



Città di Giaveno

DISCIPLINARE DI GARA

**Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento
in locazione ad uso commerciale dell'immobile
comunale denominato 'San Roch'
Piazza San Rocco n. 7 – Giaveno**



**LOCAZIONE AD USO COMMERCIALE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
UBICATO A GIAVENO IN PIAZZA SAN ROCCO N. 7, DENOMINATO "SAN ROCH".**

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PREMESSE | 3 |
| 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE E LOCATRICE..... | 3 |
| 2. DURATA DELLA LOCAZIONE | 5 |
| 3. CANONE DI LOCAZIONE E SCOMPUTO DEI LAVORI | 6 |
| 4. ATTREZZATURE, ARREDI E BENI MOBILI INVENTARIATI..... | 7 |
| 5. CONOSCENZA DELLO STATO DEI LUOGHI E SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO | 8 |
| 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA | 9 |
| 7. DISPOSIZIONI GENERALI DI GARA | 11 |
| 8. TERMINE E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE | 12 |
| 8.1 BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA | 13 |
| 8.1.1 Partecipazione in forma associata | 14 |
| 8.1.2 Sopralluogo in caso di partecipazione associata..... | 15 |
| 8.2 BUSTA B – OFFERTA TECNICA | 15 |
| 8.3 BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA | 17 |
| 8.3.1 Sottoscrizione della Busta C in caso di partecipazione associata | 17 |
| 9. SOCCORSO ISTRUTTORIO | 18 |
| 10. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | 18 |
| 10.1 Offerta tecnica – Progetto di riqualificazione e gestionale | 19 |
| 10.2 Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica | 19 |
| 10.3 Modalità di attribuzione dei punteggi discrezionali | 20 |
| 10.4 Chiarimenti e supporto tecnico alla valutazione..... | 21 |
| 10.5 Soglia tecnica minima..... | 21 |
| 10.6 Offerta economica – massimo 30 punti..... | 21 |
| 10.7 Formazione della graduatoria | 22 |
| 11. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE E SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA | 22 |
| 11.1 Apertura dei plichi e verifica della Busta A | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 11.2 Apertura della Busta B – Offerta tecnica | 23 |
| 11.3 Valutazione dell’Offerta tecnica | 23 |
| 11.4 Apertura della Busta C – Offerta economica | 23 |
| 11.5 Formazione della graduatoria | 24 |
| 11.6 Aggiudicazione e verifica dei requisiti | 24 |
| 11.7 Ipotesi di unica offerta | 24 |
| 12. ELEMENTI ESSENZIALI DEL RAPPORTO DI LOCAZIONE, ADEMPIMENTI PRECONTRATTUALI E GARANZIE | 25 |
| 12.1 Costituzione di società di scopo o nuovo soggetto giuridico | 26 |
| 12.2 Garanzia provvisoria | 26 |
| 12.3 Cauzione definitiva per la locazione | 27 |
| 12.4 Garanzia fideiussoria integrativa per l’esecuzione dei lavori | 27 |
| 12.5 Modalità di costituzione delle garanzie definitive | 27 |
| 12.6 Escussione e obbligo di reintegro | 27 |
| 13. POLIZZE ASSICURATIVE | 28 |
| 13.1 Coperture assicurative durante l’esecuzione dei lavori | 28 |
| 13.2 Coperture assicurative durante la gestione | 29 |
| 13.3 Vincoli a favore del Comune e obblighi di trasmissione | 29 |
| 13.4 Franchigie, scoperti e responsabilità residua | 29 |
| 14. CHIARIMENTI | 29 |
| 15. COMUNICAZIONI | 30 |
| 16. CAUSE DI ESCLUSIONE | 30 |
| 17. RISOLUZIONE E DECADENZA | 32 |
| 18. SPESE CONTRATTUALI E FORO COMPETENTE | 33 |
| 19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 34 |
| NOTE ESPLICATIVE DEGLI ASPETTI VALUTATI E DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE | 35 |

PREMESSE

Il presente disciplinare di gara regola le modalità di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica indetta dal Comune di Giaveno per l'affidamento in locazione commerciale, ad uso non abitativo, dell'immobile di proprietà comunale appartenente al patrimonio disponibile, denominato **"San Roch"**, sito in Giaveno, Piazza San Rocco n. 7.

Il presente disciplinare definisce, in particolare, le modalità di presentazione dell'offerta, la documentazione da produrre a corredo della stessa, le cause di esclusione, le modalità di svolgimento della procedura, i criteri di valutazione delle offerte e le ulteriori disposizioni amministrative relative alla gara.

Le condizioni tecnico-gestionali, economiche e contrattuali della locazione, ivi comprese quelle relative alla destinazione d'uso del compendio, agli interventi di adeguamento e rifunzionalizzazione, al meccanismo di scomputo dei lavori dal canone, agli obblighi del conduttore, alle garanzie e alla gestione del bene, sono disciplinate dal **Disciplinare tecnico-gestionale**, che costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

La procedura è indetta con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici del Comune di Giaveno n. 275 del 15/05/2026, nel rispetto della disciplina applicabile ai contratti attivi della Pubblica Amministrazione, della normativa in materia di locazioni commerciali di cui alla Legge n. 392/1978, nonché dei principi generali di evidenza pubblica, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE E LOCATRICE

Città di Giaveno

Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici

Via F. Marchini n. 2 – 10094 Giaveno (TO)

Responsabile dell'Area: **Dott. Luca Gerbino**

Tel. 011 9326432

E-mail/PEC: **contrattiespropri@cert.comune.giaveno.to.it**

La Città di Giaveno, in qualità di proprietaria dell'immobile e Amministrazione procedente, indice la presente procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in locazione commerciale, ad uso non abitativo, del compendio immobiliare di proprietà comunale denominato **"San Roch"**, sito in Giaveno, Piazza San Rocco n. 7.

Le condizioni specifiche che disciplineranno il rapporto di locazione, gli obblighi del futuro conduttore, le modalità di utilizzo del compendio, gli interventi di adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio, il meccanismo di scomputo dei lavori dal canone, nonché gli ulteriori aspetti tecnico-gestionali ed economico-contrattuali, sono contenuti nel **Disciplinare tecnico-gestionale**, che costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

Fanno parte della documentazione di gara i seguenti elaborati e modelli:

- modello Istanza di ammissione alla gara;
- modello Offerta economica;
- Disciplinare tecnico-gestionale;
- Allegato 1 – esempio di PEF – Piano Economico Finanziario;
- Allegato 1A – legenda esplicativa del PEF;
- Allegato 2 – dichiarazione sopralluogo e stato dei luoghi;
- Allegato A – Inventario;
- Allegato B – Stima beni inventariati;

- Allegato C – Planimetria fabbricato;
- Allegato D – Decreto vincolo beni architettonici;
- Allegato E – Autorizzazione concessione d’uso;
- Allegato F – A.P.E.;
- Allegato G – Piano di manutenzione;
- Allegato H – Computo metrico;
- Allegato I – Piano dei costi;
- Allegato L – Certificato di agibilità;
- Allegato M – Dichiarazione rispondenza impianti;
- Allegato N – Planimetria parcheggi ai sensi dell’art. 8 della D.G.R. Piemonte n. 85-13268/2010.

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito istituzionale della Città di Giaveno, all’indirizzo:

<https://www.comune.giaveno.to.it/it-it/home>

nella sezione **Bandi di gara**, nonché sulla piattaforma di e-procurement **Traspare** della Città di Giaveno, all’indirizzo:

<https://comunegiaveno.traspare.com/#>

nella sezione **Avvisi pubblici**.

La documentazione messa a disposizione dei concorrenti contiene gli elementi conoscitivi relativi alla consistenza del compendio, alla destinazione d’uso, ai principali vincoli noti gravanti sull’immobile, allo stato dei luoghi, agli arredi e alle attrezzature inventariate, nonché agli obblighi e agli oneri che dovranno essere assunti dall’aggiudicatario.

Il compendio sarà affidato in locazione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova al momento della consegna, con ogni accessione, pertinenza, vincolo, servitù, limitazione, onere e obbligo eventualmente esistente, come risultante dalla documentazione di gara, dal sopralluogo obbligatorio e dalle verifiche che ciascun concorrente è tenuto a effettuare sotto la propria responsabilità.

Il Comune di Giaveno non rilascerà ulteriori certificazioni impiantistiche, ambientali, edilizie o tecnico-amministrative rispetto a quelle eventualmente già disponibili e allegata alla documentazione di gara. Resta pertanto a carico del concorrente e, successivamente, dell’aggiudicatario/conduttore, ogni verifica tecnica, funzionale, impiantistica, edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria, ambientale, di sicurezza e autorizzativa necessaria ai fini della formulazione dell’offerta, dell’esecuzione degli interventi e dell’avvio dell’attività.

Sarà onere dell’aggiudicatario, ove necessario, integrare, aggiornare, rinnovare o acquisire le certificazioni, dichiarazioni, autorizzazioni, segnalazioni certificate, nulla osta, pareri e titoli abilitativi comunque necessari per l’esecuzione degli interventi e per l’utilizzo del compendio in conformità alla normativa vigente e alla destinazione d’uso assentita.

Nell’ambito del progetto di recupero, rifunzionalizzazione e valorizzazione del compendio denominato **“San Roch”**, l’aggiudicatario sarà responsabile, a propria cura, spese e responsabilità, della predisposizione e dell’attuazione del piano degli interventi di adeguamento, miglioramento, messa a norma e messa in esercizio dell’immobile, in coerenza con l’offerta tecnica presentata, con il Disciplinare tecnico-gestionale e con la documentazione allegata.

Tali attività comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la progettazione degli interventi, la predisposizione del computo metrico estimativo, l’acquisizione dei titoli edilizi e autorizzativi necessari, l’eventuale acquisizione dei pareri o nulla osta della Soprintendenza competente in relazione ai vincoli gravanti sul bene, nonché l’espletamento delle segnalazioni, comunicazioni e autorizzazioni richieste per l’avvio e l’esercizio dell’attività.

I lavori dovranno essere eseguiti a regola d’arte, nel rispetto della normativa vigente, degli elaborati progettuali approvati, dei titoli abilitativi rilasciati o presentati, delle prescrizioni degli enti

competenti, del cronoprogramma assentito e delle disposizioni contenute nel Disciplinare tecnico-gestionale.

L'aggiudicatario sarà altresì responsabile dell'acquisizione di ogni autorizzazione, certificazione o attestazione post-intervento necessaria a garantire la piena utilizzabilità, agibilità, sicurezza, conformità e continuità funzionale del compendio rispetto all'attività proposta.

L'Amministrazione comunale non assumerà a proprio carico alcuna opera di ultimazione, adeguamento, miglioria, manutenzione, bonifica, sgombero, smaltimento di rifiuti o materiali di qualsiasi genere, salvo quanto eventualmente previsto in modo espresso dalla documentazione di gara.

Restano a carico del conduttore l'allestimento dell'immobile, l'eventuale integrazione o sostituzione di arredi, macchinari, attrezzature e dotazioni funzionali all'esercizio dell'attività, nonché ogni ulteriore prestazione, intervento o fornitura necessaria a rendere il compendio idoneo all'utilizzo previsto.

I costi relativi ad arredi mobili, attrezzature commerciali, stoviglierie, beni strumentali, spese di gestione ordinaria, personale e altri costi non riconducibili ai lavori edilizi, strutturali e impiantistici ammessi secondo il Disciplinare tecnico-gestionale non saranno computabili ai fini dello scomputo dal canone di locazione.

2. DURATA DELLA LOCAZIONE

La locazione commerciale avrà durata iniziale **fissa pari ad anni 15 (quindici)**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del compendio immobiliare, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale.

È escluso qualsiasi rinnovo tacito del rapporto. Alla scadenza naturale della locazione, il rapporto cesserà di diritto, senza necessità di disdetta, fatto salvo quanto eventualmente previsto in ordine all'estensione espressa della durata nei limiti e alle condizioni di seguito indicate.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, previa adeguata istruttoria tecnico-amministrativa e senza alcun automatismo, di valutare un'eventuale estensione della durata del contratto in corso di esecuzione esclusivamente qualora si rendano necessari e siano preventivamente autorizzati ulteriori e consistenti investimenti, opere, manutenzioni straordinarie o migliorie di particolare rilevanza, non previsti originariamente e non già considerati ai fini dello scomputo dal canone iniziale.

Gli eventuali interventi rilevanti ai fini dell'estensione dovranno:

- essere ulteriori rispetto ai lavori iniziali posti a carico del conduttore;
- risultare coerenti con le finalità della locazione, con l'interesse pubblico perseguito e con il progetto di messa a reddito approvato;
- apportare un effettivo beneficio patrimoniale, funzionale, conservativo o gestionale al compendio comunale;
- essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione e, ove necessario, dagli enti competenti;
- essere supportati da adeguata documentazione tecnico-economica, compreso computo metrico estimativo, quadro economico e piano di ammortamento;
- non comportare duplicazioni di benefici economici, scomputi o vantaggi già riconosciuti al conduttore.

L'eventuale estensione della durata non costituisce diritto del conduttore né effetto automatico della realizzazione degli interventi, ma potrà essere riconosciuta solo a seguito di specifica richiesta motivata, favorevole valutazione dell'Amministrazione e adozione di espresso provvedimento.

La maggiore durata eventualmente riconosciuta dovrà essere proporzionata ai nuovi investimenti autorizzati e al relativo periodo di ammortamento e dovrà essere formalizzata mediante apposito atto aggiuntivo o modificativo del contratto di locazione.

In ogni caso, la durata complessiva della locazione, comprensiva della durata iniziale di anni 15 e dell'eventuale estensione, **non potrà eccedere il limite massimo di anni 19 (diciannove)**.

3. CANONE DI LOCAZIONE E SCOMPUTO DEI LAVORI

Il canone annuo di locazione posto a base di gara per il compendio immobiliare oggetto della presente procedura è fissato in **euro 8.985,00**, oltre IVA di legge, se dovuta.

