



CITTÀ DI SALÒ  
Provincia di Brescia  
Palazzo della Magnifica Patria Lungolago Zanardelli, 55  
Tel. 0365 296827  
AREA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE  
SERVIZIO TURISMO

## IL DIRIGENTE AREA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

### AVVISA

CHE IN ESECUZIONE ALLA DETERMINAZIONE N 708. IN DATA 24/11/2022 QUESTA AMMINISTRAZIONE INDICE UNA

#### ASTA PUBBLICA

**PER LA GESTIONE IN LOCAZIONE DEL LOCALE, SITO IN VIA FRANCESCO ZANE (FRONTE PIAZZALE MARIO PEDRAZZI SNC) A SALÒ, DA ADIBIRE AD ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO.**

**PREMESSO** che il Comune di Salò:

- è un Comune ad importante vocazione turistica ed intende implementare lo svolgimento di attività di promozione del suo territorio al fine di avere una maggiore visibilità ed attrarre turisti;
- è proprietario di un locale, sito via Francesco Zane (fronte piazzale Mario Pedrazzi snc) classificato come bene disponibile, assoggettabile a contratti di locazione ad uso commerciale, attualmente libero e non utilizzato, che intende concedere in locazione al fine di destinarlo allo svolgimento di attività di cui alla tabella sotto riportata unitamente allo svolgimento di attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio;

In detti locali potrà essere svolta una delle seguenti attività:

CODICE ATECO	DESCRIZIONE
79.1	Attività delle agenzie di viaggio e dei tour operator
79.11	Attività delle agenzie di viaggio
79.12	Attività dei tour operator
79.90	Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio
79.90.1	Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio
79.90.11	Servizi di biglietteria per eventi teatrali, sportivi ed altri eventi ricreativi e d'intrattenimento
79.90.19	Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio n.c.a.
79.90.2	Attività delle guide e degli accompagnatori turistici
79.90.20	Attività delle guide e degli accompagnatori turistici

**Unitamente allo svolgimento di tale attività dovrà essere svolta ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO** garantendo l'apertura del locale come da tabella allegata che dovrà essere controfirmata per accettazione l'operatore economico potrà concertare con l'amministrazione ulteriori aperture rispetto alla tabella sopra citata.

#### **DESCRIZIONE DELL'UNITA' IMMOBILIARE**

L'unità immobiliare sito Via Francesco Zane (fronte Piazzale Mario Pedrazzi snc.) è composta da un locale a piano terra con annesso servizio igienico interno e piccolo magazzino con superficie catastale di 29 mq, individuata al catasto fabbricati di Salò NCT foglio 15 particella 108867, sub 4 CAT E03 (costruzioni e fabbricati per speciali esigenze pubbliche).

Le caratteristiche energetiche dell'unità immobiliare risultano dall'Attestazione Prestazione Energetica (APE) che si allega sotto la lettera "B"

Non è richiesto il deposito cauzionale provvisorio per partecipare alla procedura di affidamento. L'immobile, classificato come bene disponibile, viene assoggettato a contratto di locazione ad uso commerciale ed è attualmente libero.

L'aggiudicazione sarà disposta sotto l'osservanza delle norme condizioni contenute nel presente bando a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta per il Comune.

#### **ARTICOLO 1 - BENI OGGETTI DELLA GESTIONE E CANONE DI LOCAZIONE**

Le premesse fanno parte integrante del presente bando.

Il Comune di Salò affida in locazione, previa asta pubblica per la scelta del contraente, l'unità immobiliare ad uso commerciale, con **obbligo di svolgere nel locale in aggiunta alla propria attività anche attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio.**

Il Gestore rimane consegnatario dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature esistenti quali risultano dalle consistenze del verbale di consegna che verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima della stipula del contratto. Tale verbale verrà aggiornato periodicamente e si dà atto, sin d'ora, che le attrezzature mobili e gli arredamenti deteriorati dovranno essere tempestivamente sostituiti a cura e spese del Gestore.

Le attrezzature sono già state utilizzate e il Gestore ha l'obbligo di conservarle in buono stato e restituirle a fine gestione, fatto salvo il deperimento d'uso, rispondendo personalmente per l'eventuale mancanza di tutte o parte di esse, che dovesse risultare dal redatto verbale di consistenza e riconsegna, da redigersi in contraddittorio con il Comune.

