



Comune di Pordenone

Prot.N. 0094737 / P / GEN/ POLIC

Data: 07/12/2023 15:28:49

Classifica: 4-9

# Comune di Pordenone

## BANDO DISCIPLINARE DI GARA

Pordenone, data del protocollo

Si rende noto che, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.372 del 29.11.2023 e della determinazione n. cron.3381 in data 05.12.2023, è indetta una procedura ad evidenza pubblica per la

### **LOCAZIONE DI LOCALI DA ADIBIRE A PUBBLICO ESERCIZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN PIAZZA DON GIUSEPPE LOZER 2 A TORRE – ID\_61\_3**

#### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Denominazione: Comune di Pordenone

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele n. 64 – 33170 Pordenone

Numeri telefonici: 0434 392461 / 0434 392454 (U.O.C. Patrimonio, Commercio, Attività Produttive, SUAP)

PEC: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)

Sito Internet da cui scaricare bando e allegati: [www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)

Per informazioni è possibile rivolgersi alla dott.ssa Ilaria Licata - tel.0434-392461 o Silvia Cigana – tel.0434-392454

La procedura verrà espletata **esclusivamente in modalità telematica** sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito “Portale”) all’interno dell’area “RDO online” relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

Tutte le fasi della procedura verranno svolte solo ed esclusivamente mediante l’utilizzo della suddetta piattaforma telematica.

Ai fini di garantire la riservatezza, trasparenza, tracciabilità delle operazioni e la par condicio fra gli operatori interessati, ogni tipo di richiesta e/o chiarimento potrà essere richiesto esclusivamente mediante la **MESSAGGISTICA DELLA PIATTAFORMA**.

Le istruzioni operative per il corretto inserimento in piattaforma dell’offerta, nonché per l’utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento denominato **“Istruzioni operative per la presentazione**

**telematica**", reperibile nell'area pubblica Bandi e Avvisi del Portale, all'interno dell'Iniziativa relativa alla procedura di cui trattasi.

La presentazione dell'offerta, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni devono essere effettuati esclusivamente attraverso il Portale e quindi per via telematica.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- la previa registrazione al Portale all'indirizzo <https://eAppalti.regione.fvg.it>;
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (pec), abilitata alla ricezione di posta elettronica ordinaria (peo);
- la dotazione hardware e software minima riportata nella homepage del Portale.

Le persone fisiche che intendano registrarsi al Portale in fase di registrazione dovranno selezionare l'opzione "persona fisica" e inserire il proprio codice fiscale sia nel campo relativo al codice fiscale che nel campo Partita IVA.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni devono essere effettuati esclusivamente attraverso il Portale e quindi per via telematica.

Con il primo accesso al Portale ("*Servizi per gli operatori economici*") disponibile alla *homepage* del sito) il candidato deve provvedere alla registrazione al Portale medesimo, seguendo le indicazioni ivi contenute. La registrazione al Portale è a titolo gratuito.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare in modo corretto i propri dati e ogni informazione ritenuta necessaria o utile per la propria identificazione (Dati di Registrazione).

I soggetti che partecipano alla procedura esonerano espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema telematico di acquisizione delle manifestazioni di interesse.

**Si suggerisce pertanto di non attendere l'ultimo giorno utile per l'inserimento dei dati richiesti.**

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica [supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it](mailto:supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it).

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno tre giorni prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

## **2 - OGGETTO DELLA PROCEDURA**

Locazione di locali di proprietà comunale così individuati:

- ubicati in piazza Don Giuseppe Lozer 2 a Torre, Pordenone;
- identificati catastalmente al catasto fabbricati foglio 22 - mappale 297 - sub. 3 - Categoria C/1 (negozi e botteghe) - classe 7 - consistenza 74 m<sup>2</sup> - superficie catastale 70 m<sup>2</sup> - rendita € 2.419,19;
- per una superficie commerciale di circa 81,44 m<sup>2</sup> posti nei locali al piano terra

da destinare all'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte, dolciumi, generi di pasticceria, gelateria e di prodotti di gastronomia, di cui alla tipologia A (disciplinata dall'art.67 comma 1 lett.a) della Legge Regionale n.29/2005) <sup>1</sup>.