Tale importo costituisce la **base d'asta** ed è soggetto esclusivamente a rialzo in sede di presentazione dell'Offerta economica. Non saranno pertanto ammesse offerte in diminuzione, pari a zero, condizionate, indeterminate o comunque formulate in modo non conforme alla documentazione di gara.

Il canone annuo definitivo che sarà contrattualizzato con l'aggiudicatario sarà quello risultante dall'Offerta economica validamente formulata nella **Busta C – Offerta economica**.

Al fine di favorire il recupero, la rifunzionalizzazione e la messa in esercizio del compendio, nonché di compensare gli oneri finanziari relativi agli investimenti iniziali posti a carico del conduttore per i lavori obbligatori di adeguamento, manutenzione straordinaria, rifunzionalizzazione e messa a norma, l'Amministrazione riconosce il meccanismo dello **scomputo dei costi ammissibili dal canone di locazione**, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale.

L'importo massimo complessivamente ammissibile a scomputo è pari a **euro 134.775,00**, corrispondente al valore del canone annuo posto a base di gara moltiplicato per la durata iniziale della locazione, pari ad anni 15.

Sono ammissibili a scomputo esclusivamente le spese relative a lavori edilizi, strutturali e impiantistici di recupero, adeguamento, rifunzionalizzazione, miglioramento e messa in esercizio del compendio, purché:

- effettivamente eseguiti;
- coerenti con l'offerta tecnica presentata e con il progetto successivamente approvato;
- preventivamente autorizzati, ove necessario, dagli enti competenti;
- regolarmente documentati mediante fatture quietanzate;
- certificati dalla Direzione Lavori o da tecnico abilitato incaricato;
- verificati e approvati dal Comune ai fini della congruità e dell'ammissibilità a scomputo.

Non sono in alcun caso ammissibili a scomputo le spese sostenute per l'acquisto di arredi mobili, attrezzature da ristorazione, macchinari, stoviglie, beni strumentali, materiali di consumo, spese di gestione ordinaria, personale, utenze, promozione commerciale, spese finanziarie, imposte, tasse o altri costi non direttamente riconducibili ai lavori edilizi, strutturali e impiantistici ammessi.

Il meccanismo di scomputo opererà mediante esonero totale o, se necessario, mediante corrispondente riduzione proporzionale del canone dovuto, a decorrere dalla formale ultimazione dei lavori, dalla validazione comunale della rendicontazione e dall'avvio dell'attività, fino alla completa concorrenza dell'importo effettivamente ammesso a scomputo.

L'effettivo periodo di esonero o riduzione del canone sarà determinato sulla base del rapporto tra:

- il canone annuo effettivamente offerto dall'aggiudicatario in sede di gara;
- l'importo dei lavori effettivamente eseguiti, rendicontati, certificati, validati e ammessi a scomputo dal Comune.

In sede di **Offerta tecnica – Busta B**, il concorrente potrà rappresentare il piano di scomputo esclusivamente su base simulativa o parametrata al canone annuo posto a base di gara, pari a euro

8.985,00 oltre IVA, senza indicare il canone annuo offerto, il rialzo percentuale proposto o altri elementi idonei ad anticipare il contenuto dell'Offerta economica.

Il calcolo definitivo del periodo di scomputo sarà effettuato solo dopo l'apertura della **Busta C – Offerta economica**, sulla base del canone annuo effettivamente offerto dall'aggiudicatario e dell'importo dei lavori effettivamente ammesso a scomputo dal Comune.

Esaurito l'importo ammesso a scomputo, il conduttore sarà tenuto a corrispondere il canone di locazione pieno, secondo le modalità previste dal contratto di locazione. Il pagamento avverrà in rate trimestrali anticipate, salvo diversa modalità espressamente concordata tra le parti e formalizzata nel contratto.

A decorrere dall'inizio del secondo anno contrattuale, il canone sarà aggiornato annualmente in misura pari al **75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – FOI**, verificatasi nell'anno precedente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di locazioni commerciali.

Eventuali contestazioni relative all'interpretazione o all'esecuzione del contratto di locazione, all'ammissibilità di singole voci di spesa o alla determinazione dello scomputo non legittimano in alcun caso il conduttore a sospendere o differire autonomamente il pagamento del canone eventualmente dovuto.

In caso di ritardato od omesso pagamento del canone, saranno applicati gli interessi legali di mora, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di attivare le clausole di risoluzione del contratto per grave inadempimento, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale e dal contratto di locazione.

4. ATTREZZATURE, ARREDI E BENI MOBILI INVENTARIATI

I beni mobili, gli arredi e le attrezzature inventariati e presenti all'interno del compendio immobiliare sono affidati in uso al conduttore per tutta la durata della locazione commerciale, nello stato di fatto, d'uso, di conservazione e di funzionalità in cui si troveranno al momento della consegna.

L'elenco dei beni messi a disposizione risulta dall'**Allegato A – Inventario** e dall'**Allegato B – Stima beni inventariati**, che costituiscono parte integrante della documentazione di gara.

La messa a disposizione dei beni mobili, degli arredi e delle attrezzature costituisce componente accessoria del contratto di locazione ed è interamente remunerata dal canone di locazione offerto dall'aggiudicatario, senza previsione di canoni, corrispettivi o indennità separati.

I beni sono affidati in uso esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività commerciale assentita e delle eventuali attività accessorie o complementari compatibili con la destinazione del compendio, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale.

Resta a esclusivo carico del concorrente e, successivamente, del conduttore ogni verifica relativa allo stato di conservazione, funzionalità, idoneità all'uso, sicurezza e conformità normativa dei beni, degli arredi e delle attrezzature inventariate, anche rispetto alla normativa in materia di igiene, sicurezza, pubblico esercizio, somministrazione di alimenti e bevande e tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione comunale non presta alcuna garanzia in ordine alla piena funzionalità, idoneità all'uso, efficienza, conformità tecnica o conformità normativa dei beni, degli arredi e delle attrezzature affidati in uso. L'eventuale necessità di revisione, adeguamento, riparazione, sostituzione, integrazione o messa a norma resta a carico del conduttore, senza diritto ad alcuna riduzione, sospensione o compensazione del canone di locazione, salvo quanto espressamente previsto dalla documentazione di gara.

Il conduttore assume la responsabilità della custodia, conservazione e corretta gestione dei beni affidati in uso, nonché della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per tutta la durata del rapporto.

Qualora i beni originari risultino obsoleti, guasti, non più funzionali, non più idonei o non conformi alle esigenze dell'attività, il conduttore potrà proporre la dismissione, rottamazione, sostituzione o accantonamento, previa comunicazione all'Amministrazione comunale e previa redazione di apposito verbale di aggiornamento inventariale, da sottoscrivere tra le parti.

La dismissione, rottamazione, sostituzione, accantonamento o il mancato utilizzo dei beni originari non comporteranno in alcun caso riduzione, sospensione, compensazione o rimodulazione del canone di locazione, né daranno diritto a indennizzi, rimborsi o altri riconoscimenti economici in favore del conduttore.

Qualora il conduttore intenda integrare o sostituire i beni esistenti con nuove attrezzature, macchinari, arredi o beni mobili acquistati a proprie spese, questi ultimi rimarranno, salvo diverso accordo espresso, di sua esclusiva proprietà.

I costi sostenuti dal conduttore per l'acquisto, il noleggio, il leasing, l'installazione, la manutenzione o la sostituzione di beni mobili, arredi, attrezzature commerciali, macchinari, stoviglie o altre dotazioni strumentali all'attività non sono in alcun caso ammessi a scomputo dal canone di locazione. Alla scadenza naturale della locazione, ovvero in caso di risoluzione, decadenza, recesso o cessazione anticipata del rapporto, il conduttore dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'asportazione dei beni di sua esclusiva proprietà, garantendo il ripristino dei locali e la riconsegna dei beni originari dell'Amministrazione, fatti salvi quelli legittimamente dismessi, rottamati o sostituiti secondo le modalità sopra indicate.

L'asportazione dei beni di proprietà del conduttore dovrà avvenire senza arrecare danni all'immobile, agli impianti, alle opere stabilmente incorporate al compendio e ai beni di proprietà comunale. Eventuali danni derivanti dalla rimozione, dall'asportazione o dal mancato ripristino saranno posti a carico del conduttore.

Resta ferma l'acquisizione al patrimonio comunale, senza diritto a indennizzo, rimborso o compenso, delle opere, addizioni, migliorie e trasformazioni inseparabili stabilmente incorporate al compendio, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale e dal contratto di locazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, senza alcun obbligo, di valutare d'intesa con il conduttore uscente l'eventuale acquisizione di attrezzature, arredi o beni mobili di proprietà privata che risultino utili alla prosecuzione dell'attività o alla valorizzazione del compendio. L'eventuale acquisizione dovrà essere oggetto di separata valutazione e di espresso accordo tra le parti, sulla base del valore economico residuo determinato mediante apposita perizia o altra idonea valutazione tecnico-economica.

5. CONOSCENZA DELLO STATO DEI LUOGHI E SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

La partecipazione alla presente procedura è subordinata all'effettuazione del sopralluogo obbligatorio presso il compendio immobiliare oggetto della locazione commerciale.

Il sopralluogo è richiesto a pena di esclusione, in considerazione della natura del bene, dello stato di fatto e di diritto in cui lo stesso sarà affidato, della presenza di vincoli, arredi, attrezzature e impianti, nonché della necessità per il concorrente di formulare un'offerta consapevole, completa e coerente con gli interventi di adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio posti a carico del futuro conduttore.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro il **05/06/2026**, secondo i tempi e le modalità da concordare con il referente comunale.

A tal fine, l'interessato dovrà trasmettere apposita richiesta di sopralluogo, con congruo preavviso e comunque entro il **29/05/2026**, mediante posta elettronica, indicando:

- denominazione o nominativo del soggetto interessato;

- codice fiscale e/o partita IVA, se disponibili;
- recapito telefonico;
- indirizzo e-mail o PEC;
- nominativi delle persone incaricate di partecipare alla visita;
- relativi dati anagrafici e recapiti telefonici.

La richiesta dovrà essere trasmessa al seguente referente comunale:

Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Giaveno

E-mail: lavoripubblici@comune.giaveno.to.it

Tel. **011/9326461 – 011/9326462**

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal concorrente personalmente, dal legale rappresentante, dal procuratore, da un direttore tecnico, da un dipendente o collaboratore munito di apposita delega, ovvero da un tecnico incaricato dal concorrente. In caso di partecipazione in forma associata, raggruppamento o consorzio, il sopralluogo potrà essere effettuato anche da uno solo dei soggetti partecipanti o da soggetto appositamente delegato.

A seguito del sopralluogo sarà rilasciato apposito **attestato di sopralluogo**, sottoscritto dal rappresentante del Comune e dal soggetto che ha effettuato la visita. Il Comune conserverà copia dell'attestato debitamente sottoscritta.

L'attestato di sopralluogo, oppure la dichiarazione di avvenuta conoscenza dello stato dei luoghi secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, dovrà essere inserito nella **Busta A – Documentazione amministrativa**, unitamente agli altri documenti richiesti per la partecipazione alla gara.

Con l'effettuazione del sopralluogo e con la presentazione dell'offerta, il concorrente dichiara di avere preso piena conoscenza dello stato di fatto e di diritto del compendio, della consistenza dei locali, della distribuzione degli spazi, dello stato manutentivo, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature, dei vincoli insistenti sul bene e di ogni altra circostanza rilevante ai fini della formulazione dell'offerta tecnica ed economica.

La mancata effettuazione del sopralluogo nei termini indicati, ovvero la mancata produzione della relativa attestazione o dichiarazione nei modi previsti dalla documentazione di gara, comporta l'esclusione dalla procedura, salvo i casi in cui l'Amministrazione possa accertare direttamente, sulla base della documentazione agli atti, l'avvenuto regolare sopralluogo.

6. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti, persone fisiche o giuridiche, in forma singola o associata, in possesso dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara e dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione e per l'esercizio dell'attività proposta.

Possono, in particolare, presentare offerta:

- persone fisiche;
- imprese individuali;
- società commerciali;
- società cooperative;
- associazioni;
- fondazioni;
- consorzi;
- enti del Terzo settore;

- altri soggetti giuridici, anche in forma associata, purché compatibili con l'oggetto della presente procedura e con la gestione dell'attività proposta.

I soggetti partecipanti devono essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ove tenuti in relazione alla propria natura giuridica e all'attività esercitata, ovvero negli specifici registri pubblici previsti dalla normativa vigente. L'attività risultante dall'iscrizione, ovvero quella che il concorrente si impegna ad avviare in caso di aggiudicazione, dovrà essere compatibile con la destinazione del compendio e con l'attività oggetto della locazione commerciale.

Al fine di favorire la massima partecipazione, è ammessa anche la partecipazione di persone fisiche, gruppi di persone fisiche o soggetti non ancora iscritti alla C.C.I.A.A. o non ancora formalmente costituiti in forma societaria o associativa, purché gli stessi assumano, con la domanda di partecipazione, espresso impegno a:

- costituire il soggetto giuridico destinato alla gestione dell'attività;
- iscriversi alla C.C.I.A.A. o nel registro pubblico eventualmente competente, ove previsto;
- acquisire i requisiti, i titoli, le autorizzazioni e le abilitazioni necessari per l'esercizio dell'attività;
- intestare al nuovo soggetto giuridico il contratto di locazione, le garanzie e gli obblighi derivanti dalla procedura.

In tale ipotesi, tutti i soggetti fisici componenti la futura compagine dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione, la documentazione amministrativa e l'offerta economica, a pena di esclusione, assumendo responsabilità solidale per gli impegni assunti in sede di gara fino alla formale costituzione del nuovo soggetto giuridico.

Il nuovo soggetto giuridico dovrà essere composto esclusivamente dai medesimi soggetti che hanno partecipato alla procedura, salvo modifiche preventivamente autorizzate dall'Amministrazione e comunque non idonee ad alterare la par condicio, l'affidabilità del concorrente o gli elementi essenziali dell'offerta presentata.

