



BANDO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE, PER UN PERIODO DI 6 ANNI, RINNOVABILE PER UGUALE PERIODO, DEL COMPENDIO IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "EPICERIE COMUNALE", UBICATO IN LOCALITÀ CAPOLUOGO, COSTITUITO DA NEGOZIO DA ADIBIRE A COMPLESSO AZIENDALE "POLIFUNZIONALE" DI CUI ALL'ART. 12 DELLA L.R. 7 GIUGNO 1999, N. 12ⁱ "PRINCIPI E DIRETTIVE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE" E S.M.I., DI PROPRIETÀ COMUNALE, COMPRENSIVO DI ESERCIZIO DI VICINATO PER IL SETTORE ALIMENTARE E NON ALIMENTARE, CON ANNESSA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE DI CUI ALLA L.R. 3 GENNAIO 2006, N. 1ⁱⁱ (TIPOLOGIA 2ⁱⁱⁱ REGOLAMENTO REGIONALE 2/2007^{iv}), E RELATIVE PERTINENZE

Art. 1 - Dati essenziali della procedura

Amministrazione aggiudicatrice	Comune di Saint-Denis, Località Capoluogo 14 Tel. 0166 546055 – fax 0166 546044 email info@comune.saintdenis.ao.it PEC: protocollo@pec.comune.saintdenis.ao.it
Tipologia della procedura	Procedura aperta
Termine di ricezione delle offerte	16 settembre 2026 ore 12,00
Termine ultimo per richiedere chiarimenti	9 settembre 2026 ore 12,00
Criterio di Aggiudicazione	miglior rapporto qualità/prezzo
Valore totale della procedura (periodo 6 anni rinnovabile per uguale periodo)	Euro 21.600,00 oltre IVA, e complessivamente, compreso il rinnovo Euro 43.200,00 oltre IVA.
RUP	Marcella Massa

Art. 2 – Oggetto della procedura e descrizione del compendio che costituisce il centro polifunzionale

1. Ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 12, del 7 giugno 1999, "1. In conformità a quanto previsto all'articolo 10, comma 1, lettera a), del d.lgs. 114/1998, la Regione, al fine di promuovere lo sviluppo e la rivitalizzazione dei Comuni montani minori, specie di media ed elevata altitudine e minore interesse turistico, per garantire in essi la presenza di un servizio distributivo minimo alla popolazione residente ed incentivandone la



valorizzazione turistica, favorisce e agevola in essi la costituzione di centri polifunzionali di servizio.

2. I centri polifunzionali prevedono la presenza in unica struttura, o complesso unitario, di:

a) attività di vendita di prodotti vari con valorizzazione delle produzioni agroalimentari ed artigianali valdostane;

b) servizi per la promozione del territorio;

c) attività di pubblico esercizio, di vendita di giornali, di servizi di informazione e telecomunicazione, compresi servizi pubblici e di interesse pubblico da affidare in convenzione. (...omissis...)

5. Ai centri polifunzionali è dato riconoscimento con deliberazioni della Giunta regionale, su istanza dei Comuni sul cui territorio gli stessi sono costituiti. (...omissis).

2. La deliberazione della Giunta regionale n. 878 del 31 marzo 2006 avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA PER L'ATTIVAZIONE ED IL RICONOSCIMENTO DEI CENTRI POLIFUNZIONALI, EX ART. 12, L.R. 7 GIUGNO 1999, N. 12 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI. REVOCA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1652 DEL 27.5.2000." contiene la disciplina per l'attivazione ed il riconoscimento dei centri polifunzionali che stabilisce, fra l'altro:

a) i requisiti e le attività dei centri polifunzionali;

b) le disposizioni per il riconoscimento, da parte della Regione, dei centri polifunzionali;

c) le priorità per l'individuazione dei Comuni ove si autorizza la costituzione di un centro polifunzionale.

3. La legge regionale n. 10, del 17 giugno 2026, "Disposizioni in materia di attività turistico-ricettive e commerciali. Modificazioni di leggi regionali", prevede contributi a favore degli esercizi polifunzionali, e l'art. 8 comma 3 della citata l.r., testualmente recita:

3. Al fine di favorire la nuova apertura dei centri polifunzionali di servizio di cui all'articolo 12 della legge regionale 7 giugno 1999, n. 12 (Principi e direttive per l'esercizio dell'attività commerciale), e di garantire il loro mantenimento, la struttura regionale competente in materia di commercio è autorizzata a concedere contributi a fondo perduto di 24.000 euro annui. Con propria deliberazione, sentite le associazioni di categoria più rappresentative delle imprese interessate, la Giunta regionale definisce gli ulteriori criteri per l'individuazione dei soggetti beneficiari, l'intensità dell'aiuto, le condizioni e le modalità per la concessione e la revoca dei contributi, nonché ogni altro adempimento o aspetto, anche procedimentale, per l'attuazione del presente comma.

4. Con deliberazione n. 938 del 12 agosto 2026 ad oggetto "Riconoscimento ai sensi dell'art. 7, comma 1 delle disposizioni approvate con DGR 878/2006, del centro polifunzionale denominato «Épicerie communale» promosso dall'Amministrazione comunale di Saint-Denis", la Giunta regionale ha riconosciuto, ai sensi delle disposizioni approvate con la sopra citata D.G.R., il centro polifunzionale denominato "EPICERIE COMUNALE" del Comune di Saint-Denis, sito in località Capoluogo.



5. Il Comune di Saint-Denis (di seguito "Comune") è proprietario del compendio immobiliare sito in località Capoluogo, costituito dai seguenti beni: centro Polifunzionale, di proprietà comunale ubicato in località capoluogo, di cui all'art. 12 della legge regionale n. 12/1999 *"Principi e direttive per l'esercizio dell'attività commerciale, e successive modifiche e integrazioni"*, comprensivo di esercizio di vicinato per il settore alimentare e non alimentare, con annessa somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 (tipologia 2 Regolamento regionale 2/2007), e relative pertinenze, il tutto come delineato negli elaborati grafici e tecnici allegati al presente bando. Il locale negozio-bar e sottostanti servizi igienici, in particolare, è costituito da piano sotterraneo, piano terreno, annesso deposito bombole (situato a circa 200 m., nei pressi dell'ingresso del cimitero con accesso diretto dalla strada comunale carrabile), aiuole, dehor.
6. I dati identificativi e catastali del suddetto compendio, riprodotto nella planimetria allegata (Allegato A), sono i seguenti:
 - a) Immobile principale censito al Foglio n. 22 numero 26 sub. 1, del catasto Fabbricati del Comune di Saint-Denis, così composto e descritto negli allegati planimetrie e inventario:
 - Locale di mq. 69;
 - Deposito di mq. 23 con annesso servizio igienico e centrale termica;
 - b) area esterna pertinenziale limitrofa alla struttura parzialmente adibita a dehor, della superficie di mq 13, aiuole di superficie complessiva di mq 27,75, fioriere e balconette evidenziate in planimetria con linea gialla;
 - c) deposito bombole (situato a circa 200 m., nei pressi dell'ingresso del cimitero con accesso diretto dalla strada comunale carrabile;
 - d) Arredamenti ed attrezzature di cui all'inventario allegato;il tutto come da planimetrie allegate (Allegati A, B, C) e da inventario delle attrezzature e degli arredi (Allegato D).
7. I locali al piano primo non sono oggetto della procedura di affidamento ma saranno mantenuti a disposizione dell'Amministrazione.
8. È interesse del Comune individuare un soggetto idoneo a gestire il compendio in oggetto, il quale, nel suo complesso, riveste un interesse socio economico rilevante. Il compendio immobiliare non può essere destinato, pena la risoluzione del rapporto, a destinazioni diverse da quelle indicate nel presente bando.
9. L'immobile viene consegnato con la consistenza degli arredi elencati nell'inventario (Allegato D), nello stato di fatto in cui si trovano, e il conduttore si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati fatti salvi i cambiamenti dovuti al normale deterioramento o usura; eventuali nuovi arredi o attrezzature che verranno installati a cura e spese del conduttore, al termine della locazione rimarranno di sua proprietà e dovranno essere rimossi.
10. I locali sono concessi al locatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Il locatario 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.
È fatto divieto, in ogni caso, di cedere a terzi o subaffittare i locali oggetto del presente affidamento, o di apportare qualsivoglia modifica ai locali, agli impianti e ad altri beni affittati, senza il consenso scritto dell'Amministrazione comunale, pena l'immediata