Il bene oggetto di locazione è meglio individuato nella planimetria allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Il locale usufruisce della porzione di porticato esterno prospiciente l'esercizio, da adibire a posa di tavolini e sedie per lo stazionamento degli avventori. Il locatario potrà richiedere, in regime Cosap, un'ulteriore superficie esterna da adibire a superficie di somministrazione esterna con tavoli, sedie e ombrelloni.

L'installazione degli arredi e delle attrezzature per l'esercizio dell'attività è completamente a carico dell'aggiudicatario.

---

<sup>1</sup> Si rimanda al vigente Regolamento comunale e criteri per gli esercizi di somministrazione alimenti e bevande

All'interno dei locali sono presenti arredi e attrezzature della precedente gestione. L'aggiudicatario della presente procedura ha la facoltà (non l'obbligo), mediante accordo diretto con il locatario uscente, di acquisire la proprietà del mobilio (tutto o parte) e/o delle attrezzature (tutte o parte) presenti nei locali e di proprietà del locatario uscente stesso.

A tale accordo il Comune di Pordenone rimane completamente estraneo.

L'aggiudicatario dovrà effettuare la sanificazione dei locali e la dipintura e l'approntamento degli stessi.

All'atto della consegna dei locali all'aggiudicatario, che avverrà contestualmente alla stipula del contratto, verrà redatto apposito verbale di consistenza.

Il sopralluogo preliminare alla presentazione dell'offerta non è obbligatorio.

I concorrenti potranno effettuare sopralluogo presso la struttura nelle seguenti giornate, comunicandolo almeno due giorni prima all'ufficio Patrimonio tramite mail [patrimonio@comune.pordenone.it](mailto:patrimonio@comune.pordenone.it)

- giovedì 28 dicembre 2023 dalle ore 9.00 alle ore 11.00

- giovedì 4 gennaio 2024 dalle ore 9.00 alle ore 11.00

Il Comune di Pordenone si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere e/o annullare la presente procedura e/o di non procedere ad aggiudicazione, senza che nessuno, compresi i soggetti eventualmente partecipanti alla gara, possano vantare alcuna pretesa a nessun titolo.

### **3 - SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLA GARA**

Possono presentare istanza:

- le persone fisiche che intendono costituire un'impresa/ditta
- le persone giuridiche regolarmente costituite

in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) requisiti di carattere generale come di seguito specificato;
- 2) requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 59/2010 per l'esercizio dell'attività commerciale di vendita e somministrazione alimenti e bevande.

Non possono partecipare alla gara:

- persone fisiche titolari di ditte/impresе che hanno in corso alla data di pubblicazione della presente gara un contratto di concessione o locazione per un'immobile comunale destinato a pubblico esercizio. L'esclusione opera per tutti i soggetti dell'impresa<sup>2</sup> in grado di impegnare l'impresa stessa verso terzi;
- persone giuridiche che hanno in corso alla data di pubblicazione della presente gara un contratto di concessione o locazione per un'immobile comunale destinato a pubblico esercizio.

#### **1) I requisiti di carattere generale sono:**

a) nei propri confronti e per tutti i soggetti in grado di impegnare l'impresa verso terzi non sono state emesse condanne penali con sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile per i reati specificati all'art.94 del Decreto Legislativo n.36/2023 (Codice degli appalti);

b) non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011;

c) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni, e di non versare in stato di sospensione o cessazione dell'attività;

d) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse<sup>3</sup> e dei contributi previdenziali (DURC valido);

---

<sup>2</sup> Si intende l'impresa/ditta che ha in corso il contratto di concessione per un'immobile comunale

<sup>3</sup> La verifica viene effettuata tramite Agenzia delle Entrate

e) non avere debiti con riguardo ai tributi dovuti al Comune di Pordenone;

L'esclusione di cui ai punti a) e b) va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; del titolare, se si tratta di impresa individuale; di un socio amministratore, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o dei soggetti/organi muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o controllo, o del socio unico se si tratta di altri tipi di società, nonché dell'amministratore di fatto in tutte le ipotesi precedenti. Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima.