Il nuovo soggetto giuridico dovrà essere formalmente costituito entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni** dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto di locazione. Il mancato rispetto di tale termine comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e l'escussione della cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

I concorrenti, singoli o associati, non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione, incapacità a contrattare, divieto o decadenza previste dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con le Pubbliche Amministrazioni. A tal fine si applicano, in quanto compatibili con la natura della presente procedura avente ad oggetto un contratto attivo di locazione, le cause ostative e di moralità di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

I concorrenti non devono altresì trovarsi in situazioni di morosità o avere debiti pregressi, certi, liquidi ed esigibili, nei confronti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo il caso in cui risultino approvati formali piani di rientro e gli stessi siano regolarmente rispettati alla data di presentazione dell'offerta.

Il possesso dei requisiti di ordine generale, morale, professionale, amministrativo e, ove occorrente, tecnico-professionale dovrà sussistere alla data di presentazione dell'offerta, ove già richiesto dalla natura del soggetto partecipante, e dovrà comunque permanere per tutta la durata della procedura e del successivo rapporto di locazione.

Resta fermo che l'aggiudicatario dovrà acquisire, prima dell'avvio dell'attività, tutti i requisiti soggettivi, morali e professionali, nonché i titoli abilitativi, le autorizzazioni, le segnalazioni certificate, i nulla osta e ogni altro atto comunque necessario per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ristorazione o altra attività accessoria o complementare proposta, nel rispetto della normativa vigente.

Sono ammessi a partecipare anche raggruppamenti, consorzi ordinari o altre forme associative, costituiti o costituendi, secondo quanto previsto dalla documentazione di gara. In caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascun componente. La documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta secondo le modalità indicate nel presente disciplinare.

A garanzia della par condicio, della trasparenza e della serietà della procedura, è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una forma, e quindi:

- in forma individuale e contemporaneamente in forma associata;
- in più raggruppamenti o consorzi;
- come componente di un raggruppamento e contemporaneamente come consorziato indicato da altro consorzio;
- mediante soggetti diversi ma riconducibili a un medesimo centro decisionale, ove tale situazione sia idonea ad alterare la concorrenza o la segretezza delle offerte.

La violazione di tale divieto comporterà l'esclusione dalla procedura di tutte le offerte nelle quali risulti coinvolto il medesimo soggetto, salvo che l'Amministrazione accerti, sulla base di elementi oggettivi, l'assenza di collegamento sostanziale o di alterazione della par condicio.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni fase della procedura e prima della stipula del contratto, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati e sulla permanenza delle condizioni di partecipazione. L'accertamento della carenza dei requisiti, della non veridicità delle dichiarazioni rese o della mancata regolarizzazione nei termini eventualmente assegnati comporterà l'esclusione dalla procedura, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto, secondo lo stato del procedimento, fatto salvo ogni ulteriore effetto previsto dalla legge e dalla documentazione di gara.

7. DISPOSIZIONI GENERALI DI GARA

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento in locazione commerciale, ad uso non abitativo, di un immobile di proprietà comunale appartenente al patrimonio disponibile del Comune di Giaveno, denominato "**San Roch**", sito in Giaveno, Piazza San Rocco n. 7.

Il rapporto di locazione sarà regolato dalla **Legge n. 392/1978**, dalle disposizioni civilistiche applicabili, dal presente disciplinare di gara, dal **Disciplinare tecnico-gestionale**, dalla documentazione allegata e dal contratto di locazione che sarà stipulato con l'aggiudicatario.

La procedura è svolta mediante evidenza pubblica, nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, buon andamento, risultato, fiducia e accesso al mercato, in quanto compatibili con la natura del rapporto, avente ad oggetto un contratto attivo della Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'**offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa**, sulla base degli elementi qualitativi e quantitativi indicati nel presente disciplinare e nel Disciplinare tecnico-gestionale.

L'offerta sarà valutata mediante attribuzione di un punteggio massimo complessivo pari a **100 punti**, di cui:

- **70 punti** per l'Offerta tecnica;
- **30 punti** per l'Offerta economica.

La valutazione dell'Offerta tecnica avverrà prima dell'apertura dell'Offerta economica, al fine di garantire la separazione tra gli elementi qualitativi della proposta e gli elementi economici relativi al canone offerto.

La Commissione giudicatrice, appositamente nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, procederà alla valutazione delle offerte ammesse applicando i criteri e sub-criteri previsti dal presente disciplinare e dal Disciplinare tecnico-gestionale.

L'aggiudicazione sarà disposta in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma del punteggio attribuito all'Offerta tecnica e del punteggio attribuito all'Offerta economica, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione nei casi previsti dal presente disciplinare, dal Disciplinare tecnico-gestionale e dalla normativa applicabile.

L'Amministrazione si riserva, in particolare, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente, idonea, coerente con l'interesse pubblico perseguito, conforme alla documentazione di gara o adeguata rispetto alle finalità di recupero, rifunzionalizzazione, valorizzazione e messa a reddito del compendio.

L'offerta vincola il concorrente per il periodo di **180 (centottanta) giorni** decorrenti dalla scadenza del termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte.

Qualora, per ragioni amministrative, istruttorie, documentali o per esigenze connesse alla formalizzazione del rapporto, non si addivenga alla stipula del contratto di locazione entro il suddetto termine, l'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario la proroga della validità dell'offerta, a condizioni invariate, per il periodo necessario alla conclusione del procedimento e alla stipula del contratto.

La richiesta di proroga potrà essere rivolta, ove necessario, anche al concorrente collocato utilmente in graduatoria, incluso il secondo classificato.

La mancata accettazione della proroga della validità dell'offerta non comporterà, di per sé, l'applicazione di sanzioni, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di procedere secondo graduatoria o di assumere le determinazioni ritenute più opportune nel rispetto dell'interesse pubblico.

Resta inteso che, ove non si addivenga alla stipula del contratto di locazione per cause non imputabili all'Amministrazione, nulla sarà dovuto all'aggiudicatario a titolo di indennizzo, rimborso, compenso, lucro cessante, responsabilità precontrattuale o altra pretesa economica comunque denominata, salvo i casi inderogabilmente previsti dalla legge.

La documentazione di gara, unitamente alla documentazione tecnica disponibile, è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Giaveno e sul portale di e-procurement **Traspare** della Città di Giaveno, nella sezione "**Avvisi Pubblici**".

Il Responsabile del procedimento è il **Dott. Luca Gerbino**, reperibile ai seguenti recapiti:

E-mail: luca.gerbino@comune.giaveno.to.it

Tel. **011 9326432**

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere formulate secondo le modalità e i termini previsti dal presente disciplinare o dalla piattaforma di pubblicazione della procedura.

Le risposte ai chiarimenti, ove di interesse generale, saranno rese disponibili con le medesime modalità di pubblicazione della documentazione di gara e costituiranno parte integrante della disciplina procedurale.

8. TERMINE E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Per partecipare alla presente procedura, i concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con modalità idonee a garantire l'integrità, la segretezza e la non manomissione del contenuto.

Il plico potrà essere consegnato direttamente, inviato a mezzo raccomandata A/R o tramite agenzia di recapito autorizzata, e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale della Città di Giaveno, per l'Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici, al seguente indirizzo:

Città di Giaveno – Ufficio Protocollo Generale
Via Maria Teresa Marchini n. 12
10094 Giaveno (TO)

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00 di lunedì 15 giugno 2026**. Faranno fede esclusivamente la data e l'ora apposte dall'Ufficio Protocollo Generale al momento della ricezione. Il recapito del plico entro il termine indicato rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il termine suddetto, anche se sostitutive, integrative o modificative di offerte già pervenute nei termini.

Le offerte incomplete, condizionate, indeterminate, non sottoscritte, non conformi alle prescrizioni del presente disciplinare, del Disciplinare tecnico-gestionale o della restante documentazione di gara saranno escluse, nei casi e nei limiti previsti dalla disciplina applicabile alla procedura.

Sul plico esterno dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“CONTIENE OFFERTA PER LOCALI SAN ROCH – NON APRIRE”

Sul plico dovranno inoltre essere indicati il nome, cognome o denominazione/ragione sociale del concorrente, nonché la residenza o sede legale dello stesso. In caso di partecipazione in forma associata, raggruppamento, consorzio o soggetto costituendo, dovranno essere indicati anche i dati del soggetto capogruppo o referente per la procedura.

Il plico esterno dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste interne distinte, chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, così denominate:

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

Le tre buste dovranno essere separate tra loro e non dovranno contenere documentazione appartenente ad altra busta, al fine di garantire la corretta sequenza procedurale e la separazione tra valutazione tecnica e valutazione economica.

8.1 BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **Busta A – Documentazione amministrativa** dovrà essere debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

“BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La Busta A dovrà contenere la seguente documentazione:

a) Istanza di partecipazione e dichiarazioni sostitutive

Istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, sottoscritta dal concorrente o dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore e, ove occorra, da copia della procura o dell'atto che attribuisce il potere di firma.

L'istanza dovrà contenere le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e, in particolare:

- i dati personali del sottoscrittore: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale, eventuale partita IVA, indirizzo PEC o e-mail, recapito telefonico;
- i dati del concorrente o dell'operatore rappresentato: denominazione o ragione sociale, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita IVA, ove presenti;
- la forma di partecipazione alla procedura: singola, associata, raggruppamento, consorzio, soggetto costituendo o altra forma ammessa;
- l'indicazione, in caso di consorzi che non partecipino in proprio, dei consorziati per i quali il consorzio concorre;

- l'indicazione, in caso di raggruppamenti o consorzi ordinari costituiti o costituendi, di tutti i componenti e del soggetto capogruppo o designato tale;
- la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione, incapacità a contrattare, divieto o decadenza previste dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con le Pubbliche Amministrazioni, con riferimento, in quanto compatibili, agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- la dichiarazione di non trovarsi in situazione di morosità o debitoria nei confronti dell'Amministrazione comunale, salvo il caso di piani di rientro formalmente approvati e regolarmente rispettati alla data di presentazione dell'offerta;
- la dichiarazione di accettazione integrale e incondizionata del presente disciplinare, del Disciplinare tecnico-gestionale, degli allegati, dello schema degli obblighi contrattuali e di tutta la documentazione di gara;
- la dichiarazione di avere preso conoscenza dello stato di fatto e di diritto del compendio, anche mediante sopralluogo obbligatorio;
- la dichiarazione di accettazione dell'Informativa Privacy;
- la dichiarazione relativa all'accesso agli atti ai sensi della L. n. 241/1990 e all'accesso civico ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, con eventuale indicazione motivata delle parti dell'offerta tecnica che il concorrente ritenga coperte da segreti tecnici o commerciali.

Qualora il concorrente ritenga che specifiche parti della documentazione tecnica siano coperte da segreto tecnico o commerciale, dovrà indicarlo con apposita dichiarazione motivata da inserire nella **Busta B – Offerta tecnica**, specificando puntualmente le parti sottratte all'accesso e le ragioni della richiesta di riservatezza. Resta ferma la valutazione dell'Amministrazione secondo la normativa vigente.

b) Dichiarazione di sopralluogo e conoscenza dello stato dei luoghi

Dichiarazione di avvenuto sopralluogo e conoscenza dello stato dei luoghi, redatta secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, ovvero attestato di sopralluogo rilasciato dal Comune. La mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio o la mancata produzione della relativa documentazione comporta l'esclusione dalla procedura, salvo che l'Amministrazione possa accertare direttamente, sulla base degli atti in proprio possesso, l'avvenuto regolare sopralluogo.

c) Garanzia provvisoria

Garanzia provvisoria pari a **euro 2.695,50**, corrispondente al 2% del valore del canone annuo posto a base di gara, pari a euro 8.985,00, moltiplicato per la durata iniziale della locazione, pari ad anni 15.

La garanzia provvisoria dovrà essere costituita secondo le modalità previste dal presente disciplinare e dal Disciplinare tecnico-gestionale, a pena di esclusione, e dovrà garantire la serietà dell'offerta, la mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, la mancata costituzione del soggetto giuridico nei termini previsti ove dovuta, nonché gli altri obblighi assunti in sede di gara.

8.1.1 Partecipazione in forma associata

In caso di partecipazione in forma di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane o altra forma associata ammessa, la documentazione amministrativa dovrà essere prodotta e sottoscritta secondo le seguenti modalità.

Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito

Dovrà essere inserito nella Busta A l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata o altra forma idonea, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo.

L'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal capogruppo, salvo diversa prescrizione della documentazione di gara.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale dovranno essere rese da ciascun componente.

Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituendo

Dovrà essere inserita nella Busta A una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti.

L'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale dovranno essere rese da ciascun componente.

Consorzio tra società cooperative, consorzio tra imprese artigiane e consorzio stabile che non partecipa in proprio

L'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio.

Dovranno essere indicati i consorziati per i quali il consorzio concorre.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale dovranno essere rese sia dal consorzio sia dai consorziati indicati quali esecutori o destinatari della gestione.

Consorzio stabile che partecipa in proprio

L'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di ordine generale dovranno essere rese dal consorzio.

8.1.2 Sopralluogo in caso di partecipazione associata

In caso di partecipazione in forma associata, l'attestato di sopralluogo o la dichiarazione di conoscenza dello stato dei luoghi potrà essere presentato anche da uno solo dei componenti del raggruppamento o del consorzio, ovvero dal consorzio stesso o da uno dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

8.2 BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La **Busta B – Offerta tecnica** dovrà essere debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

“BUSTA B – OFFERTA TECNICA”

La Busta B dovrà contenere il **Progetto di riqualificazione e gestionale** del compendio, redatto in coerenza con il presente disciplinare, con il Disciplinare tecnico-gestionale e con i criteri di valutazione previsti dalla documentazione di gara.