risoluzione del contratto e conseguente risarcimento dei danni eventualmente subiti. Eventuali migliorie sull'immobile non conferiranno al locatario il diritto di ottenerne il pagamento del prezzo e neppure un equo indennizzo.

11. La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddittorio da delegati delle parti, nel momento in cui il conduttore ne risulterà locatario. Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale.
12. Il patrimonio comunale che viene concesso in locazione, è costituito dagli immobili, impianti di servizio, impianti tecnologici, arredi e attrezzature facenti parte della struttura e descritti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano nel verbale suddetto, redatto dall'ufficio tecnico in contraddittorio con la parte interessata.
13. Alla scadenza del contratto il locatario dovrà restituire al Comune le strutture, gli impianti e tutti i beni mobili assegnati in locazione o acquisiti successivamente dal Comune, in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità, secondo la normativa vigente all'atto della riconsegna. I beni immobili e mobili di proprietà o nella disponibilità del Comune dovranno essere riconsegnati allo stesso, allo scadere del contratto, nello stato in cui si trovavano all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento d'uso. Gli eventuali danni e deterioramenti provocati da incuria o da negligenza, o da arbitrarie distrazioni d'uso, dovranno essere rifusi dal locatario, con facoltà per il Comune di rivalersi sulla cauzione.

Art. 3 – Disciplina della procedura di gara

1. La procedura di gara non rientra nella disciplina del Dlgs 36/2023, così come previsto dall'art. 56 del medesimo testo legislativo. Ogni riferimento normativo al predetto Codice, quindi, varrà per il solo richiamo operato, escludendo ogni estensione alla relativa disciplina. Per quanto non disciplinato, in ogni caso, valgono le norme in materia di locazione e le norme del codice civile.
2. È facoltà del Comune avviare l'esecuzione della gestione del compendio nelle more della stipula del relativo contratto.
3. Ai fini della partecipazione alla gara, il Comune ha predisposto dei format-moduli che costituiscono meri fac simile. I concorrenti sono invitati, al fine di evitare omissioni ed errori, ad utilizzare detti moduli.
4. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune e i concorrenti, avvengono a mezzo di posta elettronica certificata, al domicilio eletto nel format Mod. 1.
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 risarcitori di alcun tipo.
6. Il Comune comunica d'ufficio entro un termine non superiore a 10 giorni:
 - a) l'avvenuta aggiudicazione a tutti i concorrenti;
 - b) l'esclusione agli offerenti esclusi, indicando le motivazioni;
 - c) la decisione di non aggiudicazione, a tutti i concorrenti;
 - d) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario.
7. Il Comune non divulga 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. 4 – Quadro economico della procedura. Canone e durata.

1. L'importo complessivo dell'affidamento riferito ad un periodo di 6 anni, è pari ad **Euro 21.600,00** (I.V.A. esclusa) oltre al periodo di eventuale rinnovo (di 6 anni), ripartito in termini annuali (**Euro 3.600,00/anno**).
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 – viene corrisposto in 2 rate semestrali anticipate di pari importo da corrispondersi al Comune di Saint-Denis 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. Il canone dovrà essere versato tramite il servizio PagoPA;
3. La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti indicati nel presente documento di gara (generali e speciali). Il Comune verificherà l'effettivo possesso dei requisiti, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 – Soggetti ammessi alla procedura.

1. Possono concorrere alla procedura unicamente persone giuridiche (società di capitali, società di persone, ditte individuali e simili), OVVERO, i concorrenti devono impegnarsi, qualora aggiudicatari, ad ottenere la partita I.V.A. entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, e prima della sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione.
2. Il locatario è tenuto a comunicare al Comune ogni variazione della compagine societaria entro 15 giorni dall'avvenuta modifica.
3. Sono ammesse, previa autorizzazione (a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale) variazioni legate a modifiche soggettive del locatario, quali cessioni e affitti di azienda (o ramo di essa), purché le stesse non siano finalizzate ad eludere il possesso dei requisiti previsti per la regolare partecipazione alla procedura o, comunque, ad eludere il divieto di sublocazione.

Art. 6 – Requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica professionale.

1. Per la partecipazione alla presente gara il concorrente, a pena di esclusione, deve possedere i seguenti requisiti di ordine generale (in assenza di disciplina specifica si è stabilito di applicare relativamente ai requisiti di ordine generale, la disciplina prevista dal D.lgs 36/2023 – Codice dei contratti, ove compatibile, seppur non direttamente applicabile alla materia).
2. **requisiti di ordine generale:** il concorrente deve attestare di non essere soggetto ai motivi di esclusione di cui agli artt. 94 – 98 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. tramite la compilazione del Format 2 - Dichiarazione.



3. **essere iscritti** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
In alternativa i concorrenti dovranno sottoscrivere dichiarazione di impegno all'iscrizione suddetta, da attestare successivamente con certificazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

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.