**Per le persone giuridiche la dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di cui alle lettere a) e b) dovrà, pertanto, essere resa da tutti i soggetti sopra indicati con l'Allegato 1bis— Dichiarazioni sostitutive per altre persone.**

L'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

**2) requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 59/2010** per l'esercizio dell'attività commerciale di vendita e somministrazione alimenti e bevande:

I requisiti sono elencati e specificati negli allegati A) e B) e devono essere posseduti:

- dalla persona fisica che presenta l'istanza;

ovvero

- dal rappresentante legale della ditta che presenta istanza.

Solo per le persone giuridiche: se il rappresentante legale non possiede i requisiti professionali, può essere nominato un preposto in possesso dei requisiti. In tal caso il preposto nominato dovrà compilare e sottoscrivere l'*Allegato B – Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali*.

Per riassumere:

- per istanze presentate da persone fisiche: i requisiti professionali devono essere posseduti da colui che presenta istanza (compilare e sottoscrivere l'Allegato B)
- per istanze presentate da persone giuridiche: se il rappresentante legale è in possesso dei requisiti professionali deve compilare e sottoscrivere l'Allegato B)
- viceversa, se il rappresentante legale di persona giuridica provvede alla nomina del preposto: il rappresentante legale compila e sottoscrive l'*Allegato A - Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali*, invece il preposto compila e sottoscrive l'*Allegato – B – Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali*. In quest'ultimo caso, in assenza di firma digitale del preposto, è ammessa la firma del modello con firma autografa, scansione del modello e allegare copia documento d'identità.

#### **4 – TERMINE ULTIMO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Per poter partecipare alla gara sia la documentazione amministrativa che l'offerta economica dovranno pervenire **esclusivamente** tramite la piattaforma di eProcurement "eAppaltiFVG" **entro e non oltre il termine di giovedì 18.01.2023 ore 12.00.**

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle Offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo gli Allegati: la piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. E' possibile caricare cartelle compresse.

Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa richiesta dalla presente lettera di invito dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online;

- nessun dato relativo all'offerta economica e tecnica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa".

L'offerta dovrà essere redatta utilizzando:

1. per la busta di risposta amministrativa:

- l'Allegato 1 Istanza di partecipazione;
- l'Allegato 1 bis Dichiarazioni sostitutive altre persone;
- l'Allegato A Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali;
- l'Allegato B Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali <sup>4</sup>;
- Foglio oneri e condizioni

2. per l'offerta tecnica

- l'Allegato 2 Offerta tecnico organizzativa

3. per l'offerta economica

- l'Allegato 3 Offerta economica

tutti rinvenibili nella piattaforma "eAppaltiFVG, entrando nella sezione RDO ALLEGATI".

Con l'accesso alla RDO online, ciascun soggetto elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione alla piattaforma appalti.

Per i documenti/dichiarazioni, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale.

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

**A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una email all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.**

**L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente**, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

**Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile.** Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta **con largo anticipo** rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

---

<sup>4</sup> Se firmato da un preposto va allegato anche il documento d'identità di quest'ultimo

**Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.**

#### **4.1. BUSTA AMMINISTRATIVA, BUSTA TECNICA E BUSTA ECONOMICA**

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta con firma digitale. I modelli dovranno essere compilati in ogni parte, salvati in formato .pdf, sottoscritti dal concorrente, dal legale rappresentante o altro soggetto in grado di impegnare validamente l'operatore stesso e caricati nella piattaforma "eAppaltiFVG".

#### **4.2 BUSTA AMMINISTRATIVA**

Nell'area "**RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA**" della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara.

Andranno quindi inseriti:

- l'Allegato 1 Istanza di partecipazione;
- l'Allegato 1 bis Dichiarazioni sostitutive altre persone
- l'Allegato A Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali 5;
- l'Allegato B Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali 6; (se firmato da un preposto va allegato anche il documento d'identità di quest'ultimo)
- Foglio oneri e condizioni

La busta di "Risposta Amministrativa" **dovrà essere sottoscritta** dal legale rappresentante del concorrente.

Nel caso in cui venga nominato un preposto in possesso dei requisiti professionali, se lo stesso non possiede la firma digitale può sottoscrivere l'Allegato B) con firma autografa, scansionare i documenti firmati e allegare gli stessi in formato pdf assieme a copia del documento di identità.