Il Progetto di riqualificazione e gestionale dovrà consentire alla Commissione di valutare compiutamente la qualità, la sostenibilità e la concreta attuabilità della proposta, con particolare riferimento agli interventi di recupero, adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio del compendio, nonché al modello gestionale e imprenditoriale proposto.

Il progetto dovrà essere prodotto sotto forma di elaborato descrittivo, in formato A4, di lunghezza non superiore a **30 pagine**, escluse copertina, indice, elaborati grafici, computo metrico estimativo, quadro economico, cronoprogramma e altri allegati tecnici strettamente necessari alla valutazione.

Il carattere utilizzato non dovrà essere inferiore a 12 e l'interlinea non dovrà essere inferiore alla singola. Non saranno valutate le informazioni contenute oltre i limiti redazionali sopra indicati, salvo che si tratti di allegati tecnici ammessi.

La Busta B dovrà contenere, in particolare:

- progetto tecnico di riqualificazione e rifunzionalizzazione;
- piano degli interventi e dei lavori;

- computo metrico estimativo o quadro economico degli interventi;
- indicazione del CAPEX relativo agli investimenti iniziali di recupero, adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio del compendio;
- cronoprogramma degli interventi;
- Business Plan tecnico-gestionale;
- costi operativi stimati;
- ricavi attesi;
- organizzazione gestionale proposta;
- piano tecnico di ammortamento;
- quadro di scomputo formulato esclusivamente su base simulativa o parametrato al canone annuo posto a base di gara;
- eventuali elaborati grafici, relazioni tecniche, schemi organizzativi o altra documentazione utile alla valutazione dell'offerta tecnica.

Il Business Plan tecnico-gestionale dovrà illustrare la sostenibilità dell'iniziativa, l'organizzazione dell'attività, le principali voci di costo e di ricavo, il modello gestionale, le ricadute attese e la coerenza della proposta con le finalità di valorizzazione del compendio.

Il quadro economico degli interventi, il computo metrico estimativo, il CAPEX, il piano tecnico di ammortamento e il quadro di scomputo sono ammessi nella Busta B in quanto necessari alla valutazione tecnica della proposta.

Tali elementi dovranno tuttavia essere formulati senza indicare il canone annuo offerto, il rialzo percentuale proposto o altri elementi idonei ad anticipare il contenuto della Busta C.

Ai soli fini della rappresentazione tecnica del piano di scomputo, il concorrente potrà utilizzare come parametro neutro il canone annuo posto a base di gara, pari a **euro 8.985,00 oltre IVA**, oppure indicare che il periodo definitivo di scomputo sarà determinato successivamente, dopo l'apertura della Busta C, sulla base del canone effettivamente offerto e dell'importo dei lavori effettivamente ammesso a scomputo dal Comune.

È fatto espresso divieto di inserire nella Busta B:

- il canone annuo offerto;
- il rialzo percentuale rispetto al canone posto a base di gara;
- il modello di Offerta economica;
- il PEF definitivo contenente il canone offerto;
- qualsiasi altro elemento idoneo a rivelare anticipatamente il contenuto dell'Offerta economica.

La violazione di tale divieto potrà comportare l'esclusione dalla procedura qualora l'elemento inserito nella Busta B sia idoneo ad anticipare il contenuto dell'offerta economica o a compromettere la separazione tra valutazione tecnica ed economica.

Il Progetto di riqualificazione e gestionale e gli eventuali allegati ammessi dovranno essere sottoscritti:

- dal concorrente persona fisica;
- dal legale rappresentante dell'impresa, società, associazione, fondazione, ente o consorzio;
- dal procuratore munito di idonea procura;
- dal capogruppo, in caso di raggruppamento o consorzio ordinario già costituito;
- da tutti i componenti, in caso di raggruppamento o consorzio ordinario costituendo;
- dal legale rappresentante del consorzio, in caso di consorzio stabile, consorzio tra cooperative o consorzio tra imprese artigiane.

I documenti contenuti nella Busta B dovranno essere forniti, su richiesta dell'Amministrazione, oltre che in formato cartaceo, anche su supporto digitale in formato PDF.

8.3 BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La **Busta C – Offerta economica** dovrà essere debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

“BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA”

La Busta C dovrà contenere, a pena di esclusione:

a) Offerta economica

L'Offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, compilata in tutti i campi e debitamente sottoscritta.

L'offerta dovrà indicare:

- il canone annuo offerto per la locazione, espresso in euro, in cifre e in lettere;
- il rialzo percentuale rispetto al canone annuo posto a base di gara, pari a **euro 8.985,00 oltre IVA di legge**.

Il canone annuo offerto non potrà essere inferiore al canone annuo posto a base di gara.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà l'importo indicato in lettere, salvo che l'Amministrazione accerti un errore materiale manifesto e univocamente riconoscibile.

Non saranno ammesse offerte economiche:

- in diminuzione rispetto al canone posto a base di gara;
- pari a zero;
- condizionate;
- alternative;
- parziali;
- indeterminate;
- espresse con semplice rinvio ad altra offerta propria o altrui;
- prive di sottoscrizione;
- non conformi al modello predisposto, ove la difformità impedisca di determinare con certezza la volontà negoziale del concorrente.

b) Piano Economico Finanziario definitivo

La Busta C dovrà contenere altresì il **Piano Economico Finanziario definitivo**, debitamente sottoscritto, sviluppato per l'intera durata della locazione e coerente con il canone annuo offerto indicato nell'Offerta economica.

Il PEF definitivo ha funzione di verifica della sostenibilità economico-finanziaria complessiva dell'offerta formulata dal concorrente, alla luce del canone effettivamente offerto.

Il PEF inserito nella Busta C non costituisce autonomo elemento di attribuzione del punteggio tecnico, già valutato sulla base del Progetto di riqualificazione e gestionale contenuto nella Busta B.

Ai fini della redazione del PEF, l'Amministrazione mette a disposizione un modello di esempio non vincolante. Il concorrente potrà utilizzare il modello proposto oppure predisporre un proprio modello, purché idoneo a rappresentare in modo chiaro, coerente e verificabile i dati quantitativi del progetto, i costi, i ricavi, gli investimenti, il canone offerto, il periodo di scomputo e la sostenibilità complessiva dell'iniziativa.

Il PEF definitivo dovrà esplicitare il canone annuo offerto in coerenza con l'importo indicato nell'Offerta economica e dovrà essere sviluppato per l'intera durata della locazione.

8.3.1 Sottoscrizione della Busta C in caso di partecipazione associata

In caso di partecipazione in forma di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, i documenti contenuti nella Busta C dovranno essere sottoscritti:

- dal capogruppo, in caso di raggruppamento o consorzio ordinario costituito;
- da tutti i componenti, in caso di raggruppamento o consorzio ordinario costituendo.

In caso di partecipazione in forma di consorzio stabile, consorzio tra società cooperative o consorzio tra imprese artigiane, i documenti contenuti nella Busta C dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del consorzio.

Vincolatività dell'offerta

L'offerta presentata è impegnativa e vincolante per il concorrente per **180 giorni** decorrenti dalla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

L'Amministrazione non è obbligata a contrarre e, per sopravvenute e comprovate esigenze istituzionali, amministrative o di interesse pubblico, potrà non procedere alla locazione del bene fino al momento della stipula del contratto, senza che ciò comporti diritto a risarcimenti, indennizzi, compensi o rimborsi in favore dei concorrenti o dell'aggiudicatario, salvo i casi inderogabilmente previsti dalla legge.

9. SOCCORSO ISTRUTTORIO

L'Amministrazione, nel rispetto dei principi di massima partecipazione, parità di trattamento, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, potrà attivare il soccorso istruttorio al fine di richiedere ai concorrenti chiarimenti, integrazioni o regolarizzazioni della documentazione amministrativa presentata.

Ad eccezione di quanto previsto "a pena di esclusione", per favorire la massima partecipazione potranno essere richiesti chiarimenti e integrazioni a sanatoria di ogni documento/elemento mancante, inclusa la sottoscrizione, da fornire entro il termine di sette giorni che sarà a tal fine assegnato.

Si precisa che i chiarimenti relativi alle offerte tecnico-illustrativa ed economica non dovranno modificarne il contenuto e che in caso di mancata presentazione degli stessi, nel termine assegnato, l'offerta sarà valutata così come presentata.

In tutti gli altri casi di soccorso istruttorio, l'inutile decorso del termine assegnato determinerà l'esclusione dell'operatore.

10. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La locazione sarà aggiudicata secondo il criterio dell'**offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa**, sulla base degli elementi di valutazione indicati nel presente disciplinare e nel Disciplinare tecnico-gestionale.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **100 punti**, così ripartiti:

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

La valutazione dell'Offerta tecnica sarà effettuata prima dell'apertura della Busta C contenente l'Offerta economica, al fine di garantire la separazione tra gli elementi qualitativi e tecnico-gestionali della proposta e gli elementi economici relativi al canone offerto.

La locazione potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché la stessa sia ritenuta adeguata, conveniente e coerente con l'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti idonea, congrua, sostenibile o rispondente alle finalità di recupero, rifunzionalizzazione, valorizzazione e messa a reddito del compendio.

10.1 Offerta tecnica – Progetto di riqualificazione e gestionale

L'Offerta tecnica dovrà consistere nel **Progetto di riqualificazione e gestionale** del compendio, redatto in conformità al presente disciplinare, al Disciplinare tecnico-gestionale e alla restante documentazione di gara.

Il progetto dovrà contenere, per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione, una specifica trattazione idonea a consentire alla Commissione giudicatrice la valutazione della proposta.

L'elaborato descrittivo dovrà essere redatto in formato A4, con carattere non inferiore a 12 e interlinea non inferiore alla singola, per un massimo di **30 pagine**, escluse copertina, indice, elaborati grafici, computo metrico estimativo, quadro economico degli interventi, cronoprogramma e altri allegati tecnici strettamente necessari alla valutazione.

Non saranno valutate le informazioni contenute oltre i limiti redazionali sopra indicati, salvo che si tratti di allegati tecnici ammessi.

Il Progetto di riqualificazione e gestionale dovrà essere formulato senza indicazione del **canone annuo offerto**, del **rialzo percentuale** o di altri elementi idonei ad anticipare il contenuto dell'Offerta economica. Tali elementi dovranno essere indicati esclusivamente nella **Busta C – Offerta economica**. Sono invece ammessi nell'Offerta tecnica, in quanto necessari alla valutazione qualitativa della proposta, il computo metrico estimativo, il quadro economico degli interventi, il CAPEX, il cronoprogramma, il Business Plan tecnico-gestionale, il piano tecnico di ammortamento e il quadro di scomputo formulato esclusivamente su base simulativa o parametrato al canone annuo posto a base di gara.

10.2 Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica

Il punteggio dell'Offerta tecnica, pari a massimo **70 punti**, sarà attribuito sulla base dei criteri e sub-criteri indicati nella seguente tabella.

| N. | Criterio / Sub-criterio | Punteggio massimo | Tipo punteggio |
|----------|--|-------------------|----------------|
| 1 | Piano degli interventi e dei lavori | 20 | |
| 1.1 | Qualità tecnica, architettonica e funzionale della proposta di intervento | 10 | D |
| 1.2 | Sostenibilità ambientale, risparmio energetico e allestimenti eco-compatibili | 5 | D |
| 1.3 | Organizzazione del cantiere, coerenza delle tempistiche e minimizzazione degli impatti | 5 | D |
| 2 | Progetto gestionale e commerciale | 40 | |
| 2.1 | Storicità, esperienza e radicamento territoriale dell'operatore | 15 | D |
| 2.2 | Identità del locale e qualità della proposta enogastronomica | 15 | D |
| 2.3 | Piano di marketing, orari di apertura e ricadute turistiche | 10 | D |
| 3 | Business Plan e sostenibilità | 10 | |

| N. | Criterio / Sub-criterio | Punteggio massimo | Tipo punteggio |
|-----|---|-------------------|----------------|
| 3.1 | Coerenza e sostenibilità economico-gestionale | 6 | D |
| 3.2 | Piano di ammortamento e quadro di scomputo | 4 | D |
| | Totale Offerta tecnica | 70 | |

La lettera **D** indica i punteggi discrezionali, attribuiti dalla Commissione giudicatrice mediante valutazione tecnico-qualitativa della proposta, secondo i criteri motivazionali di seguito indicati.

10.3 Modalità di attribuzione dei punteggi discrezionali

Per ciascun sub-criterio qualitativo contrassegnato dalla lettera **D**, ogni commissario attribuirà un coefficiente compreso tra **0 e 1**, secondo la seguente scala di giudizio.

| Giudizio | Motivazione | Coefficiente |
|---|---|-----------------|
| Ottimo | Descrizione chiara, precisa, completa e approfondita di tutti gli aspetti richiesti, con piena coerenza rispetto agli obiettivi della procedura, al contesto del bene e alle finalità del criterio. | 1,0 |
| Distinto | Descrizione strutturata e completa, con adeguati approfondimenti e piena comprensione del criterio, dei suoi obiettivi e del contesto di riferimento. | 0,9 |
| Buono | Descrizione adeguata, completa e coerente, priva tuttavia di particolari approfondimenti o elementi distintivi. | 0,8 |
| Discreto | Descrizione complessivamente adeguata e pertinente, con trattazione sufficiente degli elementi richiesti e alcuni approfondimenti. | 0,7 |
| Sufficiente | Descrizione accettabile, ma poco strutturata o poco sviluppata, idonea comunque a dimostrare una comprensione sufficiente del criterio. | 0,6 |
| Insufficiente | Descrizione mediocre, generica o non sufficientemente sviluppata, dalla quale emerge una comprensione solo parziale del criterio. | 0,5 |
| Gravemente insufficiente | Descrizione molto carente, non sviluppata, con elementi incoerenti, incompleti o scarsamente pertinenti. | 0,4 |
| Scarso | Descrizione carente, generica, incoerente o largamente inadeguata rispetto agli elementi richiesti. | 0,3 / 0,2 / 0,1 |
| Elemento non presente o inconferente | Elemento non presente, non valutabile oppure non pertinente rispetto al criterio richiesto. | 0,0 |

Per ciascun sub-criterio, il coefficiente provvisorio sarà determinato mediante la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.