Alla scadenza della gestione il Gestore non potrà in alcun caso pretendere dal Comune per qualsiasi motivo o titolo alcun **indennizzo a titolo di buonuscita o avviamento commerciale** in quanto il canone è stato determinato in misura agevolata tenendo conto di quanto indicato all'art 17 del presente avviso.

#### **ARTICOLO 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA**

Possono partecipare all'asta pubblica le persone fisiche e le persone giuridiche già iscritte nel registro delle imprese della CCIAA o non ancora iscritte.

Gli operatori economici dovranno dimostrare, producendo la documentazione, di rendersi con dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e morale per l'esercizio dell'attività commerciale.

Per la partecipazione all'asta i concorrenti dovranno presentare la loro offerta redatta conformemente al modello allegato sotto la lettera D

Il concorrente dovrà indicare i seguenti dati:

A. l'iscrizione, se effettuata, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui ha sede l'impresa, o analogo registro dello Stato di appartenenza.

- Visura camerale indicante il numero e data iscrizione, durata e forma giuridica dell'impresa, nominativo, dati anagrafici e residenza del/i legale/i rappresentante/i (vanno indicati tutti i componenti delle società di persone, salvo patto contrario ai sensi dell'art. 2297 c.c.);
- tutti gli amministratori muniti di rappresentanza per le società di capitali; l'eventuale Istitore o Procuratore

B. l'assenza sia di cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di pubblici appalti, che di eventuali divieti a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e, in particolare:

- di non aver subito condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità e per reati di corruzione, frode, riciclaggio, terrorismo, sfruttamento del lavoro minorile, partecipazione a un'organizzazione criminale e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (comma 1, lett. a), b) c), d) e) e g); (nota 1 in caso di partecipazione in forma associata, la dichiarazione dovrà essere resa da ogni soggetto espressamente indicato dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016 )
- che a proprio carico non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto (comma 2); (nota 2 in caso di partecipazione in forma associata, la dichiarazione dovrà essere resa da ogni soggetto espressamente indicato dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016)
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti comma 4,);
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (comma 5, l. a);
- di non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (comma 5, l. b);
- di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 (comma 5, lettera f);
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili o di non esserne soggetto (comma 5, lettera i);
- di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203,
- in alternativa

- che pur essendo stato vittima dei reati di cui sopra non ha ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 80, comma 5, lettera l).
- C. di non trovarsi in situazione di lite o contenzioso nei confronti del Comune di Salò.

### **ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

L'immobile viene locato per una durata di anni 6, con decorrenza dalla data indicata dal contratto. È prevista la possibilità di rinnovo ai sensi dell'art. 28 della L. n. 392/1978 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune potrà esercitare la facoltà di diniego del rinnovo per i motivi e con modalità e termini previsti dall'art. 29 della L. n. 392/1978.

### **ARTICOLO 4 - VINCOLO DI DESTINAZIONE DIVIETO DI SUB LOCAZIONE**

Il Gestore non potrà destinare ad altro uso quanto forma oggetto della locazione: il servizio informazione, promozione turistica e di valorizzazione del territorio dovrà consistere in linea di massima nello svolgimento delle seguenti attività indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- fornire informazioni sui servizi, attività, manifestazioni ed eventi che si svolgono nel Comune di Salò e nel bacino turistico gardesano;
- rispondere alle molteplici esigenze di informazione, orientamento, ascolto e comunicazione ai turisti;
- garantire l'accesso alle informazioni e il primo orientamento ai turisti, fornendo informazioni, utilizzando materiale già a disposizione o predisponendo e/o reperendone ulteriore, ogni qualvolta ciò si renda necessario;
- fungere da biglietteria per eventi organizzati, anche tramite la Pro Loco, dal Comune di Salò;
- collocare un totem luminoso o analogo strumento su cui pubblicizzare gli eventi proposti dal Comune di Salò.

La finalità pubblica dell'informazione e promozione turistica del territorio riveste un carattere essenziale per il Comune, la cui violazione comporta la risoluzione automatica del contratto.

Qualora il Gestore intenda rescindere il contratto anzitempo dovrà dare preavviso scritto tramite invio di mail all'indirizzo di posta certificata con sei mesi di anticipo.

### **ARTICOLO 5 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

È in ogni caso facoltà del Comune risolvere il contratto qualora ritenga che il Gestore non osservi gli obblighi contrattuali: in tal caso, nel preavviso dove dovranno essere indicati i motivi preventivamente contestati.