#### **4.3. BUSTA TECNICA**

Nell'area "**RISPOSTA BUSTA TECNICA**" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Tecnica"), dovrà compilare e sottoscrivere il seguente allegato, **a pena di esclusione**

- l'Allegato 2 Offerta tecnico organizzativa

L'Allegato 2 – Offerta Tecnico/Organizzativa: dovrà contenere l'offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio) redatta su modello *Allegato 2 - Offerta tecnico organizzativa*, offerta che verrà valutata dalla Commissione giudicatrice, in base agli elementi di valutazione e ai rispettivi criteri motivazionali e pesi ponderali indicati nella tabella riportata al punto 5. Criterio di aggiudicazione.

Al fine della valutazione dell'elemento "Offerta tecnico-organizzativa" **il concorrente dovrà presentare l'allegato 2 debitamente compilato in corrispondenza ai singoli elementi indicati nel modello (criteri di valutazione indicati al punto 5) e dovrà contenere la descrizione dettagliata ed intellegibile delle proprie proposte tecnico-organizzative.**

Qualora la valutazione degli elementi tecnico-organizzativi (qualità) non totalizzi **almeno 60 punti su 97**, la stessa sarà ritenuta insufficiente e pertanto non si procederà all'apertura della rispettiva offerta economica.

La busta di "Risposta Tecnica" **dovrà essere sottoscritta** dal concorrente o dal legale rappresentante del concorrente.

---

<sup>5</sup> Per le specifiche vedi punto 3

<sup>6</sup> Per le specifiche vedi punto 3

L'offerta tecnica è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale e salvi i casi di scorrimento graduatoria di cui al successivo articolo 7.

#### 4.4. BUSTA ECONOMICA

Il concorrente, all'interno dell'area "**RISPOSTA BUSTA ECONOMICA**" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Economica"), dovrà compilare e sottoscrivere il seguente allegato, **a pena di esclusione**

- l'Allegato 3 Offerta economica

L'Allegato 3 Offerta economica dovrà contenere esclusivamente l'offerta economica, redatta sulla scorta del modello *Allegato 2 - Offerta economica* e comunque riportare, a pena di esclusione, tutti i dati ivi richiesti.

La stessa deve essere redatta in lingua italiana, su carta resa legale mediante l'apposizione del numero di marca da bollo del valore di € 16,00<sup>7</sup>, e deve contenere l'indicazione del canone di locazione offerto, di importo in aumento rispetto al canone a base di gara (€ 8.350,00 al netto dell'IVA).

L'offerta dovrà essere espressa, sia in cifre che in lettere, con un numero massimo di due decimali. In caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Saranno ammesse esclusivamente offerte in aumento sull'importo a base d'asta.

Non saranno ammesse offerte in ribasso.

Le offerte non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

La busta di "Risposta Economica" **dovrà essere sottoscritta** dal concorrente o dal legale rappresentante del concorrente.

L'offerta economica è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale e salvi i casi di scorrimento graduatoria di cui al successivo articolo 7.

La data della seduta pubblica per l'apertura delle offerte verrà comunicata tramite il Portale delle Stazioni Appaltanti e sul sito del Comune alla voce "bandi e avvisi". Si svolgerà presso la sala riunioni della sede uffici comunali di via Bertossi n. 9.

#### 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito con delibera di Giunta Comunale n.372 del 29.11.2023 e con det. 3381 del 05.12.2023. La scelta del concessionario sarà effettuata in base alla graduatoria redatta da apposita Commissione giudicatrice, di cui al successivo punto 6, secondo i seguenti parametri di valutazione:

<b>Offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio)</b>	<b>punteggio massimo 97 (novantasette punti)</b>
<b>Offerta economica (rialzo su canone posto a base d'asta)</b>	<b>punteggio massimo 3 (tre punti)</b>

<sup>7</sup> La marca da bollo da € 16,00 va acquistata e conservata per i successivi controlli dell'Agenzia Delle Entrate

All'offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio) verrà attribuito un punteggio massimo di 97 punti, sulla base dei seguenti elementi di valutazione e rispettivi criteri motivazionali e pesi ponderali.