4. Per quanto riguarda l'**attività di commercio**:

- Requisiti morali di cui all'art.3 comma 1 della legge regionale n. 12 del 7 giugno 1999;
- Requisiti professionali di cui all'art.3 della l.r. 12/99 e di cui all'art. 71 comma 1 del D.lgs n. 59, del 26 marzo 2010;

5. Per quanto riguarda l'**attività di somministrazione di alimenti e bevande**:

- possesso dei requisiti morali di cui all'art.5 della L.R. n.1 del 3 gennaio 2006 e dei requisiti professionali di cui all'art.6 della L.R. n.1/2006 e art. 71 c.6 del D.lgs n. 59, del 26 marzo 2010. In particolare nel modulo Format 1 – Domanda di partecipazione, dovrà essere indicato il soggetto in possesso di uno dei requisiti professionali previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività (art. 71, c. 6 del D.lgs n. 59/2010), in particolare trattasi:
 - di avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano o da equivalente Autorità competente in uno Stato membro della Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo, riconosciuto dall'Autorità competente italiana individuata all'art. 5 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206;
 - di aver prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande quale coadiutore familiare, quale socio lavoratore, quale dipendente qualificato o in altra posizione equivalente (addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione di alimenti, regolarmente iscritto all'Inps);
 - di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti o di avere ottenuto la dichiarazione di corrispondenza da parte del Ministero dell'istruzione, università e ricerca;
 - di avere conseguito la qualificazione professionale all'estero o di aver esercitato l'attività in questione in un altro Stato Membro della Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (art. 30 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206) e di avere ottenuto il riconoscimento dell'Autorità competente italiana individuata all'art. 5 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206;



- di essere stato iscritto al Registro Esercenti il Commercio (REC) per l'attività di commercio delle ex tabelle merceologiche oggi corrispondenti al settore alimentare o per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, salvo cancellazione dal medesimo registro volontaria o per perdita dei requisiti;
 - di aver superato l'esame di idoneità a seguito della frequenza del corso abilitante per l'iscrizione al Registro Esercenti il Commercio (REC) (anche senza la successiva iscrizione in tale registro);
 - di aver superato l'esame di idoneità a seguito della frequenza del corso abilitante per l'iscrizione alla sezione speciale imprese turistiche del Registro Esercenti il Commercio (REC) (anche senza la successiva iscrizione in tale registro).
6. Per le imprese individuali i sopra elencati requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare in caso di società, associazioni o organismi collettività, dal legale rappresentante. In alternativa devono essere posseduti dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale, o delegato, che dovrà essere in possesso anche di tutti i requisiti morali richiesti.
 7. L'indicazione del possesso dei requisiti sia da parte del titolare o legale rappresentante, che di eventuale preposto o delegato, deve essere dichiarata in sede di presentazione della documentazione di gara.
 8. I requisiti di cui al presente articolo devono sussistere, a pena di inammissibilità della domanda di partecipazione, al momento della presentazione della domanda e permanere per tutta la durata dell'affitto.
 9. L'eventuale sopravvenuta perdita dei requisiti determina la risoluzione immediata del contratto di affitto;
 10. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara e non possono stipulare il contratto di affitto coloro che hanno una posizione debitoria nei confronti dell'Amministrazione comunale di Saint-Denis;
 11. Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 12. In relazione ai documenti che verranno trasmessi da tutti i soggetti e alle dichiarazioni rese, il Comune opererà nel rispetto dei principi di riservatezza e segretezza, non comunicando a nessun soggetto estraneo tali dati, in ossequio alla normativa vigente in materia di tutela della protezione dei dati.

Art. 7 – Soccorso istruttorio.

1. In assenza di disciplina specifica si è stabilito di applicare relativamente al soccorso istruttorio, la disciplina prevista dal D.lgs 36/2023 – Codice dei contratti, ove compatibile, seppur non direttamente applicabile alla materia.
2. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Dlgs 36/2023.



Art. 8 – Sopralluogo obbligatorio e documenti di gara.

1. In considerazione della particolarità dei luoghi, ogni concorrente deve, **pena esclusione**, prendere visione dei luoghi **previo appuntamento con l'ufficio tecnico comunale**, mediante richiesta formale inviata a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.saintdenis.ao.it ovvero all'indirizzo mail info@comune.saintdenis.ao.it.
2. **Le richieste di sopralluogo possono essere trasmesse a partire dal 24 agosto 2026 e sopralluoghi saranno calendarizzati nel periodo dal 26 agosto 2026 fino al 11 settembre 2026.**
Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati dall'ufficio tecnico ai concorrenti con congruo anticipo.
3. **All'offerta ogni concorrente, come meglio specificato nel presente bando di gara, deve allegare, la dichiarazione di avvenuto sopralluogo, (sottoscritta anche da incaricato dell'ufficio tecnico del Comune per attestazione di avvenuto sopralluogo), dalla quale risulta l'avvenuta presa visione dei luoghi.**
4. **Ultimo giorno utile per avanzare la richiesta di sopralluogo è fissato per il giorno 9 settembre 2026**, oltre il quale non sarà più possibile ottenere l'attestazione di presa visione dei luoghi con conseguente impossibilità alla regolare partecipazione alla gara.
5. La presa visione dei luoghi potrà essere **effettuata, unicamente, 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).
6. 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.**
1. Copia del bando, dei format-moduli di gara utilizzabili quali fac-simili e dei documenti di gara (planimetrie, inventario, ecc), sono reperibili sul sito internet del Comune di Saint-Denis nella sezione dedicata in home page, link:
<https://www.comune.saintdenis.ao.it/> nonché nell'albo pretorio digitale:
<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/saturnweb/Home.aspx?ce=sntdns889>

Art. 9 – Termine e modalità di presentazione delle offerte

1. Gli interessati dovranno far pervenire il plico sigillato sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "OFFERTA LOCAZIONE DEL COMPENDIO IMMOBILIARE CENTRO POLIFUNZIONALE DI SAINT-DENIS - NON APRIRE", **pena l'esclusione**, secondo le modalità di cui al presente bando di gara.
2. Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la dicitura "DICHIARAZIONI" – "PROPOSTA PROGETTUALE" – "OFFERTA ECONOMICA".



3. Il plico corredato, dovrà pervenire, a pena di irricevibilità, entro e non oltre le: **ore 12,00 del 16 settembre 2026 all'ufficio protocollo del Comune di Saint-Denis.**
4. Non sono ammesse offerte a mezzo posta elettronica certificata ma unicamente mediante consegna del plico presso l'ufficio protocollo.

Art. 10 – Prima seduta pubblica.

1. La prima seduta pubblica avrà luogo **presso la sede del Comune di Saint-Denis, loc. Capoluogo 14**, in data e luogo che verranno comunicati ai partecipanti, a mezzo PEC, al domicilio eletto.
3. Sono ammessi e, quindi, possono legittimamente assistere all'apertura delle offerte: in alternativa al concorrente, 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).
4. Le eventuali sedute pubbliche successive verranno comunicate ai partecipanti, a mezzo PEC, al domicilio eletto.

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

1. Il soggetto aggiudicatario verrà individuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata in base al miglior rapporto qualità/prezzo.
2. 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**
3. 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.