Alla scadenza del periodo contrattuale, oppure in caso di risoluzione anticipata del contratto per cause imputabili al Gestore, lo stesso non avrà diritto ad alcun indennizzo neppure a titolo di buona uscita o avviamento commerciale nè ad alcun risarcimento.

### **ARTICOLO 6 - ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Il Gestore ha l'obbligo di conformare la propria azione a criteri di trasparenza e imparzialità.

Sono poste a carico del Gestore i seguenti oneri:

- a) svolgimento di **attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio garantendo l'apertura dei locali** come indicato in premessa;
- b) comunicazione all'esterno del locale concesso in locazione che il servizio di attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio viene svolto a favore dell'amministrazione comunale;

- c) impegno a comunicare su appositi strumenti ritenuti idonei le iniziative e gli eventi promossi dal Comune di Salò così come sul proprio **sito web e sui propri canali social**;
- d) **spese per il consumo di energia elettrica e riscaldamento** relative ai contatori del locale sito in Via Francesco Zane per le quali il Gestore dovrà provvedere alla volturazione delle intestazioni dei contratti in essere relativi alla fornitura di elettricità e gas;
- e) il pagamento della **tariffa rifiuti**;
- f) il **versamento anticipato di tre mensilità** riferite al locale concesso in locazione sito Via Francesco Zane con annessi bagni pubblici;
- g) le **spese di stipula e registrazione del contratto**;
- h) le **spese, imposte, tasse, inerenti alla gestione stessa**;
- i) la **stipula di polizze assicurative**.

#### **ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il Gestore è tenuto a adempiere ai seguenti obblighi, prestazioni e servizi:

- a) L'attività dovrà essere avviata **entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto di locazione**, fatti salvi gli eventuali provvedimenti emanati dalle autorità preposte e finalizzati al contenimento della diffusione dell'epidemia di covid19 che precludano lo svolgimento dell'attività;
- b) lo svolgimento di **attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio** garantendo l'apertura dei locali secondo tabella allegata;
- c) stipulare una polizza di assicurazione contro i rischi di incendio fabbricato con garanzia rischio locativo e ricorso terzi, e furto dei beni affidati, nonché una polizza di responsabilità civile verso terzi come da art 13 del presente avviso;
- d) assumere alle proprie dipendenze preferibilmente personale residente a Salò o nei comuni limitrofi;

L'attività dovrà attuarsi da parte del Gestore con la piena osservanza di tutte le norme di legge vigenti.

**Le prestazioni oggetto della locazione non potranno per nessuna ragione essere sospese o abbandonate senza la preventiva autorizzazione del Comune.**

Eventuali sospensioni dovute a causa di forza maggiore dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, il quale si riserva di verificarne la sussistenza e il carattere impeditivo.

In caso di ingiustificato abbandono o sospensione il Comune si sostituirà al Gestore per assicurare la continuità del servizio, avvalendosi, se del caso, anche delle prestazioni di terzi, ponendo a carico del Gestore il relativo onere e introitando il deposito cauzionale.

#### **ARTICOLO 8 - MOBILI ARREDAMENTO E ATTREZZATURE**

L'immobile, i mobili, l'arredamento le attrezzature, gli impianti e gli utensili di proprietà dell'amministrazione comunale sono indicati nel **verbale di consistenza del locale** e di consegna che verrà redatto fra le parti prima della stipula del contratto per l'avvio della gestione.

Eventuali altri mobili, macchinari, attrezzature e utensili che il Gestore intendesse porre a sue spese all'interno del locale resteranno comunque di proprietà del Gestore.

**Qualsiasi eventuale innovazione, modifica o miglioria che il Gestore apporterà nel corso della durata della presente locazione dovrà obbligatoriamente essere preventivamente e formalmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e non potrà dare luogo in alcun modo**

**a modifiche dei termini economici e di durata della locazione. In ogni caso tutte le opere di miglioria eventualmente apportate resteranno acquisite alla proprietà del Comune senza diritto a rimborsi o indennizzi.**

#### **ARTICOLO 9 - ORARI - CALENDARIO**

Gli orari di **SVOLGIMENTO DELLA PROMOZIONE TURISTICA** saranno determinati in coincidenza con gli orari di apertura e chiusura dell'attività da svolgersi nei locali oggetto del contratto di locazione come da tabella allegata.