Una volta attribuiti i coefficienti provvisori, la Commissione procederà, per ciascun sub-criterio, a trasformare la media dei coefficienti in coefficienti definitivi, riportando a **1** la media più alta e proporzionando a essa le altre medie provvisorie.

La suddetta riparametrazione per singolo sub-criterio non sarà applicata in presenza di un'unica offerta tecnica da valutare.

Il punteggio relativo a ciascun sub-criterio sarà quindi determinato applicando la seguente formula:
Punteggio sub-criterio = coefficiente definitivo × punteggio massimo del sub-criterio
Non saranno effettuate ulteriori riparametrazioni del punteggio tecnico complessivo.
Otterranno un punteggio maggiore le proposte ritenute più chiare, complete, coerenti, sostenibili, concretamente attuabili e maggiormente rispondenti alle finalità di recupero, valorizzazione e messa a reddito del compendio.

10.4 Chiarimenti e supporto tecnico alla valutazione

La Commissione giudicatrice potrà richiedere chiarimenti interpretativi sulle offerte tecniche presentate, esclusivamente al fine di comprendere meglio elementi già contenuti nella proposta. I chiarimenti non potranno comportare modifica, integrazione sostanziale, sostituzione, miglioramento o completamento dell'Offerta tecnica.

La mancanza, incompletezza o insufficiente sviluppo di elementi tecnici o descrittivi non comporterà, di per sé, l'esclusione dalla procedura, salvo che determini l'impossibilità di valutare l'offerta o integri una specifica causa di esclusione. In tali casi, la Commissione attribuirà il punteggio corrispondente, fino a zero punti per il criterio o sub-criterio interessato.

La Commissione potrà avvalersi, ove ritenuto necessario, del supporto istruttorio di esperti o tecnici nei singoli settori, senza che ciò comporti sostituzione della Commissione nelle attività valutative e decisionali, che resteranno di esclusiva competenza della Commissione stessa.

La Commissione potrà sospendere le sedute per l'acquisizione di elementi istruttori utili alla valutazione delle proposte. Le decisioni valutative saranno assunte collegialmente.

10.5 Soglia tecnica minima

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora l'Offerta tecnica, relativa al Progetto di riqualificazione e gestionale, non raggiunga il punteggio minimo di **48/70**.

Il mancato raggiungimento della soglia tecnica minima comporta la non idoneità della proposta e la conseguente mancata apertura o mancata valutazione dell'Offerta economica.

La mancata attribuzione del punteggio tecnico minimo richiesto sarà considerata elemento ostativo alla prosecuzione della valutazione, in quanto indicativa della non adeguatezza della proposta rispetto alle esigenze qualitative, progettuali, gestionali e di valorizzazione perseguite dall'Amministrazione.

In presenza di un'unica offerta, la Commissione procederà comunque alla valutazione della stessa, verificando il raggiungimento della soglia tecnica minima e l'adeguatezza complessiva della proposta rispetto agli obiettivi della procedura.

10.6 Offerta economica – massimo 30 punti

L'Offerta economica sarà valutata sulla base del rialzo percentuale offerto rispetto al canone annuo posto a base di gara, pari a **euro 8.985,00 oltre IVA di legge**.

Il concorrente dovrà indicare nella **Busta C – Offerta economica**:

- il canone annuo offerto, espresso in euro, in cifre e in lettere;
- il rialzo percentuale rispetto al canone annuo posto a base di gara.

Non saranno ammesse offerte in diminuzione rispetto al canone annuo posto a base di gara, offerte pari a zero, condizionate, alternative, parziali, indeterminate o comunque non conformi alla documentazione di gara.

All'offerta che presenterà il rialzo percentuale più alto sarà attribuito il punteggio massimo di **30 punti**.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore, secondo la seguente formula:

$$X = [(Oe + 100) \times 30] / (Oa + 100)$$

dove:

- **X** = punteggio da attribuire all'offerta economica in esame;
- **Oe** = rialzo percentuale dell'offerta economica in esame;
- **Oa** = rialzo percentuale più alto tra le offerte ammesse.

Il punteggio economico così determinato sarà sommato al punteggio tecnico ottenuto dal concorrente, al fine di formare il punteggio complessivo finale.

10.7 Formazione della graduatoria

La graduatoria finale sarà formata sommando, per ciascun concorrente ammesso alla valutazione economica:

- il punteggio attribuito all'Offerta tecnica;
- il punteggio attribuito all'Offerta economica.

L'aggiudicazione sarà proposta in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio complessivo, prevarrà il concorrente che avrà ottenuto il punteggio tecnico più elevato. In caso di ulteriore parità, l'Amministrazione potrà procedere mediante richiesta di miglioramento dell'offerta economica, sorteggio pubblico o altra modalità conforme ai principi di trasparenza e parità di trattamento, secondo quanto sarà stabilito dalla Commissione o dal Responsabile del procedimento.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione qualora l'offerta, pur formalmente valida, non sia ritenuta adeguata, conveniente, sostenibile o coerente con l'interesse pubblico perseguito.

11. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE E SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Ricevute le offerte entro il termine prescritto, la Commissione di gara, appositamente nominata, procederà allo svolgimento delle operazioni secondo la sequenza di seguito indicata.

La prima seduta pubblica si terrà il giorno **16/06/2026**, dalle ore **10:00**, presso la Casa Comunale, sita in **Via Francesco Marchini n. 1 – 10094 Giaveno (TO)**.

Le eventuali successive sedute pubbliche non consecutive saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Giaveno e/o sulla piattaforma di pubblicazione della procedura. I concorrenti potranno assistere alle sedute pubbliche direttamente, mediante il legale rappresentante, ovvero tramite soggetto incaricato munito di apposita delega.

11.1 Apertura dei plichi e verifica della Busta A

In seduta pubblica, la Commissione procederà:

- alla verifica dell'integrità e tempestività dei plichi pervenuti;
- all'apertura dei plichi regolarmente presentati;
- alla verifica della presenza delle tre buste interne: **Busta A – Documentazione amministrativa, Busta B – Offerta tecnica, Busta C – Offerta economica;**

- all'apertura della **Busta A – Documentazione amministrativa**;
- all'esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti;
- all'ammissione o esclusione dei concorrenti, salve le ipotesi di attivazione del soccorso istruttorio secondo quanto previsto dal presente disciplinare.

Qualora emergano carenze, incompletezze o irregolarità sanabili della documentazione amministrativa, l'Amministrazione potrà attivare il soccorso istruttorio nei limiti e con le modalità previste dal presente disciplinare.

11.2 Apertura della Busta B – Offerta tecnica

Conclusa la fase di verifica della documentazione amministrativa, la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura della **Busta B – Offerta tecnica** dei soli concorrenti ammessi.

In tale seduta, la Commissione verificherà esclusivamente la presenza formale della documentazione tecnica richiesta, senza procedere alla valutazione di merito.

La Commissione verificherà altresì che la Busta B non contenga il canone annuo offerto, il rialzo percentuale proposto o altri elementi idonei ad anticipare il contenuto della **Busta C – Offerta economica**.

Qualora la Busta B contenga elementi idonei a rivelare anticipatamente il contenuto dell'Offerta economica, la Commissione valuterà la sussistenza dei presupposti per l'esclusione del concorrente, in quanto tale circostanza può compromettere la separazione tra valutazione tecnica e valutazione economica e la par condicio tra i partecipanti.

11.3 Valutazione dell'Offerta tecnica

Successivamente, in una o più sedute riservate, la Commissione procederà all'esame e alla valutazione dei Progetti di riqualificazione e gestionale contenuti nella Busta B.

La valutazione sarà effettuata secondo i criteri, sub-criteri, punteggi e criteri motivazionali previsti dal presente disciplinare e dal Disciplinare tecnico-gestionale.

Al termine della valutazione tecnica, la Commissione attribuirà a ciascuna offerta il relativo punteggio tecnico, fino a un massimo di **70 punti**.

Non saranno ammessi alla successiva fase di valutazione economica i concorrenti la cui Offerta tecnica non abbia raggiunto la soglia minima di **48/70**, secondo quanto previsto dal presente disciplinare.

11.4 Apertura della Busta C – Offerta economica

Terminata la valutazione tecnica, la Commissione procederà, in seduta pubblica:

- a comunicare eventuali esclusioni;
- a dare lettura dei punteggi attribuiti alle Offerte tecniche;
- ad aprire la **Busta C – Offerta economica** dei soli concorrenti ammessi alla fase economica;
- a verificare la presenza e la completezza dell'Offerta economica e del PEF definitivo;
- a dare lettura del canone annuo offerto e del rialzo percentuale proposto;
- ad attribuire il punteggio economico secondo la formula prevista dal presente disciplinare.

L'Offerta economica sarà valutata fino a un massimo di **30 punti**.

Il PEF definitivo contenuto nella Busta C sarà utilizzato ai fini della verifica della sostenibilità economico-finanziaria complessiva dell'offerta formulata dal concorrente, ma non costituirà autonomo elemento di attribuzione del punteggio tecnico, già valutato sulla base della Busta B.

11.5 Formazione della graduatoria

Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà determinato sommando:

- il punteggio attribuito all'Offerta tecnica;
- il punteggio attribuito all'Offerta economica.

La Commissione formerà la graduatoria provvisoria e individuerà la migliore offerta, corrispondente a quella che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio complessivo, sarà collocato in posizione migliore il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nell'Offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità, cioè qualora due o più concorrenti ottengano il medesimo punteggio complessivo e il medesimo punteggio sia per l'Offerta tecnica sia per l'Offerta economica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica, previa comunicazione ai concorrenti interessati.

11.6 Aggiudicazione e verifica dei requisiti

Individuata la migliore offerta, la Commissione trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento per gli adempimenti conseguenti.

L'Amministrazione procederà all'adozione del provvedimento di aggiudicazione, la cui efficacia resterà subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di gara;
- alla verifica dell'assenza di cause ostative alla stipulazione con la Pubblica Amministrazione;
- alla produzione della documentazione richiesta ai fini contrattuali;
- alla costituzione della cauzione definitiva e delle eventuali ulteriori garanzie previste;
- alla costituzione del soggetto giuridico nei termini previsti, ove l'offerta sia stata presentata da persone fisiche o soggetti non ancora formalmente costituiti;
- all'adempimento di ogni altro obbligo previsto dal presente disciplinare, dal Disciplinare tecnico-gestionale e dalla restante documentazione di gara.

In caso di esito negativo delle verifiche, mancata produzione della documentazione richiesta, mancata costituzione del soggetto giuridico nei termini ove dovuta, mancata prestazione delle garanzie o altra causa imputabile all'aggiudicatario che impedisca la stipula del contratto, l'Amministrazione potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione, escutere la garanzia provvisoria e procedere allo scorrimento della graduatoria, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'aggiudicazione non equivale a stipula del contratto. Il rapporto di locazione si perfezionerà esclusivamente con la sottoscrizione del contratto di locazione.

11.7 Ipotesi di unica offerta

La procedura potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché la stessa sia ritenuta dall'Amministrazione adeguata, conveniente, sostenibile e coerente con l'interesse pubblico perseguito.

In presenza di un'unica offerta, la Commissione procederà comunque:

- alla verifica della documentazione amministrativa;
- alla verifica della regolarità della Busta B e della Busta C;
- alla valutazione del Progetto di riqualificazione e gestionale;
- alla verifica del raggiungimento della soglia tecnica minima di **48/70**;
- alla verifica dell'Offerta economica e del PEF definitivo.

Anche in presenza di un'unica offerta, restano ferme le cause di esclusione previste dal presente disciplinare, dal Disciplinare tecnico-gestionale e dalla normativa applicabile, nonché la possibilità di attivare il soccorso istruttorio esclusivamente nei casi consentiti.

L'Amministrazione non procederà all'aggiudicazione qualora l'unica offerta:

- sia pervenuta oltre il termine stabilito;
- sia priva della documentazione essenziale richiesta;
- non contenga il Progetto di riqualificazione e gestionale;
- non contenga l'Offerta economica;
- indichi un canone annuo inferiore al canone posto a base di gara;
- non contenga il PEF definitivo;
- non raggiunga la soglia tecnica minima di **48/70**;
- risulti condizionata, indeterminata, non sostenibile, non coerente con le finalità della procedura o non adeguata rispetto all'interesse pubblico perseguito;
- presenti elementi di commistione tra Offerta tecnica e Offerta economica tali da compromettere la regolarità della procedura.

12. ELEMENTI ESSENZIALI DEL RAPPORTO DI LOCAZIONE, ADEMPIMENTI PRECONTRATTUALI E GARANZIE

A seguito dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto di locazione, l'aggiudicatario dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione ai fini della verifica dei requisiti, della formalizzazione del rapporto e della corretta costituzione delle garanzie.

La documentazione dovrà essere presentata nei termini indicati dall'Amministrazione e comunque entro un termine non superiore a **30 giorni** dalla relativa richiesta, salvo diverso termine espressamente assegnato per specifiche esigenze istruttorie o documentali.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà:

- fornire la prova documentale del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara;
- produrre la documentazione attestante l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ove dovuta, o ad altri registri pubblici competenti, per attività compatibili con quelle oggetto della locazione commerciale;
- dimostrare l'assenza di cause ostative alla stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione, con riferimento, in quanto compatibili, agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- dimostrare l'assenza di situazioni di morosità o debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale, salvo il caso di piani di rientro formalmente approvati e regolarmente rispettati;
- costituire la cauzione definitiva per la locazione;
- costituire, ove già determinabile, la garanzia fideiussoria integrativa per l'esecuzione dei lavori;
- produrre le polizze assicurative richieste dalla documentazione di gara e dal contratto;
- produrre, in caso di partecipazione in forma associata non ancora costituita, l'atto costitutivo o la scrittura privata autenticata relativa alla costituzione del raggruppamento, consorzio o soggetto giuridico previsto;
- presentarsi per la sottoscrizione del contratto nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati dall'Amministrazione con apposita comunicazione.