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



Criteri		Punteggio attribuibile
a.1	Iniziative per offrire ai fruitori un servizio efficiente e di qualità in relazione alle peculiarità della struttura e all'ambito territoriale in cui è collocata	
a.1.1.	Iniziative rivolte alla valorizzazione della struttura quale centro polifunzionale	max 50 punti
a.1.3.	Attività rivolte alla persona, agli anziani, ai bambini, alle scuole	
a.1.4.	Attività di valorizzazione della struttura quale centro di aggregazione	
a.2	Dichiarazione della percentuale di utilizzo di prodotti tipici locali e a km. zero (5 punti per la percentuale del 100% e attribuzione proporzionale in relazione alla percentuale di utilizzo dichiarato).	max 5 punti
a.3	Soluzioni progettuali migliorative, che non modifichino sostanzialmente l'oggetto dell'appalto, ma ne ottimizzino il risultato finale (le soluzioni migliorative proposte dovranno comunque essere approvate dall'Amministrazione, che potrà fornire eventuali indicazioni vincolanti).	
a.3.1.	Soluzioni progettuali migliorative proposte, da apportare a cura del concessionario, relativamente a: - agli ambienti sia interni che esterni. In relazione agli ambienti esterni, l'Amministrazione promuove gli interventi volti a migliorare la struttura e l'ambiente circostante, sia sotto il profilo della fruibilità che dell'impatto estetico.	max 15 punti
a.3.2.	Soluzioni migliorative proposte, da apportare a cura del concessionario, alle attrezzature e a quanto occorre per rendere la struttura più funzionale.	max 10 punti

Note operative importanti:

- A. L'offerta tecnica complessivamente dovrà essere contenuta in un numero massimo di 4 fogli formato A4, ovvero 2 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 successivi al n.4 (o 2 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) dai concorrenti.
- 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 migliori esecutive introdotte in sede di gara siano non realizzabili, per il manifestarsi di cause di forza maggiore o per ragioni di pubblico interesse, 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 adempiere 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.

1. L'offerta verrà valutata anche in ragione dei seguenti elementi quantitativi.
Il concorrente nella busta "B – offerta economica" deve indicare:

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
3	Importo annuo del canone offerto (in rialzo rispetto all'importo a base d'asta pari a Euro 3.600/anno)	20

2. **Non sono ammesse offerte economiche alla pari o in ribasso, pena l'esclusione.**

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

1. I **punteggi inerenti all'offerta tecnica** di natura discrezionale verranno determinati applicando la seguente formula:
$$C(a) = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:
C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);
n = numero totale dei requisiti;
W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
V_{(a)i} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i);
Σ_n = sommatoria.
2. I coefficienti V(a) indicano i punteggi di natura qualitativa attribuiti al concorrente i-esimo dai componenti della commissione mediante il sistema del confronto a coppie.
3. Per ciascun concorrente, i punteggi assegnati a ogni singolo criterio/sub-criterio valutativo saranno determinati mediante "confronto a coppie".
4. Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il 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).

5. Una volta terminati i "confronti a coppie", nonché la verifica della consistenza dei giudizi, ciascun commissario sommerà i punteggi totalizzati da ogni concorrente nei singoli confronti a coppie, e convertirà il punteggio totale in un coefficiente compreso tra 0 e 1, assegnando al concorrente che ha totalizzato il punteggio più alto "1", e agli altri un valore in proporzione, sulla base del seguente metodo: si calcola la media dei punteggi ottenuti per ciascun concorrente, si attribuisce il coefficiente uno al concorrente che ha ottenuto il valore medio più elevato e si riparametrano gli altri coefficienti di conseguenza.
6. Dopodiché la Commissione, per ciascun concorrente, procederà a sommare i coefficienti attribuiti da ciascun commissario ed a calcolare la media aritmetica dei coefficienti. Si procederà con riparametrazione a normalizzare tra 0 e 1 i valori medi ottenuti mediante l'attribuzione del coefficiente massimo previsto (1,00) al concorrente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore; i rimanenti coefficienti (per ogni elemento di valutazione) vengono rapportati a questo in misura proporzionale.

I coefficienti, come sopra determinati, vengono moltiplicati per il peso attribuito a ciascun criterio / sub-criterio e di seguito sommati per ottenere il punteggio da attribuire a ciascun concorrente.

Ai fini della determinazione dei coefficienti definitivi per i punteggi tecnici, la Commissione giudicatrice applicherà la regola di arrotondamento al secondo decimale secondo il seguente criterio:

- Arrotondamento per difetto nei casi in cui la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 4;
 - Arrotondamento per eccesso nei casi in cui la terza cifra decimale sia compresa tra 5 e 9.
7. Qualora le offerte da valutare siano inferiori a 5, ai fini della valutazione sarà utilizzata la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari per ciascun criterio / sub-criterio discrezionale con le modalità operative descritte nella tabella di seguito riportata, sempre per ciascun criterio / sub-criterio.

Valutazione	Coefficiente	Giudizio
Ottimo	1,0	Aspetti positivi elevati o piena rispondenza alle aspettative
Buono	0,8	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Sufficiente	0,6	Aspetti positivi apprezzabili
Scarso	0,4	Proposte modeste

8. Nel caso in cui le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti V(a) indicano i punteggi di natura qualitativa attribuiti al concorrente i-esimo saranno determinati mediante il seguente metodo:



- attribuzione discrezionale da parte di ciascun commissario di un coefficiente compreso tra 0 e 1 per ogni elemento qualitativo (sono utilizzabili coefficienti intermedi);
 - determinazione dei coefficienti definitivi ottenuti come media del coefficiente di ciascun commissario (con arrotondamento alla seconda cifra decimale dopo la virgola);
 - il concorrente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore viene rapportato all'unità; i rimanenti coefficienti vengono rapportati a questo, per ogni elemento di valutazione, in misura proporzionale;
 - i coefficienti come sopra determinati vengono moltiplicati per il peso attribuito a ciascun elemento di valutazione.
 - ogni elemento di valutazione di natura qualitativa sarà misurato secondo i seguenti criteri motivazionali: 0,0 Assente; 0,1 Completamento negativo o quasi del tutto assente; 0,2 Quasi completamento negativo; 0,3 Negativo; 0,4 Gravemente insufficiente; 0,5 Insufficiente; 0,6 Sufficiente; 0,7 Discreto; 0,8 Buono; 0,9 Ottimo; 1,0 Eccellente.
9. 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.
10. **Miglior offerta complessiva:** l'aggiudicazione è favore del concorrente che consegue il punteggio, espresso in centesimi, più alto, secondo la seguente formula:
 $PC = PTC + PEC$
Dove:
PC = punteggio complessivo
PTC = punteggio offerta tecnica complessivo
PEC = punteggio offerta economica complessivo
11. Il Comune di Saint-Denis procede all'aggiudicazione anche nel caso di unica offerta valida. Si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà può essere esercitata non oltre il termine di 30 giorni dalla conclusione della valutazione delle offerte.

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

1. 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.
2. Le operazioni di gara sono espletate, come di seguito riportato, da una Commissione Giudicatrice, alla cui nomina provvede il comune dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.
3. Il Comune, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi alla commissione giudicatrice: custodia dei plichi presso la cassaforte del Comune, responsabile della custodia sarà il Responsabile del procedimento.



