

NORME DI PARTECIPAZIONE

ALL'ISTRUTTORIA PER L'ASSEGNAZIONE IN AFFITTO DELL'AZIENDA COMMERCIALE AVENTE AD OGGETTO LA GESTIONE DELLA PALESTRA DEL FORUM SPORT CENTER IN COMUNE DI COURMAYEUR IN VIA DELLO STADIO N. 2.

Il presente documento illustra il contesto e fornisce le norme integrative dell'avviso di istruttoria relativamente alle modalità di partecipazione al procedimento relativo alla presentazione della candidatura, ai documenti da produrre a corredo della stessa ed alle modalità di assegnazione in affitto dell'azienda.

1. Il contesto

1.1 Il procedimento di istruttoria ha ad oggetto l'assegnazione in affitto dell'azienda commerciale corrente in Comune di Courmayeur, via Dello Stadio n. 2, all'interno del "Forum Sport Center".

Detta azienda è costituita e ha ad oggetto una sala ginnastica suddivisa in 2 settori e spogliatoi uomo/donna.

I locali ove viene esercita l'azienda si trovano nel Forum Sport Center di Courmayeur, e precisamente a quota 109,30.

1.2 Le condizioni contrattuali di affitto sono indicate nello schema di contratto, costituente documentazione complementare all'avviso di istruttoria; tali condizioni, in ipotesi di assegnazione, sono integrate con i contenuti dell' "offerta tecnica" e dell' "offerta economica" redatta in conformità alle presenti norme di partecipazione.

2. Soggetti ammessi all'istruttoria

2.1 Sono ammessi a partecipare all'istruttoria in epigrafe le persone fisiche, maggiorenni alla data di scadenza del termine indicato per la presentazione delle candidature, ovvero le persone giuridiche che versano nelle situazioni soggettive richiamate nel punto 5 dell'avviso di istruttoria.

2.2 L'assegnatario, se persona fisica, ha la facoltà, dopo l'assegnazione in affitto dell'azienda commerciale, di costituire una società, in una delle forme di cui ai capi III e seguenti, Titolo V, Libro V, del codice civile, per l'esercizio dell'attività commerciale e di cui l'assegnatario medesimo dovrà assumere la qualifica di socio se si tratta di società in nome collettivo, di socio accomandatario se si tratta di società in accomandita semplice e di amministratore munito di poteri di rappresentanza se si tratta di altro tipo di società. L'assegnatario, inoltre, se persona fisica, ha la facoltà, dopo l'assegnazione in affitto dell'azienda commerciale, di costituire un'associazione sportiva. La società o l'associazione così costituite diventano titolari del contratto di affitto di azienda subentrando nel rapporto di affitto all'affidatario, previa autorizzazione della società Centro Servizi Courmayeur S.r.l.; tale subentro non costituisce cessione di contratto.

3. Modalità e termine di presentazione delle candidature

3.1 Ai fini della presentazione della candidatura è obbligo dei concorrenti di effettuare un sopralluogo dell'azienda indicata nella sezione 1.1 delle presenti norme di partecipazione, previo appuntamento telefonico con il responsabile del procedimento di istruttoria, sig. Roberto Rota (tel. +390165.841612).

3.2 Il plico per la presentazione della candidatura, **pena l'esclusione dalla procedura**, deve pervenire alla sede della società Centro Servizi Courmayeur S.r.l., in Via Dello Stadio n. 2, Courmayeur (AO), cap 11013, **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 20 maggio 2015**.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del concorrente: non è ammesso all'istruttoria il concorrente il cui plico sia pervenuto alla società Centro Servizi Courmayeur S.r.l. dopo la scadenza del termine perentorio sopra indicato e questo anche qualora il suo mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore o a caso fortuito o a fatto imputabile a terzi.

Pena l'esclusione dalla procedura, il plico deve essere idoneamente chiuso e deve recare all'esterno l'indicazione del nominativo, della ragione sociale/denominazione del mittente nonché la dicitura:

"OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO IN AFFITTO DELL'AZIENDA CORRENTE IN VIA DELLO STADIO – COURMAYEUR – NON APRIRE."

Il plico deve, **pena l'esclusione**, contenere al suo interno tre buste, a loro volta idoneamente chiuse, riportanti il nominativo, la ragione sociale/denominazione del mittente e le diciture, rispettivamente, *"A - Documentazione"*, *"B – Offerta Tecnica"* e *"C - Offerta economica"*.

3.3. Nella busta *"A - Documentazione"* deve essere inserita, **pena l'esclusione**:

3.3.1 Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva in carta libera, conforme al facsimile allegato alle presenti "norme di partecipazione" sotto la lettera A), debitamente completata e sottoscritta. Alla predetta dichiarazione deve essere allegata, **pena l'esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal concorrente, in ipotesi di persona fisica, ovvero dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore (ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o in copia autentica), in ipotesi di persona giuridica.