#### **ARTICOLO 10 - DIRITTO DI ISPEZIONI DA PARTE DEL COMUNE**

Il Comune, in qualità di proprietario dell'immobile potrà effettuare in ogni tempo ispezioni periodiche o saltuarie per accertare l'osservanza degli obblighi posti a carico del Gestore, in quanto conserva il diritto-dovere di controllare in ogni momento il rispetto della presente Locazione e la corretta conduzione degli impianti.

Il Gestore dovrà permettere e agevolare le visite dei tecnici o funzionari incaricati dal Comune fornendo loro tutte le informazioni che venissero richieste.

Si potrà prescrivere l'esecuzione di interventi e/o prestazioni che si ritengano necessarie per il buon funzionamento della gestione qualora si riscontrino manchevolezze.

È fatto obbligo al Gestore di notificare con urgenza al Comune eventuali carenze, guasti o inconvenienti di carattere straordinario.

#### **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI E IMPEGNI DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune

1. gli interventi di manutenzione straordinaria.
2. le utenze idriche

Per quanto riguarda la distinzione fra interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria si fa riferimento al Codice civile. **Sono a carico del Gestore gli eventuali interventi di miglioria autorizzati dall'amministrazione comunale anche se aventi carattere di manutenzione straordinaria.**

#### **ARTICOLO 12 - PENALITA'**

Qualora si riscontrino inadempienze contrattuali da parte del Gestore che non comportino la risoluzione di diritto del contratto, il Comune potrà intervenire con invito verbale a rispettare gli impegni; se questi non saranno soddisfatti si provvederà a diffida scritta contenente l'ordine a provvedere, assegnando un termine con la precisazione che in difetto il Comune si sostituirà al Gestore, con addebito delle spese.

#### **ARTICOLO 13 - RESPONSABILITÀ PER DANNI**

Il Gestore è costituito custode dei beni in affidamento ed è responsabile di ogni conseguenza a norma degli articoli 2043, 2049, 2051 del Codice civile. L'Amministrazione Comunale non si costituisce nè può essere considerata in nessun modo depositaria dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e del materiale che il Gestore detiene nei locali oggetto della gestione, rimanendo la custodia e la conservazione a totale carico, rischio e pericolo del Gestore stesso.

Il Gestore risponde, direttamente o indirettamente, di ogni danno che per fatto proprio, della propria famiglia e dei suoi dipendenti possa derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi, ivi compresi i danni a cose di proprietà di terzi.

All'atto della stipula del contratto il Gestore dovrà presentare, a pena di decadenza per fatto a lui imputabile, apposita polizza assicurativa per il rischio locativo (danni cagionati ai locali in uso per responsabilità dell'assicurato) a garanzia di eventuali danni per incendio e garanzie accessorie con la previsione di RT (ricorso terzi)

I massimali assicurativi dovranno essere adeguati e saranno indicati nella lettera di invito.

Le polizze dovranno essere mantenute attive per tutta la durata del contratto di locazione pena la risoluzione del contratto per inadempienza ex articolo 1456 del Codice civile. Il costo delle coperture assicurative sarà a completo carico del Gestore

Il Gestore si impegna ad osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano gli esercizi oggetto della gestione e riterrà indenne l'Amministrazione Comunale da ogni dannosa conseguenza alle persone e alle cose che fosse causata per fatto per colpa propria o del personale dipendente.

Il Gestore, pertanto, solleva pienamente l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità per danni ed infortuni che potessero derivare a terzi.

Il Gestore è, altresì, responsabile della perdita o del deterioramento degli immobili che si verificano nel corso della gestione, nonché dei danni nei confronti di chiunque, gli uni e gli altri anche se derivanti da incendio, qualora non possa oggettivamente dimostrare che si siano verificati per caso fortuito o per forza maggiore.

Tale responsabilità permane per danni cagionati da persone che in qualunque modo o per qualunque scopo il Concessionario Gestore ammetta negli immobili oggetto di gestione.

#### **ARTICOLO 14 - IMPOSTE E SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le imposte, tasse e diritti relativi all'attività di gestione, nessuna esclusa, sono a carico del Gestore.

Sono a carico del Gestore tutte le spese contrattuali e quelle per la registrazione del contratto.

Dovrà essere versato il deposito cauzionale pari a tre mensilità per il locale oggetto di locazione.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione; in tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la locazione al concorrente che segue in graduatoria.

Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, risulti che la ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione della locazione, non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

#### **ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che, eventualmente, dovessero sorgere fra le parti in dipendenza dell'esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Brescia.

#### **ARTICOLO 16 - SOPRALLUOGO - RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE**

Il Responsabile del procedimento referente per le informazioni sulla procedura di gara per gli aspetti operativi è la Dr.ssa Alessandra Butticè, presso il Comune di Salò, telefono **0365296827** mail [turismo@comune.salo.bs.it](mailto:turismo@comune.salo.bs.it) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

I soggetti che presentano l'offerta **dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione, effettuare un sopralluogo conoscitivo dell'immobile** di cui dovrà essere redatta apposita dichiarazione (Allegato C) che dovrà essere allegata alla documentazione da inviare in sede di offerta.

Eventuali appuntamenti per la visita dell'immobile saranno fissati contattando il Responsabile del procedimento, ai recapiti e negli orari sopra indicati.

Le richieste di appuntamento dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno mercoledì 21 dicembre 2022.

#### **Art. 17 COMMISSIONE VALUTATIVA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Le offerte saranno esaminate da apposita Commissione valutativa a tal fine costituita.

Conclusa l'istruttoria, la Commissione provvederà alla formazione della relativa graduatoria che resterà aperta fino alla stipula definitiva del contratto di locazione.

In caso di mancato accordo contrattuale con il primo classificato, si procederà all'avvio di nuove trattative contrattuali seguendo l'ordine della graduatoria.

Nel valutare le offerte presentate, la Commissione valutativa si atterrà ai seguenti fattori di valutazione:

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: offerta in aumento rispetto al canone annuo determinato a base di gara**

**IMPORTO A BASE DI GARA** complessivo è di € 39.600,00 è riferito alla durata di anni 6 con offerta in aumento rispetto al **canone annuo determinato a base di gara in 6.600,00 euro**.

Il **CANONE DI LOCAZIONE** a base di gara è stato determinato in € 550,00 mensili in considerazione:

- dell'avvio dell'attività durante il periodo di **pandemia da covid 19**
  - che si richiede la gestione giornaliera e continuativa dell'apertura del locale per lo svolgimento dell'attività **secondo la tabella allegata**
  - del **perseguimento di finalità di interesse pubblico per lo svolgimento attività di informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio**
- dell'opportunità di **creare delle sinergie con i privati** consentendo loro di insediare delle attività che permettano di coniugare la loro attività, più prettamente economica, con le accennate esigenze di interesse pubblico.

Si precisa che

- il canone minimo MENSILE previsto a base di gara è di € 550,00 e dovrà essere maggiorato nella misura indicata nell'offerta presentata in sede di gara;
- il canone sarà soggetto agli adeguamenti annuali in misura pari alla variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati;
- il canone sarà in regime di esenzione IVA.

Il Comune di Salò nella sua veste di proprietario viene denominato Comune e l'aggiudicatario viene denominato Gestore/Locatario.

L'asta ha per oggetto la locazione con un canone d'affitto agevolato del locale sito in Via Francesco Zane (fronte Piazzale Mario Pedrazzi snc) da adibire alle attività indicate nella tabella sopra riportata congiuntamente alla attività d'informazione e promozione turistica e valorizzazione del territorio.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale e della Commissione valutativa, sia in sede di istruttoria delle domande, sia di formazione della graduatoria, richiedere ai concorrenti, i quali sono tenuti ad adempiervi nei termini e con le modalità fissate dal Comune, ogni documentazione e/o ogni elemento utile, anche integrativo, atti a comprovare la reale situazione dichiarata e/o documentata dal concorrente.

È altresì facoltà del Comune e della Commissione valutativa disporre d'ufficio tutti gli accertamenti che saranno ritenuti necessari, presso gli uffici competenti.

Terminata la valutazione della documentazione amministrativa in seduta pubblica la Commissione provvederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei prezzi e dei rialzi offerti.

La Commissione provvederà a stilare la graduatoria

La graduatoria redatta in base ai sopraelencati criteri di valutazione, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun progetto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

In caso di parità di punteggio, verrà effettuato il sorteggio.

#### **Art. 18 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'offerta e la relativa modulistica potrà essere presentata

- 1) tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.salo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.salo.bs.it) **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE DELLE ORE 9.00 DI VENERDÌ 30 DICEMBRE 2022** Farà fede la data e l'orario della ricezione pec.