12.1. Scrutinio Amministrativo.

1. Nel giorno e nel luogo che verrà comunicato ai partecipanti tramite PEC, 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.
2. 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;
 - 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.
3. 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.

1. La commissione giudicatrice in seduta riservata procederà ad attribuire i punteggi di ordine tecnico ad ogni concorrente. In tale fase la commissione giudicatrice procederà nei modi indicati dal presente bando.
2. **L'offerta sarà considerata ammissibile se la parte relativa al progetto tecnico verrà valutata con un punteggio minimo di 50 punti** su un punteggio massimo attribuibile di 80 punti.

12.3. Scrutinio Economico.

1. Ultimato lo scrutinio tecnico-qualitativo, la Commissione Giudicatrice, 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 giudicatrice.

1. La valutazione tecnica delle offerte, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è demandata ad una commissione giudicatrice, composta da 3 o 5 membri. La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
2. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Dlgs 36/2023.
3. A tale proposito, in ragione della composizione della dotazione del Comune, i membri della commissione verranno scelti tra: Tecnici, dipendenti e Funzionari presenti nella dotazione organica dell'Ente o collaboratori dell'Ente; Tecnici, dipendenti e Funzionari presente nella pianta organica di altri Comuni; Professionisti esterni.

Art. 14 – Informazioni sul recapito delle offerte

1. I plichi contenenti le offerte devono essere recapitati entro il termine indicato, a pena di irricevibilità, con libertà di mezzi.
2. 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 gara rileva la data di ricezione del plico.
3. Non sono ammesse offerte formulate in modo indeterminato, condizionato e con riserve.
4. Il Comune non utilizzerà per la presente procedura specifici strumenti e dispositivi elettronici di gestione della procedura di gara 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 essere, **pena l'esclusione**, idoneamente sigillati con nastro adesivo sui lembi di chiusura delle buste e **devono recare all'esterno i seguenti dati**:
 - **Nominativo del mittente;**
 - **Indirizzo, numero telefono, indirizzo di posta elettronica certificata, Partita Iva del concorrente;**
 - Il seguente **oggetto** della gara: "**OFFERTA LOCAZIONE DEL COMPENDIO IMMOBILIARE CENTRO POLIFUNZIONALE DI SAINT-DENIS**" - **NON APRIRE.**

Pena l'esclusione, i plichi devono contenere al loro interno **3 (tre) buste** a loro volta idoneamente sigillate o con nastro adesivo sui lembi di chiusura, 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 del compendio immobiliare "Centro Polifunzionale di Saint-Denis".**
Nominativo del concorrente.



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

- **BUSTA B – Offerta tecnica. Offerta per la locazione del compendio immobiliare "Centro Polifunzionale di Saint-Denis".** Nominativo del concorrente.

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

- **BUSTA C – Offerta economica. Offerta per la locazione del compendio immobiliare "Centro Polifunzionale di Saint-Denis".** Nominativo del concorrente.

Art. 15 – Contenuto della Busta A – Documentazione amministrativa.

1. La busta "A" deve contenere i seguenti documenti:

- a) **Dichiarazione da redigersi come da Format MODULO 1 "Domanda di partecipazione", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto.**

La domanda di partecipazione, debitamente compilata, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore e si configura quale dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, comportando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

La dichiarazione deve essere compilata e allegata alla documentazione di gara, pena l'esclusione da parte di ogni singolo concorrente, anche cumulativamente in caso di concorrente gruppo (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs 36/2023). Pertanto in caso di concorrente "gruppo", costituito o da costituire, e consorzio ordinario, OGNI COMPONENTE deve effettuare la predetta dichiarazione.

La dichiarazione deve essere redatta e sottoscritta, pena l'esclusione, secondo le modalità ed i criteri indicati sul modulo stesso.

- b) **Dichiarazione da redigersi come da Format MODULO 2 "Dichiarazione personale", o altra dichiarazione dallo stesso contenuto, completo di relativi allegati indicati nel modulo stesso.**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 da redigersi come da facsimile messo a disposizione dei concorrenti nei termini e nei modi di cui al presente bando. Tale modulo concerne i requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023).

In caso di concorrente "gruppo" (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs 36/2023), costituito o da costituire, ogni componente deve effettuare la predetta dichiarazione.

- c) **Attestazione di avvenuto sopralluogo** sottoscritto anche dall'incaricato del Comune.
- d) **Documento di identità di ogni sottoscrittore sopra indicato. La mancata allegazione della copia del documento di identità del sottoscrittore rende l'atto non in grado di spiegare gli effetti certificativi** previsti dalla corrispondente fattispecie normativa, in quanto **nullo** per difetto di una forma essenziale stabilita dalla legge.



Art. 16 – Contenuto della Busta B–Offerta tecnica.

1. La busta "B" deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica secondo quanto prescritto dal presente bando, all'art. 11.1.

Art. 17 – Contenuto della Busta C – Offerta economica

1. La busta "C" deve contenere, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:
- Dichiarazione come da Format Modulo 3.
Dichiarazione sostitutiva, **in bollo**, ai sensi del D.P.R. 445/2000 da redigersi come da facsimile messo a disposizione dei concorrenti nei termini e nei modi di cui al presente disciplinare, contenente:

Codice	Criterio di valutazione	Punti max
3	Importo annuo del canone offerto (in rialzo rispetto all'importo a base d'asta pari a Euro 3.600/anno)	20

2. Non sono ammesse offerte economiche pari o in diminuzione, **pena l'esclusione**.
3. Non saranno ammesse offerte in ribasso, parziali o condizionate o indeterminate.
4. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione comunale.
5. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal soggetto titolato a rappresentare legalmente il concorrente. In caso di concorrente gruppo (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 50/2016), da costituire la sottoscrizione **deve essere effettuata da tutti i componenti**.
6. Le offerte economiche verranno valutate attribuendo il coefficiente con il metodo dell'interpolazione lineare tra il coefficiente pari a uno, attribuito al valore del prezzo più conveniente per la stazione appaltante, e il coefficiente pari a 0 (zero), attribuito a quello posto a base di gara.
7. L'offerta è vincolante per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della stessa.

Art. 18 – Durata del contratto e termini di adempimento.

1. Il termine complessivo di esecuzione delle prestazioni di appalto è pari **a 6 anni dalla data di stipula del contratto, con opzione di rinnovo di 6 anni ulteriori, da comunicarsi almeno 6 mesi prima della scadenza**.
2. L'avvio della gestione avverrà fatto seguito alla consegna della struttura, subordinatamente alla stipulazione del contratto.

Art. 19 – Rischi economici-finanziari della gestione.

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.



2. Le variazioni a detti presupposti o condizioni non determinano il diritto dell'aggiudicatario di ottenere la revisione del canone o delle condizioni contrattuali.

Art. 20 - Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni.