La mancata produzione della documentazione richiesta, la mancata costituzione delle garanzie, la mancata presentazione alla stipula del contratto o il mancato perfezionamento degli adempimenti precontrattuali per fatto imputabile all'aggiudicatario comporteranno la decadenza

dall'aggiudicazione, l'escussione della garanzia provvisoria e la facoltà dell'Amministrazione di procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di nuova procedura, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione contrattuale definitiva né determina la costituzione del rapporto di locazione, che si perfezionerà esclusivamente con la sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione non è obbligata a contrarre e si riserva, fino alla stipula del contratto, la facoltà di non procedere alla locazione del bene per sopravvenute e motivate ragioni di interesse pubblico, per esigenze istituzionali, per vizi procedurali o per altre circostanze ostative alla corretta prosecuzione del procedimento. In tal caso, nulla sarà dovuto ai concorrenti o all'aggiudicatario a titolo di indennizzo, rimborso, risarcimento o compenso, salvo i casi inderogabilmente previsti dalla legge.

12.1 Costituzione di società di scopo o nuovo soggetto giuridico

Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da persone fisiche, gruppi di persone fisiche o soggetti associati non ancora formalmente costituiti, il nuovo soggetto giuridico destinato alla gestione dell'attività e all'intestazione del contratto di locazione dovrà essere costituito entro il termine perentorio di **30 giorni** dalla comunicazione di aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto.

Il nuovo soggetto giuridico dovrà essere composto esclusivamente dai medesimi soggetti che hanno partecipato alla procedura, salvo modifiche preventivamente autorizzate dall'Amministrazione e comunque non idonee ad alterare la par condicio, l'affidabilità dell'offerta o gli elementi essenziali della proposta presentata.

Il nuovo soggetto dovrà risultare compatibile con le finalità, gli scopi e gli obiettivi della procedura, nonché con la gestione dell'attività proposta nel Progetto di riqualificazione e gestionale.

L'eventuale costituzione o il subentro di una società di scopo successivamente alla stipula potrà avvenire esclusivamente previa autorizzazione espressa del Comune, previa verifica:

- del possesso dei requisiti richiesti;
- dell'assenza di cause ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- della continuità sostanziale rispetto all'offerta presentata;
- dell'assenza di alterazione dell'equilibrio tecnico, gestionale ed economico della proposta;
- dell'adeguamento delle garanzie contrattuali e assicurative.

12.2 Garanzia provvisoria

L'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari a **euro 2.695,50**, corrispondente al 2% del valore del canone annuo posto a base di gara, pari a euro 8.985,00, moltiplicato per la durata iniziale della locazione, pari ad anni 15.

La garanzia provvisoria garantisce la serietà dell'offerta e copre, in particolare, le ipotesi di mancata stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, mancata costituzione delle garanzie definitive, mancata produzione della documentazione richiesta, mancata costituzione del nuovo soggetto giuridico nei termini previsti ove dovuta, nonché ogni altra ipotesi di decadenza dall'aggiudicazione imputabile all'aggiudicatario.

La mancata costituzione delle garanzie definitive o la mancata stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione, l'incameramento della garanzia provvisoria da parte del Comune e la facoltà di procedere nei confronti del concorrente che segue in graduatoria, nei limiti consentiti dalla documentazione di gara e dalla normativa vigente.

12.3 Cauzione definitiva per la locazione

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla locazione, compresi quelli relativi alla conduzione del compendio, alla corretta gestione del rapporto, alla custodia del bene, alla riconsegna dei locali e al regolare pagamento del canone eventualmente dovuto secondo il piano di scomputo approvato, l'aggiudicatario dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, apposita **cauzione definitiva**.

L'importo della cauzione definitiva è stabilito in misura pari a **tre mensilità del canone risultante dall'offerta economica**, salva diversa determinazione dell'Amministrazione nei limiti della documentazione di gara.

La cauzione definitiva resterà vincolata a favore del Comune fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e sarà svincolata solo a seguito della regolare riconsegna del compendio e della verifica dell'assenza di danni, inadempimenti, morosità o altre partite pendenti.

12.4 Garanzia fideiussoria integrativa per l'esecuzione dei lavori

A garanzia della corretta esecuzione degli interventi di ripristino, adeguamento, rifunzionalizzazione, miglioramento e messa in esercizio riconosciuti dall'Amministrazione, l'aggiudicatario dovrà presentare un'ulteriore **garanzia fideiussoria integrativa**.

Tale garanzia dovrà essere prodotta contestualmente alla stipula del contratto o comunque prima della formale consegna del compendio e dell'avvio dei lavori, secondo quanto richiesto dall'Amministrazione.

L'importo della garanzia fideiussoria integrativa è fissato nella misura del **10% del valore degli interventi riconosciuti dall'Amministrazione ai fini dell'esecuzione**.

La garanzia sarà svincolata a seguito dell'avvenuto e positivo collaudo delle opere eseguite, ovvero del rilascio del certificato di regolare esecuzione o di altro atto equivalente approvato dal Comune.

12.5 Modalità di costituzione delle garanzie definitive

Le garanzie definitive di cui ai precedenti punti 12.3 e 12.4 dovranno essere prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da soggetti autorizzati ai sensi della normativa vigente, ovvero da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e siano a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le garanzie dovranno contenere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- la clausola di operatività ed escussione entro **15 giorni**, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

12.6 Escussione e obbligo di reintegro

In caso di inadempienze contrattuali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il mancato pagamento del canone, l'abbandono degli interventi, l'esecuzione delle opere in grave difformità rispetto alla documentazione approvata, il mancato ripristino dei locali, la mancata riconsegna del bene, la violazione degli obblighi gestionali o la risoluzione del rapporto per fatto imputabile al

conduttore, il Comune avrà facoltà di escutere, in tutto o in parte, le garanzie prestate, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'escussione potrà avvenire previa contestazione dell'inadempimento, salvo i casi di particolare gravità o urgenza incompatibili con la preventiva diffida.

In caso di utilizzo totale o parziale di una garanzia, il conduttore sarà obbligato a ricostituirla fino alla concorrenza dell'importo originario entro il termine di **30 giorni** dalla richiesta dell'Amministrazione. Il mancato reintegro nel termine assegnato costituirà grave inadempimento e potrà comportare la risoluzione del contratto di locazione.

13. POLIZZE ASSICURATIVE

Il conduttore, quale soggetto responsabile della gestione del compendio, dell'esecuzione degli interventi, della custodia dei beni e dell'esercizio delle attività insediate, assume ogni responsabilità civile derivante da fatti, atti, omissioni o comportamenti propri, dei propri dipendenti, collaboratori, incaricati, appaltatori, subcontraenti autorizzati o di terzi comunque riconducibili alla propria sfera organizzativa.

Il conduttore risponde direttamente nei confronti del Comune e dei terzi per ogni danno a persone, cose o beni derivante dall'attività esercitata, dall'uso del compendio, dall'esecuzione dei lavori, dalla custodia dei locali e delle attrezzature, nonché dall'inosservanza degli obblighi assunti con il contratto, con il presente disciplinare, con il Disciplinare tecnico-gestionale e con la normativa vigente.

La sorveglianza, il monitoraggio e i controlli eventualmente esercitati dal Comune non diminuiscono né sostituiscono in alcun modo la responsabilità del conduttore.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per furti, sottrazioni, ammanchi, danneggiamenti o dispersioni di materiali, attrezzature o beni di proprietà del conduttore o di terzi introdotti nel compendio dal conduttore medesimo.

Il Comune resta altresì sollevato da ogni responsabilità conseguente a inadempimenti del conduttore nei confronti di imprese esecutrici, fornitori, manutentori, prestatori di servizi o altri soggetti incaricati dal conduttore nell'ambito degli interventi o della gestione.

Il conduttore è tenuto a stipulare con compagnia assicuratrice autorizzata e a mantenere in vigore, a propria cura e spese, per tutta la durata della locazione, idonee polizze assicurative a copertura dei rischi connessi all'esecuzione degli interventi, alla gestione del compendio, alla custodia dei beni e all'esercizio dell'attività.

13.1 Coperture assicurative durante l'esecuzione dei lavori

Durante l'esecuzione degli interventi, il conduttore dovrà mantenere attive:

- una polizza **All Risks di cantiere** o polizza equivalente, a copertura dei danni materiali e diretti relativi agli interventi eseguiti;
- una polizza di responsabilità civile verso terzi (**RCT**), idonea a coprire i danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei lavori;
- ove non già compresa nelle coperture precedenti, una specifica copertura assicurativa per i rischi derivanti dalle lavorazioni, fino alla data del certificato di regolare esecuzione, del collaudo o di altro atto equivalente approvato dal Comune.

Le polizze relative ai lavori dovranno essere prodotte prima dell'avvio degli interventi e comunque nei termini richiesti dall'Amministrazione.

13.2 Coperture assicurative durante la gestione

Dalla conclusione degli interventi e per tutta la restante durata della locazione, il conduttore dovrà mantenere attive:

- una polizza assicurativa contro i rischi di incendio, scoppio, fulmine ed eventi accessori, a copertura del valore di ricostruzione a nuovo del compendio o comunque nella misura ritenuta congrua dall'Amministrazione in relazione al bene e agli interventi eseguiti;
- una polizza di responsabilità civile verso terzi (**RCT**) e verso prestatori d'opera (**RCO**), a copertura dei danni derivanti dalla gestione del compendio e dall'esercizio dell'attività;
- una copertura per il rischio locativo o per i danni al bene in uso, ove non già assorbita nelle polizze precedenti e secondo quanto richiesto dalla documentazione di gara o dal contratto.

13.3 Vincoli a favore del Comune e obblighi di trasmissione

Nelle polizze relative ai danni al bene, il Comune dovrà essere indicato quale beneficiario del vincolo o comunque quale soggetto tutelato dall'indennizzo, secondo la natura della copertura assicurativa. Nelle polizze di responsabilità civile, il Comune dovrà essere indicato, ove tecnicamente compatibile con il prodotto assicurativo, quale assicurato aggiunto o comunque quale soggetto nei confronti del quale non potrà essere esercitata azione di rivalsa, salvo il caso di dolo o colpa grave direttamente imputabili al Comune stesso.

Le polizze, regolarmente quietanzate, dovranno essere trasmesse al Comune prima della stipula del contratto e, per quanto concerne le coperture relative ai lavori, prima dell'avvio degli interventi, ove non già prodotte.

Il conduttore dovrà trasmettere annualmente al Comune, anche tramite PEC, prova dell'avvenuto pagamento del premio e del rinnovo delle polizze, al fine di consentire la verifica della loro continua validità ed efficacia.

13.4 Franchigie, scoperti e responsabilità residua

Restano a carico del conduttore tutte le franchigie, gli scoperti, gli importi non liquidati dalle compagnie assicuratrici, nonché il risarcimento dei danni non coperti o coperti solo parzialmente dalle polizze stipulate.

Le coperture assicurative non limitano né sostituiscono in alcun modo le responsabilità del conduttore derivanti dalla legge, dal contratto, dal presente disciplinare, dal Disciplinare tecnico-gestionale o da fatti imputabili alla propria organizzazione.

La mancata stipula, il mancato rinnovo, la sospensione, l'inefficacia o l'inadeguatezza delle polizze richieste costituiscono grave inadempimento e potranno comportare la sospensione dell'avvio dei lavori o dell'attività, l'escussione delle garanzie, la diffida ad adempiere e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

14. CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente disciplinare, del Disciplinare tecnico-gestionale e della restante documentazione di gara potranno essere presentate esclusivamente per iscritto e in lingua italiana.

I quesiti dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **29/05/2026** al seguente indirizzo di posta elettronica:

appalticontratti@comune.giaveno.to.it

Il Responsabile del procedimento, ovvero gli uffici competenti, forniranno risposta ai quesiti pervenuti nei termini entro il giorno **05/06/2026**, salvo esigenze istruttorie o organizzative.

Non saranno prese in considerazione richieste di chiarimento pervenute oltre il termine indicato, formulate verbalmente o trasmesse con modalità diverse da quelle previste, salvo diversa valutazione dell'Amministrazione per ragioni di interesse generale.

Le risposte ai chiarimenti che rivestano interesse generale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Giaveno e/o sulla piattaforma di e-procurement utilizzata per la pubblicazione della procedura. Tali risposte costituiranno parte integrante della documentazione di gara e dovranno essere considerate dai concorrenti ai fini della formulazione dell'offerta.

Le richieste di chiarimento non potranno comportare modifica dei termini di presentazione delle offerte, salvo espressa determinazione dell'Amministrazione.

15. COMUNICAZIONI

Salvo quanto previsto al precedente articolo in materia di chiarimenti, tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione e i concorrenti si intenderanno validamente ed efficacemente effettuate mediante invio all'indirizzo PEC indicato dal concorrente nella domanda di partecipazione o, per i soggetti non obbligati al possesso di PEC, all'indirizzo di posta elettronica indicato e autorizzato ai fini della procedura.

In caso di partecipazione in forma associata, raggruppamento, consorzio o soggetto costituendo, le comunicazioni saranno inviate esclusivamente al soggetto indicato quale capogruppo, referente o mandatario, salvo diversa indicazione espressa contenuta nella domanda di partecipazione.

È onere del concorrente indicare recapiti corretti, attivi e funzionanti, nonché monitorare costantemente la casella PEC o l'indirizzo di posta elettronica comunicato.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o dell'indirizzo di posta elettronica, nonché eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile del procedimento.

In mancanza di tempestiva comunicazione di variazione dei recapiti, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune o sulla piattaforma di e-procurement utilizzata per la procedura avranno valore di comunicazione a tutti gli effetti, ove ciò sia previsto dal presente disciplinare o dalla normativa applicabile.

16. CAUSE DI ESCLUSIONE

I plichi, le buste interne e la documentazione di gara dovranno essere presentati nei termini, con le modalità e secondo le prescrizioni previste dal presente disciplinare, dal Disciplinare tecnico-gestionale e dalla restante documentazione di gara.