Sono valutati **discrezionalmente**, sulla base di quanto esposto nell' "Offerta tecnico/organizzativa" (su fac simile Allegato 2):

<b>ELEMENTI TECNICO-QUALITATIVI (punteggio massimo 97/100)</b>			
<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Criteri motivazionali</b>	<b>Peso ponderale sub-elementi</b>	<b>Punteggio massimo elemento di valutazione</b>
<b>A) Professionalità</b>	A1 – esperienza precedente: titolare di ditta che ha gestito un pubblico esercizio quale bar o cicchetteria per almeno 3 anni	10	<b>35</b>
	A2 – esperienza precedente: titolare di ditta che ha gestito un pubblico esercizio quale ristorante, paninoteca, birreria, pub, per almeno 3 anni	12	
	A3 – esperienza precedente: dipendente di ditta che ha gestito un pubblico esercizio per almeno 3 anni	6	
	A4 – punteggio aggiunto per ulteriori tre anni di esperienza a quanto indicato ai punti A1 – A2	4	
	A5 - punteggio aggiunto per ulteriori tre anni di esperienza a quanto indicato al punto A3	3	
	A6 – penalizzazione di punteggio per le ditte che nei cinque anni precedenti la pubblicazione del bando hanno gestito pubblici esercizi situati nel Comune di Pordenone sospesi dall'Azienda Sanitaria (ASFO) per carenza dei requisiti igienico-sanitari	- 5	
<b>B) Offerta di prodotti e menù</b>	B.1 – qualità e varietà dei prodotti proposti, carta dei vini, anche in relazione alla qualità dei fornitori e alla valorizzazione dei prodotti locali	5	<b>15</b>
	B.2 – qualità e varietà dei menù e dei crostini/cicheti tipici proposti per la ristorazione veloce e l'asporto e alla frequenza del cambio menù e offerte stagionali	5	
	B.3 – possibilità di ampia scelta fra prodotti freschi e menù per utenti con particolari esigenze alimentari (quali, ad esempio, alimenti biologici, per celiaci, vegetariani, vegani, etc.).	5	
<b>C) Organizzazione e modalità operative</b>	C1 - programmazione e modalità operative di gestione del pubblico esercizio	3	<b>17</b>
	C2 – procedure e modalità operative per la preparazione, conservazione e somministrazione di alimenti e bevande	3	
	C3 – orari e giornate di apertura del pubblico esercizio, giornate di apertura durante le festività in occasione di eventi di Torre	10	

<b>D) Proposte migliorative</b>	D1 – offerte a condizioni agevolate per famiglie e/o studenti	6	<b>20</b>
	D2 – organizzazione di eventi utili a favorire la vita di aggregazione della cittadinanza	8	
	D3 - proposta arredo area esterna nella piazza Don Giuseppe Lozer fuori dall'area di pertinenza del bar dato in concessione	8	
<b>E) Chiarezza espositiva</b>	E1 - viene valutata la conformità dell'Offerta tecnico organizzativa alle caratteristiche di formato e strutturazione richieste dagli atti di gara, il dettaglio descrittivo, la razionalità e la chiarezza espositiva, in stretto riferimento ai capitoli tematici esposti nei criteri motivazionali esposti nella su estesa tabella	10	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>		97	<b>97</b>

L'offerta economicamente più vantaggiosa è determinata con il metodo aggregativo-compensatore, mediante applicazione della seguente formula generale, e con le modalità di calcolo specificate nel presente articolo.

$$P = \sum n [W * V]$$

Dove:

**P** = punteggio attribuito ad ogni offerta valutata

**n** = numero totale degli elementi di valutazione

$\sum n$  = sommatoria dei punteggi determinati per gli elementi di valutazione

**W** = peso o punteggio massimo stabilito per il singolo elemento di valutazione

**V** = coefficiente, variabile tra zero e uno, attribuito all'offerta per il singolo elemento di valutazione

Per gli elementi di valutazione tecnica di natura qualitativa (nella precedente tabella, elementi da A a E) i coefficienti V sono determinati dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai membri della Commissione giudicatrice e successiva riparametrazione.

Con la riparametrazione si procede a trasformare la media dei coefficienti in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media le altre medie provvisorie.