1. Il locatario è custode del compendio immobiliare, ai sensi dell'articolo 2051 C.C, e si obbliga nei confronti del Comune:
 - a) a mantenere sui beni, per tutta la durata del contratto, la destinazione prevista nel presente bando;
 - b) a non apportare modifiche ai locali e agli impianti, compresi impianti di riscaldamento, luce, acqua, se manchi il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione comunale.
 - c) a pagare puntualmente il canone offerto: le spese di energia elettrica e riscaldamento **saranno a carico del locatario in misura del 40%** del consumo effettivo dello stabile, in considerazione anche del fatto che alla stessa utenza è allacciato l'impianto della saletta sovrastante, utilizzata dall'Amministrazione comunale. Oltre a ciò, al cessare dell'affitto il locatario non può avanzare pretese di alcun altro rimborso e/o indennizzo.
 - d) le utenze dovranno essere intestate al locatario. **Il Comune provvederà annualmente al rimborso della quota di competenza relative ad energia elettrica e riscaldamento (60%)**, previa presentazione di documentazione idonea attestante la spesa sostenuta.
 - e) il locatario dovrà avere cura di comunicare tempestivamente all'Amministrazione, tutti i dati relativi alle utenze, che intesterà a proprio nome, nonché i dati relativi alla gestione/produzione dell'impianto fotovoltaico.
 - f) sono a carico del locatario, alla scadenza del contratto, (seppur anticipata), la chiusura delle utenze e la risoluzione dei rispettivi contratti di allacciamento.
 - g) a sostenere i costi per i consumi di acqua, gas, energia elettrica, telefonia e connettività a internet, smaltimento rifiuti, 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;
 - h) ad adibire i locali ad esercizio di vicinato per il settore alimentare e non alimentare, con annessa somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 (tipologia 2 Regolamento regionale 2/2007);
 - i) ad utilizzare la struttura del centro polifunzionale esclusivamente per le attività di cui all'oggetto ed elencate nel punto precedente, essendo vietato il cambio di destinazione, anche parziale, senza il consenso del Comune;
 - j) ad assumersi le responsabilità derivanti dalla gestione delle attività suddette, in particolare la responsabilità civile, per danni a terzi, e la responsabilità connessa all'uso della struttura;
 - k) adempiere e sostenere tutti gli oneri tributari e fiscali connessi all'immobile locato e all'attività esercitata;
 - l) ad eseguire la manutenzione ordinaria e le attività come di seguito specificate al successivo comma 2 del presente articolo. nonché a custodire i beni garantendone la sorveglianza adeguata;
 - m) a non sub locare i beni, se non previa autorizzazione del Comune, pena la risoluzione immediata del contratto;



- n) a rifondere al Comune gli eventuali danni e deterioramenti provocati da incuria o da negligenza o da arbitrarie distrazioni dell'uso.
 - o) ad adottare ogni misura atta a garantire la salvaguardia dei beni e del compendio immobiliare e gli eventuali danni a persone e cose che possano derivarne, tramite la sottoscrizione di adeguata polizza assicurativa inerente l'attività esercitata negli stessi;
 - p) a 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 dal pubblico servizio;
 - q) a concordare l'orario di apertura con l'Amministrazione comunale
In materia di orario dovranno essere osservate le disposizioni previste dalle norme regionali vigenti, ed eventualmente in caso di revisione di tali norme, l'orario dovrà essere adeguato. Alla data attuale la D.G.R. n. 878 del 31 marzo 2006, prevede un orario giornaliero non inferiore a n. 7 ore. L'esercizio dovrà cessare la propria attività entro le ore 23.00 e cessare ogni rumore entro le ore 24.00. La chiusura dell'attività per riposo settimanale dovrà essere concordata con l'Amministrazione e non potrà essere fissata nei giorni di sabato e domenica. Dovrà essere in ogni caso assicurata la continuità del servizio anche nel caso di eventuali assenze per ferie, malattie, infortuni, ecc. del gestore.
 - r) a concordare con l'Amministrazione comunale le eventuali chiusure per lavori di manutenzione. Anche durante gli eventuali periodi di chiusura, il locatario sarà comunque responsabile dei locali, degli impianti e dell'area locata.
 - s) a manlevare – anche mediante risarcimento danni – il Comune di Saint--Denis 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 propri dipendenti o di terzi;
 - t) ad acquisire, ad avvenuta aggiudicazione, le autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio dell'attività e a sottoscrivere il contratto di locazione;
 - u) ad osservare le leggi vigenti in materia di assunzione di personale, di assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni e in materia assistenziale e previdenziale, nonché l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
 - v) ad attenersi alle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, compresa l'eventuale elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi, di cui al D.Lgs n. 81/2008;
 - w) a mantenere attive le polizze assicurative richieste dal Comune, trasmettendo periodicamente le quietanze di rinnovo;
 - x) a fare rispettare il divieto di fumare all'interno della struttura secondo le previsioni della L. 584/1975 e ulteriori modificazioni e integrazioni, nonché della successiva L. 3/2003.
2. È data facoltà al locatario di provvedere a integrare l'arredamento e le attrezzature dell'esercizio, indicando eventuali proposte di arredamento all'atto della presentazione dell'offerta. Le eventuali integrazioni successive potranno essere apportate previo consenso scritto dell'Amministrazione. Al termine della locazione i beni e le attrezzature integrati dal locatario dovranno essere rimossi, fatto salvo che non intervenga diverso accordo con l'Amministrazione.
3. Sono a carico del locatario gli oneri, le spese e gli adempimenti relativi a:



- a) garantire il controllo costante della rispondenza degli impianti elettrici;
 - b) certificato di messa a terra e verifiche periodiche;
 - c) verifiche semestrali presidi antincendio;
 - d) gestione e controllo periodico, finalizzato al perfetto funzionamento ordinario delle apparecchiature costituenti caldaia (adempimenti connessi al Terzo Responsabile) e impianti refrigeranti (frigoriferi), e impianto fotovoltaico;
 - e) tinteggiatura interna dei locali nel ripristino nello stato di fatto a spese del locatario, al termine del contratto, all'atto della restituzione dei locali.
 - f) pulizia, potatura, innaffiatura delle aiuole e vasi adiacenti all'Épicerie;
 - g) vigilare sul corretto comportamento dei frequentatori sia nell'utilizzo di attrezzature esistenti che nel conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori;
4. Il locatario dovrà garantire l'apertura quotidiana dei locali destinati a pubblico esercizio, fatto salvo il giorno di chiusura settimanale, con le seguenti modalità:
- tutti i giorni dal 15 maggio al 15 ottobre di ogni anno,
 - tutti i giorni dal 7 dicembre al 28 febbraio di ogni anno,
 - i giorni 25 aprile e 1° maggio,
 - in occasione di gare, feste ecc;
5. Il locatario sarà tenuto a:
- a) collaborare attivamente con l'Amministrazione comunale (e le associazioni locali) in occasione degli eventi che hanno luogo in Saint-Denis;
 - b) osservare le prescrizioni di legge con riferimento allo svolgimento delle attività che vi verranno praticate;
3. Il locatario è tenuto a consegnare al Comune, prima della stipula del contratto pena l'annullamento dell'aggiudicazione, le seguenti polizze e fidejussioni:
- a) Polizza assicurativa di primaria compagnia a copertura dei danni, anche se causati da incendio, al compendio immobiliare, impianti e strutture ivi ubicati, con un massimale commisurato al valore degli stessi e sottoposto ad aggiornamenti periodici, in ogni caso non inferiore a Euro 300.000,00;
 - b) Polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni di qualsiasi natura. Tale polizza deve prevedere un massimale unico di copertura senza franchigia non inferiore a Euro 1.500.000,00 per ciascuna persona che abbia subito danni e/o lesioni corporali e non inferiore a Euro 1.000.000,00 per danni a cose, anche se appartenenti a più persone;
 - c) Polizza fidejussoria con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione 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 quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comunale, a garanzia delle obbligazioni assunte e della liquidazione del canone di locazione, pari a 6 annualità;
4. Le polizze di cui al comma precedente devono essere mantenute operanti per tutta la durata della gestione e adeguate alle sopravvenienti disposizioni di legge, e non