L'esclusione dalla procedura sarà disposta nei casi in cui la carenza, irregolarità o difformità riscontrata non sia sanabile mediante soccorso istruttorio, ovvero nei casi espressamente previsti a pena di esclusione.

Sono cause di esclusione, in particolare:

- la presentazione del plico oltre il termine perentorio stabilito dal presente disciplinare;
- la mancata integrità del plico o delle buste interne, qualora tale circostanza comprometta la segretezza, l'autenticità o la non manomissione dell'offerta;
- la mancata presenza della **Busta A – Documentazione amministrativa**, della **Busta B – Offerta tecnica** o della **Busta C – Offerta economica**;

- la mancata presentazione dell'Offerta tecnica;
- la mancata presentazione dell'Offerta economica;
- la mancata indicazione del canone annuo offerto;
- la presentazione di offerta economica inferiore al canone annuo posto a base di gara;
- la presentazione di offerte parziali, alternative, condizionate, plurime, indeterminate o formulate mediante semplice rinvio ad altra offerta propria o altrui;
- la mancata sottoscrizione dell'Offerta economica, ove non sia possibile ricondurre con certezza l'offerta al concorrente;
- l'inserimento nella Busta B di elementi idonei ad anticipare il contenuto dell'Offerta economica, quali il canone annuo offerto o il rialzo percentuale proposto;
- la mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio, salvo che l'Amministrazione possa accertare direttamente, sulla base degli atti in proprio possesso, l'avvenuto regolare sopralluogo;
- la mancata costituzione della garanzia provvisoria entro il termine di presentazione dell'offerta;
- la carenza dei requisiti minimi di partecipazione richiesti dalla documentazione di gara;
- la sussistenza di cause ostative alla stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- la sussistenza di situazioni di morosità o debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale, salvo il caso di piani di rientro formalmente approvati e regolarmente rispettati;
- la partecipazione del medesimo soggetto in più forme o mediante più offerte, in violazione del principio di par condicio e delle prescrizioni del presente disciplinare;
- la mancata regolarizzazione, integrazione o produzione della documentazione richiesta nell'ambito del soccorso istruttorio, nei termini assegnati;
- la presentazione di documentazione o dichiarazioni false, mendaci o non veritiere, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge;
- la mancata redazione della documentazione essenziale in lingua italiana o, per documenti redatti in lingua straniera, la mancata produzione di traduzione certificata conforme al testo originale;
- il mancato raggiungimento della soglia tecnica minima di **48/70** prevista per l'Offerta tecnica.

Sono altresì esclusi i concorrenti che non risultino in possesso dei requisiti soggettivi, morali, professionali o amministrativi richiesti per la partecipazione alla procedura, ovvero che non siano in grado di dimostrarne il possesso nei termini assegnati dall'Amministrazione.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e le offerte dovranno essere redatti in lingua italiana. I documenti redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da traduzione certificata conforme al testo originale, rilasciata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da traduttore ufficiale.

Restano salve le ipotesi di soccorso istruttorio disciplinate dal presente disciplinare. Le irregolarità formali, le carenze documentali e le incompletezze della documentazione amministrativa potranno essere sanate nei limiti consentiti, purché non riguardino elementi essenziali dell'Offerta tecnica o dell'Offerta economica e non comportino alterazione della par condicio tra i concorrenti.

L'esclusione sarà disposta dall'Amministrazione previa adeguata istruttoria, salvo i casi di esclusione automatica derivanti da violazioni manifeste, insanabili o espressamente previste dalla documentazione di gara.

17. RISOLUZIONE E DECADENZA

Fermo quanto previsto dall'art. 13 del Disciplinare tecnico-gestionale in materia di recesso del conduttore, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di locazione, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei casi di grave inadempimento imputabile al conduttore.

Costituiscono grave inadempimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la mancata esecuzione dei lavori obbligatori di adeguamento, rifunzionalizzazione, miglioramento e messa in esercizio nei tempi previsti dal cronoprogramma approvato, ove il ritardo sia imputabile al conduttore;
- l'abbandono del cantiere o la sospensione ingiustificata degli interventi;
- l'esecuzione dei lavori in grave difformità rispetto alla documentazione progettuale approvata, ai titoli abilitativi, alle autorizzazioni o alle prescrizioni impartite dagli enti competenti;
- il mancato pagamento del canone dovuto, una volta esaurito il periodo di scomputo o nei casi in cui il canone sia comunque dovuto, per un importo corrispondente ad almeno due mensilità;
- il mancato pagamento di oneri accessori, utenze, tributi o altre somme poste a carico del conduttore, ove l'inadempimento sia grave o reiterato;
- il mutamento non autorizzato della destinazione d'uso dei locali;
- la cessione del contratto, la sublocazione o il trasferimento a terzi del godimento dell'immobile in assenza di preventiva autorizzazione del Comune, fatti salvi i casi consentiti dalla legge;
- l'utilizzo del compendio per attività diverse o incompatibili rispetto a quelle autorizzate e rispetto al progetto gestionale approvato;
- la perdita dei requisiti soggettivi, morali, professionali, autorizzativi o di affidabilità richiesti per la permanenza del rapporto;
- la mancata costituzione, il mancato rinnovo o il mancato reintegro delle garanzie e delle polizze assicurative richieste;
- la reiterata violazione degli obblighi di gestione, custodia, manutenzione, sicurezza, igiene, quiete pubblica, tutela del contesto residenziale o corretta conduzione del bene, ove previamente contestata e non sanata nei termini assegnati;
- la mancata acquisizione o il venir meno definitivo dei titoli, autorizzazioni, abilitazioni o presupposti necessari per l'esercizio dell'attività, ove la situazione sia imputabile al conduttore e non sia sanabile nei termini assegnati dal Comune;
- l'interruzione ingiustificata dell'attività o l'abbandono del compendio;
- il recesso volontario o l'interruzione del rapporto per iniziativa del conduttore durante il periodo di scomputo totale del canone conseguente ai lavori ammessi a compensazione, e cioè per tutto il periodo in cui il conduttore beneficia della franchigia dal pagamento in denaro del canone; in tale fase, l'interruzione del rapporto per iniziativa del conduttore costituisce grave inadempimento, secondo quanto previsto dall'art. 13 del Disciplinare tecnico-gestionale.

Nei casi di cui al presente articolo, il Comune procederà, di norma, previa contestazione formale dell'inadempimento, assegnando al conduttore un termine per presentare eventuali controdeduzioni o per rimuovere la violazione, ove sanabile.

Resta salva la facoltà del Comune di procedere senza preventiva diffida nei casi di particolare gravità, urgenza, pericolo per persone o cose, compromissione del bene pubblico, perdita dei requisiti

essenziali, abbandono del compendio o altre situazioni incompatibili con la prosecuzione anche temporanea del rapporto.

La risoluzione ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile opererà mediante comunicazione scritta del Comune al conduttore, con la quale l'Amministrazione dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione, decadenza o cessazione anticipata del rapporto per fatto imputabile al conduttore:

- il Comune rientrerà nella piena disponibilità giuridica e materiale del compendio;
- il conduttore dovrà riconsegnare l'immobile libero da persone e cose, salvo diverso accordo scritto con l'Amministrazione;
- tutte le opere, addizioni, migliorie, varianti e trasformazioni inseparabili realizzate dal conduttore e stabilmente incorporate al compendio resteranno acquisite di diritto e gratuitamente al patrimonio comunale, senza diritto a indennizzo, rimborso o compenso in favore del conduttore, anche con riferimento agli investimenti non ancora ammortizzati, in espressa deroga agli artt. 1592 e 1593 del Codice Civile;
- non sarà dovuta alcuna indennità per la perdita dell'avviamento commerciale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, trattandosi di cessazione imputabile a inadempimento, decadenza o fatto del conduttore;
- il Comune potrà escutere, in tutto o in parte, le garanzie prestate;
- resterà salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Qualora la risoluzione intervenga durante la fase di esecuzione dei lavori o prima della loro regolare ultimazione, il Comune potrà escutere la garanzia fideiussoria integrativa prestata a copertura degli interventi, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Qualora la risoluzione intervenga successivamente all'ultimazione dei lavori, durante la fase di gestione o durante il periodo di scomputo, il Comune potrà escutere la cauzione definitiva e le ulteriori garanzie disponibili, nei limiti delle obbligazioni garantite e ferma restando la facoltà di agire per il maggior danno.

In tutti i casi di risoluzione, decadenza o cessazione anticipata per fatto imputabile al conduttore, quest'ultimo resta obbligato al pagamento dei canoni eventualmente dovuti, degli oneri accessori, delle utenze, dei tributi, delle spese, degli interessi e di ogni altra somma maturata fino alla data di effettiva riconsegna del compendio.

Costituisce causa di decadenza dal rapporto anche la sopravvenuta impossibilità di prosecuzione dell'attività per fatto imputabile al conduttore, ovvero la perdita definitiva dei presupposti soggettivi, professionali, autorizzativi o gestionali essenziali per la prosecuzione del rapporto, qualora tali situazioni non siano sanabili nei termini assegnati dal Comune.

Resta ferma ogni ulteriore ipotesi di risoluzione, decadenza o cessazione anticipata prevista dal contratto di locazione, dal Disciplinare tecnico-gestionale, dalla documentazione di gara o dalla normativa vigente.

18. SPESE CONTRATTUALI E FORO COMPETENTE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di locazione, comprese, a titolo esemplificativo, imposte di bollo, diritti di segreteria, spese di registrazione, copie, eventuali spese tecniche, fiscali o amministrative connesse alla formalizzazione del rapporto, sono a carico del conduttore aggiudicatario, salvo diversa previsione inderogabile di legge.

L'imposta di registro relativa al contratto di locazione sarà ripartita tra le parti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di locazioni. L'imposta di registro relativa alle annualità

successive alla prima sarà ripartita in misura uguale tra le parti, ove dovuta e nei termini previsti dalla legge.

Restano a esclusivo carico del conduttore le spese, imposte, tasse, tributi, oneri, diritti e adempimenti connessi all'esercizio dell'attività, all'utilizzo del compendio, agli interventi da eseguire, all'ottenimento di titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, nulla osta, certificazioni, volture, allacciamenti, utenze e ogni altro atto necessario alla gestione del bene.

Per qualsiasi controversia inerente alla procedura, all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità, all'efficacia, alla risoluzione o alla cessazione del contratto di locazione, che non sia possibile definire in via bonaria, sarà competente in via esclusiva il **Foro di Torino**, salvo i casi in cui la legge preveda competenze inderogabili diverse.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati dal Comune di Giaveno esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di gara, alla verifica dei requisiti, all'eventuale aggiudicazione, alla stipula e gestione del contratto di locazione e agli adempimenti previsti dalla legge.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, allegata o comunque resa disponibile nell'ambito della documentazione di gara.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento dei dati indispensabili potrà comportare l'impossibilità di partecipare alla gara, di procedere alla verifica dei requisiti o di perfezionare gli adempimenti conseguenti all'eventuale aggiudicazione.

I dati potranno essere comunicati agli uffici comunali competenti, ai componenti della Commissione giudicatrice, ad altre Pubbliche Amministrazioni o soggetti istituzionali nei casi previsti dalla legge, nonché ai soggetti aventi diritto di accesso secondo la normativa in materia di accesso documentale, accesso civico e trasparenza amministrativa.

Per informazioni o richieste relative alla presente procedura è possibile contattare:

- **Dott. Luca Gerbino** – tel. 011 9326432 – e-mail: luca.gerbino@comune.giaveno.to.it;
- **Dott.ssa Alessia Cinato** – tel. 011 9326457 – e-mail: alessia.cinato@comune.giaveno.to.it;
- **Dott.ssa Selene Pasqualone** – tel. 011 9326476 – e-mail: selene.pasqualone@comune.giaveno.to.it.

Resta ferma la disciplina completa contenuta nell'informativa privacy allegata alla documentazione di gara o pubblicata dall'Amministrazione.

Il Responsabile di Area
Dott. Luca Gerbino
Firmato in originale

NOTE ESPLICATIVE DEGLI ASPETTI VALUTATI E DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le presenti note hanno lo scopo di precisare gli aspetti che saranno valutati dalla Commissione giudicatrice nell'ambito dell'Offerta tecnica, nel rispetto dei criteri e sub-criteri indicati nella tabella dei punteggi.

Le note hanno natura esplicativa e motivazionale e non modificano la ripartizione dei punteggi prevista dal presente disciplinare. Esse orientano la valutazione della Commissione, che dovrà tener conto della qualità, completezza, coerenza, sostenibilità, concretezza attuativa e rispondenza della proposta alle finalità di recupero, rifunzionalizzazione, valorizzazione e messa a reddito del compendio.

Resta fermo che l'Offerta tecnica, contenuta nella **Busta B**, non dovrà riportare il canone annuo offerto, il rialzo percentuale proposto o altri elementi idonei ad anticipare il contenuto della **Busta C – Offerta economica**.

1. PIANO DEGLI INTERVENTI E DEI LAVORI – MAX 20 PUNTI

Il presente criterio riguarda la qualità, la coerenza e la concreta attuabilità del piano degli interventi edilizi, impiantistici, funzionali e di adeguamento normativo necessari per la riattivazione, rifunzionalizzazione e messa in esercizio del compendio.

Saranno valutati gli interventi proposti dal concorrente, il relativo CAPEX, il computo metrico estimativo, il quadro economico degli interventi, il cronoprogramma e la coerenza complessiva tra le opere previste, la futura attività da insediare, i vincoli gravanti sul bene e le finalità della locazione. Gli interventi indicati nell'Offerta tecnica costituiranno la base per la successiva verifica, approvazione e validazione comunale ai fini dell'eventuale ammissione a scomputo dal canone, secondo quanto previsto dal Disciplinare tecnico-gestionale.