ELEMENTI OFFERTA ECONOMICA (punteggio massimo 3/100)		
Elementi di valutazione economica	Indicazioni	Punteggio max
Importo annuale offerto quale canone di locazione (aumento percentuale su canone posto a base d'asta)	Punteggio calcolato matematicamente, sulla base dell'importo indicato dal concorrente del modello offerta economica (minimo ammesso <b>€ 8.350</b> ) mediante applicazione della formula di indicata	3
		<b>Tot. 3 punti</b>

Il canone annuo, posto a base di gara e soggetto a offerta di rialzo, è pari a € 8.350 (ottomilatrecentocinquantaeuro), al netto dell'IVA.

Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto all'importo posto a base di gara.

Verranno attribuiti **3 punti** all'offerta di maggiore rialzo, espressa in percentuale, rispetto al sopra indicato canone posto a base di gara.

Alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con la seguente formula:  $P_i \times 3 / P_{max}$  (ove  $P_i$  è l'offerta  $i$ -esima in esame,  $P_{max}$  l'offerta migliore).

## **6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione giudicatrice sarà composta di tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla sommatoria dei punteggi assegnati, singolarmente, all'offerta tecnico-organizzativa e all'offerta economica. Il Comune locatario si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta, purché validamente espressa e ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione comunale, sia sotto il profilo tecnico-organizzativo che economico.

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il migliore punteggio relativo all'offerta tecnico-organizzativa (qualità dell'offerta).

## **7 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – SCORRIMENTO GRADUATORIA**

La Commissione giudicatrice, nel giorno e all'ora fissati al precedente punto 4.3, procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti nei termini prescritti e all'immediata apertura delle Buste A "Documentazione amministrativa" per la verifica della regolarità della documentazione presentata e delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti dei concorrenti, al fine della loro ammissione alla gara.

La Commissione proseguirà, in seduta pubblica, all'apertura delle Buste B "Offerta tecnico-organizzativa" per il riscontro del loro contenuto.

La Commissione proseguirà quindi i propri lavori in una o più sedute riservate ai fini della valutazione delle Offerte tecnico-organizzative (Buste "B") e dell'attribuzione dei relativi punteggi per ogni elemento e sub-elemento di valutazione di natura qualitativa.

La Commissione attribuirà i punteggi di valutazione sulla base dei criteri motivazionali indicati nella tabella riportata al precedente punto 5, e delle specifiche attribuzioni verrà redatto apposito verbale.

La Commissione potrà avvalersi anche di eventuali consulenti e potrà altresì articolare la propria attività in sottocommissioni composte dai componenti della stessa Commissione con compiti esclusivamente preparatori e di analisi, con esclusione di qualsiasi attività valutativa, che sarà invece compiuta dalla Commissione riunita in collegio perfetto.

Alle operazioni di gara in seduta pubblica potrà partecipare chiunque ne abbia interesse, ma soltanto i legali rappresentanti dei concorrenti avranno diritto di intervenire e di chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni, nonché di presentare l'eventuale preavviso di ricorso.

La Commissione giudicatrice, terminate le operazioni di valutazione dell'Offerta tecnico-organizzativa in una o più sedute riservate, sarà convocata in seduta pubblica, previa pubblicazione sul sito web del Comune della data e dell'ora, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, e procederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente in relazione agli elementi di valutazione dell'Offerta tecnico-organizzativa;
- all'apertura delle buste "C – Offerta economica";
- alla lettura, ad alta voce, del canone offerto;
- alla determinazione della graduatoria finale e alla individuazione del concorrente aggiudicatario provvisorio della concessione.

Il verbale di gara relativo alla locazione di cui trattasi non avrà in alcun caso l'efficacia del contratto, che verrà stipulato dopo d'intervenuta efficacia della determinazione di approvazione delle operazioni della commissione e di aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito favorevole della verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara e all'acquisizione della documentazione comprovante i requisiti.

Il contratto sarà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo.

Si precisa che nel caso in cui l'aggiudicatario primo classificato per qualsiasi ragione rinunci al contratto, l'amministrazione procederà allo scorrimento graduatoria fino alla terza posizione, assegnando i locali al concorrente collocatosi nella posizione successiva a quella del rinunciante.