limitano in alcun modo le responsabilità del locatore a norma delle obbligazioni contrattuali e delle leggi. Pertanto il locatore risponde in proprio qualora i danni verificati superino i massimali nelle stesse previsti.

5. In considerazione delle suddette finalità sociali già esposte, tenuto conto che non esiste al momento altro esercizio commerciale di generi alimentari e non alimentari su tutto il territorio comunale, il centro polifunzionale rappresenta l'unica opportunità di approvvigionamento di alcuni beni di prima necessità per la popolazione, in modo particolare per quella anziana o sprovvista di patente di guida, rappresentando anche un vitale centro di aggregazione, pertanto il locatario deve operare per favorire le attività aggregative provvedendo ad organizzare a proprie spese, previo accordo con l'Amministrazione, per ogni anno solare almeno:

- n. 1 evento finalizzato a pomeriggi di animazione rivolte alle persone adulte e/o anziane;
- n. 1 iniziativa rivolta ai fruitori dell'Oratorio, previa intesa con i rappresentanti dello stesso (es. somministrazione di merenda in occasione di eventi organizzati dall'Oratorio).

Inoltre il locatario dovrà provvedere all'organizzazione della consegna a domicilio della spesa per coloro che, impossibilitati ad approvvigionarsi autonomamente, o con l'ausilio di familiari, recandosi al centro, ne fanno richiesta. È fatto obbligo al locatario di disporre la vendita e la consegna di bombole di gas ad uso domestico.

6. Attesa la peculiarità del centro polifunzionale di essere il primo punto di contatto stradale all'ingresso del territorio comunale, nonché ad oggi l'unico esercizio attivo, la struttura assolve anche alle funzioni di sportello diffuso per l'informazione turistica e l'orientamento all'utenza;
7. Al termine di ogni esercizio, il locatario dovrà presentare alla competente commissione consigliare il bilancio e una sintetica relazione annuale sulla gestione.
8. La commissione consigliare valuterà l'attività svolta nell'esercizio concluso, con riferimento alla documentazione suddetta e ai seguenti ulteriori elementi:
- Grado di soddisfazione dell'utenza;
 - Pulizia e decoro della struttura affidata e delle aree pertinenziali;
 - Congruità dei prezzi, in rapporto a quelli di esercizi simili nei comuni limitrofi;
 - Rispetto degli orari;
 - Realizzazione di iniziative con finalità sociali, volte a favorire l'aggregazione.

Art. 21. Stato del compendio e manutenzione ordinaria.

1. Gli immobili, mobili, attrezzature e suppellettili, vengono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.
2. Il locatario si obbliga a custodire i locali con la diligenza del buon padre di famiglia e ad accollarsi le attività di manutenzione ordinaria degli stessi, nonché per l'acquisto di attrezzatura varia e minuta per garantire il funzionamento della struttura.



3. Per manutenzione ordinaria s'intende, tra l'altro, le attività che riguardano la riparazione delle finiture e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnici e tecnologici e le parti edili esistenti, le attrezzature, nonché a svolgere gli interventi di adeguamento necessari al regolare utilizzo in sicurezza dell'immobile concesso ed il ripristino di eventuali danni causati direttamente, o cagionati da personale o dagli utenti. A titolo esemplificativo:
- Tinteggiature interne, riparazioni di rivestimenti interni;
 - Riparazioni e tinteggiature di infissi e serramenti esterni e interni e delle recinzioni;
 - Manutenzione e riparazione ordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici, refrigeranti;
 - Riparazione ed eventuale sostituzione di apparecchi sanitari;
 - Riparazione ed eventuale sostituzione di piccoli elettrodomestici;
 - controllo periodico, finalizzato al perfetto funzionamento ordinario delle apparecchiature costituenti caldaia e impianti refrigeranti (frigoriferi), impianto elettrico e fotovoltaico;
 - attività di manutenzione e riparazione ordinaria delle apparecchiature costituenti caldaia e impianti refrigeranti (frigoriferi), impianto elettrico e fotovoltaico;
 - tinteggiatura interna dei locali nel ripristino nello stato di fatto, al termine del contratto e restituzione dei locali.
4. Il Comune effettuerà periodicamente ed a propria discrezione, sopralluoghi, ispezioni e controlli per la verifica della corretta gestione e manutenzione ordinaria. Il locatario assume l'obbligo a conservare l'immobile concesso in perfetto stato di conservazione e manutenzione, nei limiti della propria competenza, così da poterlo riconsegnare al Comune, al termine della concessione, in perfetto stato di efficienza e funzionalità, salvo il deperimento dovuto alla normale usura del tempo.
5. Sono a carico dell'Amministrazione le spese inerenti la manutenzione straordinaria, fatta eccezione per gli interventi conseguenti a danni prodotti dalla mancata esecuzione della manutenzione ordinaria e derivanti da incuria e/o imperizia del locatario o suoi dipendenti, ovvero causati da utenti e/o terzi.
6. Ogni intervento di manutenzione straordinaria che il locatario intendesse svolgere deve essere autorizzato dal Comune. L'effettuazione di tali attività senza autorizzazione del Comune, comporta la risoluzione immediata del contratto e l'obbligo di restituzione dei locali, salvo il risarcimento del danno arrecato.
7. È fatto obbligo di esibire all'Amministrazione comunale i certificati di conformità previsti dalla normativa vigente, per interventi e/o acquisizioni.



Art. 22. Migliorie ed addizioni.

- 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.**
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. 23 - Recesso e risoluzione. Clausola risolutiva espressa. Tutela possessoria.