1.1 Qualità tecnica, architettonica e funzionale della proposta di intervento – Max 10 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà la qualità complessiva delle soluzioni progettuali proposte per gli investimenti iniziali di recupero, adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio del compendio, con particolare riguardo alla loro concreta idoneità a rendere il bene effettivamente utilizzabile e funzionale rispetto all'attività che il concorrente intende insediare.

Saranno valutate positivamente le proposte che dimostrino:

- coerenza tra il tipo di attività proposta, le caratteristiche dimensionali e distributive del compendio, i vincoli esistenti e il contesto territoriale di riferimento;
- adeguatezza e proporzionalità degli interventi rispetto allo stato dei luoghi, evitando soluzioni sovradimensionate, incongrue, eccessivamente onerose o non realistiche;
- qualità tecnica, architettonica e funzionale delle soluzioni di rifunzionalizzazione;
- ottimizzazione degli spazi interni, dei percorsi, dei locali di servizio, delle aree di somministrazione e preparazione, dei servizi igienici e degli spazi accessori;
- capacità degli interventi di garantire durabilità, robustezza, facilità di gestione e contenimento delle future spese di esercizio e manutenzione;
- impiego di materiali, finiture, componenti e soluzioni costruttive di qualità adeguata, durevoli nel tempo e coerenti con il valore storico-architettonico dell'edificio e con il contesto circostante;
- fattibilità concreta dell'intervento sotto il profilo tecnico, distributivo, funzionale, autorizzativo e gestionale;
- effettiva possibilità di attivare e mantenere nel tempo l'attività proposta.

Non saranno valutate favorevolmente proposte caratterizzate da soluzioni eccessivamente ambiziose, sovradimensionate, non proporzionate al compendio, non coerenti con i vincoli esistenti o tali da generare costi gestionali e manutentivi eccessivi rispetto alla sostenibilità complessiva dell'iniziativa.

Costituirà elemento preferenziale la capacità della proposta di coniugare qualità tecnica dell'intervento, funzionalità concreta del compendio, contenimento dei costi futuri di gestione e sostenibilità manutentiva nel tempo.

1.2 Sostenibilità ambientale, risparmio energetico e allestimenti eco-compatibili – Max 5 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà le soluzioni progettuali, impiantistiche, organizzative e gestionali volte a migliorare la sostenibilità ambientale dell'intervento e della futura attività.

La valutazione terrà conto della capacità delle scelte proposte di ridurre nel tempo i consumi, i costi di esercizio, gli oneri manutentivi e l'impatto ambientale, in misura proporzionata all'entità dell'investimento e alla natura dell'attività da insediare.

Saranno valutate positivamente le proposte che prevedano, in modo chiaro, realistico e concretamente attuabile:

- impiego di materiali ecosostenibili, certificati, durevoli, facilmente manutenibili e compatibili con le caratteristiche del compendio;
- adozione di accorgimenti impiantistici e tecnologici efficienti, affidabili e proporzionati, idonei a contenere i consumi energetici e idrici;
- riduzione dei costi di gestione nel medio-lungo periodo;
- utilizzo di soluzioni semplici, robuste e sostenibili nel tempo, evitando impianti o allestimenti eccessivamente complessi, onerosi o difficilmente gestibili;
- organizzazione della futura gestione secondo pratiche sostenibili e continuative, quali riduzione e corretta gestione dei rifiuti, raccolta differenziata, contenimento degli sprechi, impiego di materiali compostabili, riciclabili o plastic-free, ove coerenti con l'attività esercitata;
- modalità di esecuzione dei lavori idonee a contenere l'impatto ambientale, le interferenze e i disagi per il contesto circostante durante la fase di cantiere.

La Commissione non terrà conto della mera elencazione di misure genericamente "green", ma valuterà la loro effettiva pertinenza, utilità, sostenibilità economica, concreta applicabilità e capacità di produrre benefici gestionali durevoli.

1.3 Organizzazione del cantiere, coerenza delle tempistiche e minimizzazione degli impatti – Max 5 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà la capacità del concorrente di organizzare il cantiere e programmare l'attuazione degli interventi in modo credibile, proporzionato e coerente con la natura, l'entità e la complessità delle opere proposte.

Saranno valutate positivamente le proposte idonee a minimizzare gli impatti sul contesto circostante e a massimizzare la concreta possibilità di attivazione dell'attività nei tempi dichiarati.

La Commissione non valuterà favorevolmente la mera riduzione quantitativa dei tempi di esecuzione, se non adeguatamente supportata da un cronoprogramma credibile, sostenibile e coerente con gli interventi previsti, con la complessità autorizzativa, con i vincoli del bene e con le condizioni tecniche ed esecutive dell'operazione.

Saranno valutate positivamente le proposte che descrivano con chiarezza:

- organizzazione del cantiere e della logistica operativa;

- soluzioni idonee a limitare le interferenze con la viabilità, i residenti, le attività limitrofe e il contesto del centro storico;
- pianificazione razionale e realistica delle fasi di lavoro;
- capacità di gestione di criticità, interferenze e imprevisti;
- coerenza tra entità degli interventi, risorse impiegate, articolazione delle lavorazioni e tempi di realizzazione dichiarati;
- sostenibilità attuativa del cronoprogramma rispetto all'obiettivo di rendere il compendio concretamente e tempestivamente utilizzabile;
- eventuali soluzioni organizzative idonee, ove tecnicamente possibili e compatibili con la sicurezza, a favorire rilasci progressivi o attivazioni parziali del compendio.

Non saranno valutati favorevolmente cronoprogrammi meramente assertivi, eccessivamente ottimistici, non motivati o non coerenti con la complessità e con la reale dimensione dell'intervento proposto.

2. PROGETTO GESTIONALE E COMMERCIALE – MAX 40 PUNTI

Il presente criterio riguarda la qualità del progetto gestionale e commerciale proposto dal concorrente, con particolare riferimento all'identità del locale, alla proposta enogastronomica, alla valorizzazione dei prodotti locali, al piano di marketing, agli orari di apertura, alla capacità di presidio del compendio e all'integrazione dell'attività con il contesto turistico, sociale, culturale ed economico del centro storico di Giaveno.

Saranno valutate positivamente le proposte capaci di coniugare sostenibilità economica, qualità dell'offerta, radicamento territoriale, capacità imprenditoriale e coerenza con le finalità di valorizzazione del bene comunale.

2.1 Storicità, esperienza e radicamento territoriale dell'operatore – Max 15 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà l'esperienza pregressa, l'affidabilità, la storicità, la qualificazione e il radicamento territoriale del concorrente nel settore della ristorazione, della somministrazione di alimenti e bevande o in settori coerenti con il progetto gestionale proposto.

Nel caso di persone fisiche, soggetti costituenti o nuova impresa, potranno essere valutati i curricula, le esperienze professionali, imprenditoriali, gestionali o associative dei soggetti che confluiranno nella futura compagine.

Saranno valutati positivamente:

- esperienza documentata nel settore della ristorazione, somministrazione, accoglienza, gestione di pubblici esercizi o attività affini;
- affidabilità organizzativa e gestionale del proponente;
- conoscenza del contesto territoriale, sociale, turistico ed economico di riferimento;
- presenza di collaborazioni già realizzate, attive o proposte con operatori locali, produttori, associazioni, enti culturali, realtà turistiche, educative o sociali;
- capacità di operare in sinergia con il tessuto socio-economico locale;
- coerenza tra esperienza del concorrente, progetto gestionale proposto e caratteristiche del compendio.

La valutazione dovrà tener conto non solo della durata dell'esperienza maturata, ma anche della sua effettiva pertinenza, qualità, continuità, affidabilità e utilità rispetto alla gestione del compendio oggetto della presente procedura.

2.2 Identità del locale e qualità della proposta enogastronomica – Max 15 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà il concept del locale, l'identità complessiva della proposta, la qualità dell'offerta enogastronomica e la sua coerenza con il contesto storico, urbano, turistico e territoriale di Giaveno.

Saranno valutate positivamente le proposte che dimostrino:

- chiarezza e riconoscibilità dell'identità del locale;
- qualità, coerenza e sostenibilità della proposta enogastronomica;
- valorizzazione dell'identità enogastronomica piemontese e locale;
- impiego e promozione di prodotti tipici, tradizionali, locali o regionali;
- attenzione alla filiera corta, al chilometro zero e al coinvolgimento diretto dei produttori del territorio;
- equilibrio tra innovazione, tradizione, sostenibilità economica e accessibilità dell'offerta;
- capacità di rendere il locale attrattivo per residenti, visitatori e turisti;
- coerenza tra proposta gastronomica, organizzazione degli spazi, modello gestionale e sostenibilità complessiva dell'iniziativa.

Non sarà premiata la mera elencazione di prodotti locali o tradizionali se non accompagnata da una proposta concreta, credibile e organizzativamente sostenibile.

Costituirà elemento preferenziale la capacità del progetto di valorizzare il compendio come luogo riconoscibile, qualificato e coerente con l'identità del centro storico e del territorio comunale.

2.3 Piano di marketing, orari di apertura e ricadute turistiche – Max 10 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà la strategia di promozione, comunicazione, apertura al pubblico e integrazione territoriale dell'attività.

Saranno valutate positivamente le proposte che prevedano:

- piano di marketing chiaro, realistico e coerente con il target dell'attività;
- strumenti di comunicazione adeguati, anche digitali, volti a promuovere il locale e il territorio;
- orari e calendari di apertura idonei a garantire un presidio stabile e continuativo del compendio;
- aperture serali, festive, nei fine settimana o in occasione di eventi, ove compatibili con la sostenibilità gestionale e con la tutela del contesto residenziale;
- strategie di destagionalizzazione dell'attività;
- integrazione con eventi, manifestazioni, percorsi turistici, iniziative culturali o promozionali del territorio;
- ricadute positive in termini di attrattività turistica, vitalità sociale, decoro urbano e valorizzazione del centro storico;
- capacità del progetto di contribuire alla promozione dell'immagine del Comune e delle produzioni locali.

La Commissione valuterà l'ampiezza e la qualità degli orari di apertura non come dato meramente quantitativo, ma in relazione alla loro effettiva sostenibilità organizzativa, economica e gestionale, nonché alla compatibilità con la tutela della quiete urbana e del contesto residenziale.

3. BUSINESS PLAN E SOSTENIBILITÀ – MAX 10 PUNTI

Il presente criterio riguarda la sostenibilità economico-gestionale dell'iniziativa, la coerenza tra investimenti, costi, ricavi e modello organizzativo, nonché la chiarezza del piano tecnico di ammortamento e del quadro di scomputo.

La valutazione sarà effettuata sulla base degli elementi contenuti nella **Busta B – Offerta tecnica**, con esclusione del canone annuo offerto e del rialzo percentuale, che dovranno essere indicati esclusivamente nella **Busta C – Offerta economica**.

3.1 Coerenza e sostenibilità economico-gestionale – Max 6 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà l'attendibilità, la chiarezza, l'equilibrio e la sostenibilità del Business Plan tecnico-gestionale presentato dal concorrente.

Saranno valutate positivamente le proposte che dimostrino coerenza tra:

- investimenti iniziali previsti, inclusi CAPEX e costi di recupero, adeguamento, rifunzionalizzazione e messa in esercizio;
- costi operativi annui di gestione;
- costi del personale;
- utenze;
- materie prime;
- costi manutentivi prevedibili;
- ricavi attesi;
- modello organizzativo;
- capacità di garantire continuità aziendale nel lungo periodo.

La Commissione valuterà la solidità del piano, la chiarezza delle assunzioni economico-gestionali, la ragionevolezza delle stime, la coerenza tra dimensione dell'attività e costi previsti, nonché la capacità del progetto di sostenersi nel tempo senza generare criticità gestionali o manutentive.

La valutazione del presente criterio avverrà sulla base degli elementi tecnico-gestionali ed economico-operativi contenuti nella Busta B.

È espressamente esclusa dalla valutazione tecnica ogni considerazione relativa al canone annuo effettivamente offerto o al rialzo percentuale proposto, che dovranno essere indicati esclusivamente nella Busta C.

3.2 Piano di ammortamento e quadro di scomputo – Max 4 punti – Criterio discrezionale

La Commissione valuterà la precisione, chiarezza e attendibilità del computo metrico estimativo allegato per i lavori, del quadro economico degli interventi, del CAPEX e del relativo piano tecnico di ammortamento.

Sarà premiata la chiarezza con cui il concorrente espone il metodo di calcolo del periodo necessario allo scomputo dei costi dei lavori dal canone di locazione, senza indicare nella Busta B il canone annuo offerto o il rialzo percentuale proposto.

Ai soli fini della valutazione tecnica, il concorrente dovrà formulare il quadro di scomputo utilizzando come parametro neutro il canone annuo posto a base di gara, pari a **euro 8.985,00 oltre IVA**, oppure evidenziando che il periodo definitivo di scomputo sarà rideterminato dopo l'apertura della Busta C sulla base del canone effettivamente offerto e dell'importo dei lavori effettivamente ammesso a scomputo dal Comune.

Saranno valutati positivamente:

- completezza e precisione del computo metrico estimativo;
- coerenza del quadro economico degli interventi;
- attendibilità del CAPEX;
- chiarezza del piano tecnico di ammortamento;
- distinzione tra costi ammissibili e costi non ammissibili a scomputo;
- coerenza tra interventi proposti e periodo simulato di scomputo;
- corretta rappresentazione del metodo di calcolo;
- rispetto dei limiti massimi di durata contrattuale e di importo ammissibile a scomputo.

Non saranno valutate favorevolmente rappresentazioni generiche, non documentate, non coerenti con il computo metrico o basate su costi non ammissibili a scomputo, quali arredi mobili, attrezzature commerciali, stoviglierie, costi di gestione, personale o altre spese non riconducibili ai lavori edilizi, strutturali e impiantistici ammessi.

Resta fermo che il calcolo definitivo del periodo di scomputo avverrà solo dopo l'apertura dell'Offerta economica, sulla base del canone annuo effettivamente offerto dall'aggiudicatario e dell'importo dei lavori effettivamente validato e ammesso a scomputo dal Comune.