## **8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO – EVENTUALI CONSEGUENZE**

Il concorrente risultato aggiudicatario a seguito delle verifiche e acquisizioni documentali di legge sarà invitato a presentare, entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, i seguenti documenti:

- cauzione definitiva di importo pari a 3 mensilità del canone di locazione risultante dall'atto di aggiudicazione, secondo le indicazioni contenute all'articolo 15 del Foglio d'oneri e condizioni;
- la ricevuta del deposito delle spese di contratto comprese imposte di bollo, di registro ed accessorie, che sono a carico del concessionario per intero (con l'eccezione dell'imposta di registro che è dovuta al 50% per ciascuna delle parti ai sensi della L.392/78);
- polizza assicurativa, secondo le prescrizioni contenute all'articolo 15 del Foglio oneri e condizioni.

Qualora, nel termine previsto, l'aggiudicatario non provveda a quanto richiesto e non si presenti per la stipulazione del contratto nel giorno stabilito, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e allo scorrimento della graduatoria con aggiudicazione al concorrente secondo classificato, qualora sia pervenuta più di un'offerta valida.

## **9 - SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE**

Tutte le spese, comprese le imposte, inerenti e conseguenti alla procedura concorsuale, nonché quelle relative alla stipula dell'atto di locazione, con l'eccezione dell'imposta di registro che è pari alla metà a carico di ciascuna delle parti, saranno a carico dell'aggiudicatario.

## **10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento di gara è la dott.ssa Silvia Cigana – Funzionario tecnico Posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa "Patrimonio, Commercio, Attività Produttive, SUAP" del *Settore VII-Opere pubbliche e gestione del territorio* del Comune di Pordenone.

## **11 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La procedura di gara è regolamentata dal presente bando, dalle condizioni contenute nel Foglio d'oneri e condizioni e dagli allegati tutti approvati con determinazione n.3381 del 05.12.2023. La procedura di gara è disciplinata, inoltre, dalle vigenti norme generali in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e successive modifiche), dalla legge 392/1978 in materia di locazioni commerciali, dal codice civile, dalle disposizioni normative in materia di gestione dei beni di proprietà degli enti pubblici (R.D. 2440/1923 e R.D. 827/1924), dal D.Lgs. 59/2010 art. 71 per quanto attiene ai requisiti soggettivi per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande. Troveranno applicazione, altresì, le disposizioni in materia di soccorso istruttorio e di cauzione definitiva, come disciplinate dal D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI**

Ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. i dati richiesti ai concorrenti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla procedura. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai

sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto di compravendita. Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa, è il Comune di Pordenone in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, e-mail sindaco@comune.pordenone.it; il responsabile del trattamento è la scrivente funzionaria ([comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)). Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la ditta SISTEMA SUSIO S.R.L. (e-mail [info@sistemasusio.it](mailto:info@sistemasusio.it) - pec: [info@pec.sistemasusio.it](mailto:info@pec.sistemasusio.it), telefono 02.92345836).

I dati di cui trattasi non saranno diffusi fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, il diritto d'accesso dei soggetti interessati ex L. 241/1990 che potrebbe comportare l'eventuale comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di gara o comunque previsti per legge.

Pordenone, data del protocollo

Il funzionario P.O.

dott.ssa Silvia Cigana

Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

#### **Allegati:**

Foglio d'oneri e condizioni

Planimetria immobile

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Allegato 1 bis – Dichiarazioni sostitutive altre persone

Allegato A - Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali;

Allegato B – Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali;

Allegato 2 – Offerta tecnico organizzativa

Allegato 3 – Offerta economica

Dirigente del settore: Ivo Rinaldi

Responsabile dell'unità operativa: Silvia Cigana – telefono 0434 392454

Responsabile del procedimento: Silvia Cigana – telefono 0434 392454

Per informazioni: Ilaria Licata – telefono 0434-392461

Email [patrimonio@comune.pordenone.it](mailto:patrimonio@comune.pordenone.it)

Sede di via Bertossi, 9 – 33170 Pordenone

---

Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone – C.F. 80002150938 – P.I. 00081570939 – Centralino 0434 392111  
Posta elettronica [urp@comune.pordenone.it](mailto:urp@comune.pordenone.it) – Posta elettronica certificata [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it) – Web [www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)