La pec dovrà essere corredata da password da inviarsi successivamente con ulteriore pec al medesimo indirizzo entro le ore 11.00 del giorno **VENERDÌ 30 DICEMBRE 2022**.

- 2) In alternativa potrà essere **presentata all'Ufficio Protocollo in formato cartaceo** in una busta chiusa e sigillata contenente 2 buste ognuna delle quali contenente la documentazione richiesta **ENTRO E NON OLTRE TERMINE DELLE ORE 9.00 DI VENERDÌ 30 DICEMBRE 2022**.

In caso di assenza di domande alla scadenza stabilita o nel caso in cui la Commissione valuti inadeguate tutte domande ricevute, l'Amministrazione ha la facoltà di indire successive edizioni del bando.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di non procedere nel caso in cui le domande presentate non siano ritenute d'interesse per la comunità.

#### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

La documentazione da presentare è suddivisa in due sezioni:

##### **SEZIONE PRIMA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Dati relativi al soggetto proponente e ai dati aziendali, nel caso la domanda venga presentata da titolari di imprese già esistenti (per nome e per conto delle stesse imprese).

- DGUE
- TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI
- AUTOCERTIFICAZIONE DURC
- AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI
- BOZZA DI CONTRATTO DI LOCAZIONE SOTTOSCRITTO IN OGNI PAGINA
- CAPITOLATO SOTTOSCRITTO IN OGNI PAGINA
- TABELLA GIORNI DI APERTURA SOTTOSCRITTA

##### **SEZIONE SECONDA OFFERTA ECONOMICA**

Da predisporre su apposito modulo

**NESSUNA INDICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA DEVE ESSERE CONTENUTA NELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PUNTO PRECEDENTE**

**L'ASTA AVVERRÀ IL GIORNO LUNEDÌ 9 GENNAIO 23 ALLE ORE 15,30.**

**Si precisa che l'esame della documentazione amministrativa avverrà in seduta riservata mentre l'apertura delle offerte economiche avverrà in seduta pubblica nello stesso giorno ovvero in altro giorno opportunamente comunicato ai concorrenti.**

#### **Art. 19 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio turismo Dr.ssa Alessandra Butticè tel. 0365296828

## **Art.20 PUBBLICAZIONE E ALTRE INFORMAZIONI**

Eventuali richieste di delucidazione vanno inviate alla pec: [protocollo@pec.comune.salo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.salo.bs.it)

In fase di stipula contrattuale si richiederà polizza fideiussoria e assicurazione RC.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Salò [www.comune.salo.bs.it](http://www.comune.salo.bs.it) nonché all'albo pretorio del Comune di Salò.

## **ARTICOLO 21 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali (dati riferiti a persona fisica) riferiti ai soggetti che partecipano alla presente procedura, si informa ai sensi dell'art.13 del Dlgs 679/2016:

- che i dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui alla procedura, con modalità sia manuali/supporto cartaceo che automatizzate/supporto informatico;
- che il trattamento dei dati è necessario ai fini della gestione della partecipazione alla procedura;
- che il mancato conferimento dei dati richiesti al Comune comporta l'impossibilità di gestire detta partecipazione;
- che la comunicazione dei dati a soggetti terzi avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, o comunque al fine di poter dare esecuzione alla procedura, sempre per finalità istituzionali d'ufficio;
- che titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salò, mentre responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Settore Turismo, e gli incaricati del trattamento sono i dipendenti dell'ufficio preposto;
- che il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, necessità, proporzionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- che i dati trattati possono essere acquisiti da terzi in relazione ad istanze di accesso documentale o di accesso civico;
- che gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno i diritti di cui all'art.7 del D.lgs.196/2003.

**I dati raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente Appaltante conformemente alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR 679/2016) e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti alla stipula e la gestione del contratto.**

Salò                      2022

Il DIRIGENTE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE  
Dr.ssa Alessandra Butticè

### **ALLEGATI:**

- A. PLANIMETRIA DELL'IMMOBILE
- B. APE
- C. MODULO PER IL SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO
- D. TABELLA APERTURE MINIME
- E. MODELLO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA
- F. CAPITOLATO PRESTAZIONALE
- G. DGUE
- H. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI
- I. AUTOCERTIFICAZIONE DURC
- J. BOZZA DI CONTRATTO DI LOCAZIONE.