l'importo offerto indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente appaltante.

#### **MODALITÀ DI GESTIONE DELL'AREA**

Il locatario ha l'obbligo di utilizzare direttamente l'area nella sua totalità senza che sia ammissibile alcun mutamento della stessa rispetto alla sua destinazione originaria, per tutta la durata del contratto. Egli dovrà condurre direttamente la gestione dell'intero complesso, munendosi delle prescritte autorizzazioni, concessioni e licenze. E' fatto espresso divieto di alienare o di cedere a terzi, anche temporaneamente e/o gratuitamente, i diritti allo stesso spettanti sull'uso dell'intera area o di parti di essa. **È VIETATO ANCHE IL FRAZIONAMENTO DELL'AREA CON STRUTTURE O RECINZIONI.**

**NON SONO AMMESSE MODIFICHE ALL'AREA O ALLE STRUTTURE/ATTREZZATURE PRESENTI SENZA L'AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'ENTE COMUNALE.**

#### **FACOLTÀ DEL LOCATARIO**

Il locatario ha la possibilità di acquistare e collocare all'interno dell'area, **PREVIA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**, attrezzature che riterrà opportune, purché non in contrasto con le finalità del servizio, senza onere alcuno a carico del Comune, restando detti eventuali acquisti, al termine del contratto, di proprietà del locatario stesso.

**Le attrezzature e tutto quanto installato dovranno comunque rispettare i limiti e le caratteristiche fissate dal punto A.16 dell'allegato "A" e dal punto B.25 dell'Allegato "B" del D.P.R. 31/2017.**

È data facoltà al sub-locatario organizzare eventi/iniziativa e/o di aggregazione sociale e/o intrattenimento che ritenga utile alla gestione, alla promozione e sviluppo dell'afflusso da parte del pubblico, finanziabili anche con il ricorso a eventuali forme di sponsorizzazione, purché non in contrasto con le finalità

destinazione dell'area e previamente autorizzate dal Comune in ordine alle prescrizioni contenute nel TULPS – Testo Unico delle Leggi sulla Pubblica Sicurezza, alle norme igienico sanitarie, alle norme in materia di inquinamento acustico e in particolare di tutela e salvaguardia dell'ambiente.

Il locatario avrà facoltà di proporre, durante il corso della giornata servizi a pagamento, che dovranno comunque sempre essere autorizzati dall'Amministrazione comunale.

### **INTROITI**

Al locatario spettano tutti gli introiti derivanti dall'uso dell'area, nonché dall'uso delle attrezzature e dalle attività svolte direttamente.

Tenuto conto della natura amministrativa del contratto/convenzione in argomento, si attesta che, durante la locazione e al termine della stessa, nulla dovrà il Comune al locatario; pertanto, a titolo puramente esemplificativo, il locatario non avrà alcun titolo al pagamento di indennità di avviamento, custodia di qualsiasi titolo e natura o incrementi commerciali di sorta.

### **AUTORIZZAZIONI**

Tutte le autorizzazioni, permessi, nulla osta, C.P.I., autorizzazioni per pubblici spettacoli, collaudi e agibilità delle strutture installate da parte del locatario, anche in materia igienico sanitaria e quant'altro prescritto dalla vigente normativa in materia di gestione dell'area in locazione e, più in generale, di ogni altra funzione-servizio complementare, che si intende attivare, devono essere acquisiti a cura e spese del locatario, che manleva il Comune di Pisogne da ogni responsabilità in merito.

Dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di locazione e non sono trasferibili essendo vincolate alla attività dell'impianto oggetto della presente contratto.

### **RESPONSABILITÀ DEL LOCATARIO**

Il Locatario assume ogni responsabilità civile, penale, fiscale, amministrativa della gestione del servizio in oggetto, sollevando e manlevando il Comune di Pisogne per qualsiasi danno o inconveniente prodotto a terzi nell'espletamento del servizio in oggetto, ragione per cui il Comune rimane estraneo da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta.