1. E' consentito al locatario di recedere dal contratto, dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, mediante 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.
2. Il contratto di locazione si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., previa semplice comunicazione del locatore (inviata a mezzo PEC), nei seguenti casi:
 - a) Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 20 (Obblighi e responsabilità del locatario. Garanzie ed assicurazioni);
 - b) Inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 21 (Stato del compendio e manutenzione ordinaria);
 - c) Interruzione immotivata dell'attività;
 - d) Perdita dei requisiti soggettivi per mantenere la titolarità dell'esercizio e perdita dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura;
 - e) Cessione o sublocazione dell'attività o di parte di essa, a terzi;
 - f) Mancato pagamento di due rate del canone di locazione;
 - g) Gravi violazioni comportamentali nei confronti della utenza e grave violazione degli obblighi previsti nel contratto di locazione.
3. Nelle circostanze sopra indicate, 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. Nei casi indicati, i beni rientreranno nella disponibilità del Comune senza corresponsione d'indennizzo per migliorie, attività di manutenzione eventualmente eseguiti.
4. Il Comune in caso di risoluzione avrà titolo ad incamerare la cauzione prestata, con riserva di agire per il risarcimento dei danni ulteriori.
5. Il locatario rinuncia, con la sottoscrizione del contratto, alla tutela possessoria.



Art. 24 – Aggiudicazione definitiva

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 interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.
2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.
3. Tutte le spese, tasse e diritti inerenti e conseguenti alla registrazione del contratto di locazione saranno a carico del locatario.

Art. 25 – Tutela della riservatezza

1. In relazione ai documenti trasmessi e alle dichiarazioni rese, il Comune di Saint-Denis opererà nel rispetto dei principi di riservatezza e segretezza, non comunicando a nessun soggetto estraneo tali dati, in ossequio ai principi di cui al GDPR in vigore dal 25.05.2018.
2. Ai sensi del GDPR "Regolamento (UE) 2016/679 europeo in materia di protezione dei dati personali", il responsabile del procedimento comunica che i dati relativi ai partecipanti alla presente procedura sono acquisiti dalla medesima per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, e in particolare delle capacità amministrative e tecnico – economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione dei servizi nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.
3. I dati forniti dalla ditta aggiudicataria sono acquisiti ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali a esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica e amministrativa del contratto stesso.
4. Il trattamento dei dati è effettuato dal titolare del trattamento dei dati in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge e/o dai regolamenti interni.
5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dal presente avviso.
6. La conseguenza di un eventuale rifiuto di fornire i dati determina l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'eventuale aggiudicazione.
7. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - a. il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - b. ogni altro soggetto che abbia interesse, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e della legge 241/1990;



- c. altri soggetti della Pubblica Amministrazione, in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
8. I diritti spettanti all'interessato sono sanciti dal GDPR *"Regolamento (UE) 2016/679 europeo in materia di protezione dei dati personali"*, cui si rinvia.
9. Titolare del trattamento è il Comune di Saint-Denis con sede in località Capoluogo, 14 – 11023 Saint-Denis (AO).

Art. 26 – Prescrizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando vigono le norme in materia di locazione e le norme del Codice civile.
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 introducano mutamenti nei requisiti soggettivi o negli elementi su cui fondare la valutazione tecnica di gara.
3. E' esclusa la competenza arbitrale. Il contratto non conterrà la relativa clausola compromissoria ed il foro competente sarà quello di Aosta.
4. Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla legge 241/1990.
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 sostitutive o integrative, il Comune terrà in considerazione la prima pervenuta.
6. In presenza di una sola offerta valida, il Comune si riserva di non procedere all'aggiudicazione.
7. Qualora i concorrenti che intendono partecipare alla gara avessero la necessità di acquisire dei chiarimenti in merito alla procedura, potranno inviare i quesiti al comune esclusivamente in forma scritta tramite posta elettronica certificata a protocollo@pec.comune.saintdenis.ao.it, le richieste di chiarimenti e le risposte verranno pubblicate sul sito nella sezione dedicata alla procedura, per essere resi disponibili.
8. 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.
9. Al cessare dell'affitto, sia il Comune che il locatario, non potranno pretendere indennità di buona uscita o di altro genere, essendosi preventivamente tenuto conto di questa condizione, nel canone di affitto. Nessun compenso sarà dovuto al locatario a titolo di avviamento.



10. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto, e si fa riferimento al Codice Civile.

Il RUP
(f.to Marcella MASSA)



ⁱ Sviluppo e rivitalizzazione dei centri minori).

1. In conformità a quanto previsto all'articolo 10, comma 1, lettera a), del d.lgs. 114/1998, la Regione, al fine di promuovere lo sviluppo e la rivitalizzazione dei Comuni montani minori, specie di media ed elevata altitudine e minore interesse turistico, per garantire in essi la presenza di un servizio distributivo minimo alla popolazione residente ed incentivandone la valorizzazione turistica, favorisce e agevola in essi la costituzione di centri polifunzionali di servizio.

2. I centri polifunzionali prevedono la presenza in unica struttura, o complesso unitario, di:

a) attività di vendita di prodotti vari con valorizzazione delle produzioni agroalimentari ed artigianali valdostane;

b) servizi per la promozione del territorio;

c) attività di pubblico esercizio, di vendita di giornali, di servizi di informazione e telecomunicazione, compresi servizi pubblici e di interesse pubblico da affidare in convenzione.

3. Per i centri polifunzionali, la Regione o i Comuni, secondo le rispettive competenze, possono prevedere l'esenzione da tributi locali e regionali.

4. I centri polifunzionali sono promossi curando la massima accessibilità all'utenza e la loro collocazione anche al servizio di più centri abitati circconvicini. Della loro presenza è data informazione agli utenti, anche mediante segnalazione a distanza con apposita segnaletica stradale.

5. Ai centri polifunzionali è dato riconoscimento con deliberazioni della Giunta regionale, su istanza dei Comuni sul cui territorio gli stessi sono costituiti.

6. La Regione può intervenire con finanziamenti volti ad agevolare la costituzione di centri polifunzionali che nel loro allestimento organizzativo e commerciale siano uniformi a criteri di massima stabiliti dalla Giunta regionale.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano ai Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti o a frazioni di altri Comuni con popolazione inferiore a 500 abitanti, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta regionale con propria deliberazione; la Giunta regionale stabilisce altresì gli adempimenti necessari all'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

ⁱⁱ Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Abrogazione della legge regionale 10 luglio 1996, n. 13

ⁱⁱⁱ gli esercizi nei quali è effettuata la somministrazione degli alimenti e bevande di cui alla lettera a) e, inoltre, dei seguenti prodotti alimentari:

1) alimenti pronti per il consumo finale nello stato in cui si trovano, preparati in esercizi allo scopo autorizzati;

2) piatti semplici preparati con mero assemblaggio di ingredienti quali, in particolare, macedonie, insalate o piatti a base di salumi e formaggi, previo lavaggio e sanificazione;

^{iv} Definizione dei requisiti igienico-sanitari per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'articolo 20, comma 5, della legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1