### **RESPONSABILITÀ CIVILE**

Il locatario è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento e cautela, atti ad evitare rischi o danni alle persone animali o cose. Il locatario è tenuto a contrarre a sue spese con Compagnie Assicuratrici di primaria importanza una polizza assicurativa che garantiscano il risarcimento (capitale, interessi e spese) di tutti i danni, dei quali esso sia tenuto a rispondere quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per danni materiali e/o danni corporali involontariamente cagionati a terzi in relazione dall'esercizio dell'attività;

### **RISOLUZIONE (DECADENZA) DELLA LOCAZIONE**

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto con provvedimento del Responsabile del Servizio, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni nei seguenti casi di inadempienza da parte del locatario:

- qualora il Locatario risulti privato anche di uno dei requisiti previsti per l'ammissione agli appalti pubblici;
- qualora il Locatario utilizzi i beni presenti per uso diverso da quello pattuito;
- qualora il Locatario non produca alla data della firma del contratto di locazione copia autentica delle polizze assicurative;
- ove, per qualsiasi causa, esclusa quella per forza maggiore, sospenda o interrompa il servizio in oggetto;
- in caso di abituale deficienza, negligenza e inadempienza nell'espletamento del servizio, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;
- per non aver ottemperato al pagamento delle rate del canone offerto nelle scadenze fissate (01 giugno di ogni anno).
- non avere una polizza di R.C. attiva durante il periodo di locazione;

## RECESSO

Il Comune potrà recedere dal contratto di locazione in ogni momento, con motivato atto dell'Ente per ragioni di pubblico interesse che impediscano la prosecuzione del rapporto.

Il recesso comporta l'obbligo di indennizzare il locatario del mancato guadagno fino al termine di scadenza del contratto di locazione, calcolato sulla base del reddito aziendale denunciato ai fini fiscali per l'anno precedente per l'attività in oggetto a quello in cui il recesso è deliberato o rispetto alla data di inizio attività per la prima annualità.

## NORME GENERALI

Il contratto di affidamento del servizio verrà stipulato nella forma della scrittura privata non autenticata da registrare solo in caso d'uso. Prima della stipulazione del contratto di locazione, l'aggiudicatario dovrà produrre nei termini assegnati dall'amministrazione la documentazione di rito. **Il contratto verrà redatto dagli uffici comunali riportando le norme contrattuali riportate nel presente avviso con indicazione alle stesse per quanto applicabili.**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

L'autorizzazione all'attività di somministrazione di alimenti e bevande rilasciata dal Comune di Pisogne all'aggiudicatario non è cedibile a terzi e dovrà essere restituita al Comune alla scadenza dell'appalto della gestione od al venir meno dello stesso per qualsiasi altra causa di interruzione del rapporto.

Ai fini della partecipazione alla gara è consigliato prendere visione dei luoghi presso il quale si svolgerà il servizio che sarà messo a disposizione della Ditta; a tal fine si prega di prendere contatti con l'Ufficio Tecnico Comunale chiamando i seguenti numeri di telefono **0364/8830207-206** o in alternativa scrivendo una mail a: [roberto.gasparini@comune.pisogne.bs.it](mailto:roberto.gasparini@comune.pisogne.bs.it) e [angelogiuseppe.venturini@comune.pisogne.bs.it](mailto:angelogiuseppe.venturini@comune.pisogne.bs.it)

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti presso il comune per le finalità di gestione dell'aggiudicazione del contratto oggetto del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per le sole finalità inerenti alla gestione dello stesso. Con la presentazione e sottoscrizione dell'offerta, si intende autorizzato il trattamento dei dati di cui trattasi.

Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e successive modifiche è l'Ing. Venturini Angelo del Comune di Pisogne (BS);

L'Ente appaltante è il Comune di Pisogne, Via Vallecamonica 2, Pisogne (BS) – P.IVA e C.F. 00377510177, [www.comune.pisogne.bs.it](http://www.comune.pisogne.bs.it);