3.3.2 Contratto di affitto di azienda siglato su ciascun foglio e sottoscritto in calce dal legale rappresentante del soggetto partecipante in segno di accettazione delle condizioni contrattuali in esso contenute.

3.4 Nella busta *"B - Offerta Tecnica"* deve essere inserita, **pena l'esclusione**:

Relazione illustrativa del progetto di gestione, che evidenzi in particolare le modalità di organizzazione della palestra e dello svolgimento di corsi di ginnastica (descrizione fisico-tecnica dell'attività, livello qualitativo, consistenza dell'organigramma previsto), nonché gli orari di apertura della palestra.

Tale documentazione deve essere costituita da non più di 4 pagine formato A4.

3.5 Nella busta *"C – Offerta Economica"* deve essere inserita, **pena l'esclusione**:

Dichiarazione in carta semplice, contenente l'indicazione, in cifre ed in lettere:

della percentuale unica di rialzo offerta rispetto al canone di affitto, così come quantificato nell'avviso di istruttoria e nello schema di contratto, costituente documentazione complementare all'avviso di istruttoria.

In ipotesi di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, prevale la seconda.

La dichiarazione di cui al presente punto deve essere sottoscritta, **pena l'esclusione**, con le stesse modalità di cui al punto 3.3.1).

4. Criterio di assegnazione

L'assegnazione dell'affitto di azienda sarà disposta da una Commissione giudicatrice, all'uopo designata, sulla base dei seguenti criteri di valutazione e relativi fattori ponderali:

A) Validità ed efficacia del progetto di gestione e sua coerenza rispetto al contesto generale di Courmayeur, ponderazione 60.

B) Rialzo percentuale rispetto all'importo del canone di affitto indicato nello schema di contratto, ponderazione 40.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli concorrenti avviene come segue:

- quanto all'offerta tecnica, mediante l'attribuzione di un coefficiente variabile tra zero e uno, da ciascun commissario sulla base della propria discrezionalità tecnica, da moltiplicare per il valore ponderale;

- il punteggio assegnato a ciascun concorrente dovrà essere sinteticamente motivato;

- quanto all'offerta economica, applicando la seguente formula:

$D_i = R_i / R(\max) * \dots$;

ove

D_i è il punteggio conseguito dal concorrente i -esimo in relazione all'elemento valutativo "rialzo percentuale rispetto all'importo del canone di locazione";

R_i = il rialzo percentuale formulato dal concorrente i -esimo;

$R_{\max}$ = il rialzo percentuale massimo offerto.

Il punteggio complessivo sarà determinato sommando i punteggi conseguiti relativamente all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

5. Procedura di gara

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno 21 maggio 2015 alle ore 15:00 nella sede della società Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate dalla Commissione Giudicatrice ad altra ora o ai giorni successivi.

Alle suddette operazioni possono assistere i concorrenti o i loro rappresentanti o soggetti muniti di delega idonea a comprovare la loro legittimazione a presentare, in nome e per conto dei concorrenti, le osservazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti dalla Commissione Giudicatrice.

Nel luogo, giorno ed ora sopra stabiliti, la Commissione giudicatrice procede:

- a verificare l'integrità e la tempestività dei plichi pervenuti e la compresenza in essi delle

buste "A-Documentazione Amministrativa", "B-Offerta Tecnica" e "C- Offerta economica" ed in caso negativo ad escludere il concorrente dalla gara;

- ad aprire la busta "A-Documentazione Amministrativa", ad accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione in essa contenuta ed in caso negativo ad escludere il concorrente dalla gara; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti né l'interesse dell'amministrazione aggiudicatrice, la Commissione giudicatrice invita il legale rappresentante dell'impresa o suo procuratore, se presenti, a regolarizzare il documento od a fornire gli opportuni chiarimenti ai sensi di legge.

Successivamente la Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procede:

- ad aprire la busta "B-Offerta tecnica" e, accertata l'esistenza e la regolarità della documentazione ivi contenuta, a valutare l'offerta tecnica, sulla base dei criteri di giudizio indicati nel paragrafo precedente.

Successivamente la Commissione procede, in seduta pubblica, a comunicare i punteggi finali attribuiti alle singole offerte tecniche;

- ad aprire la busta "C-Offerta economica" e, accertata l'esistenza e la regolarità della documentazione ivi contenuta, a dare lettura dei ribassi offerti e dei tempi proposti;
- a determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri e le formule di cui al paragrafo precedente.

Previo verifica dell'aggiudicazione provvisoria, l'amministrazione aggiudicatrice provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario di tutti i **requisiti di partecipazione dichiarati in sede di gara**.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentarsi nei giorni che saranno fissati dall'amministrazione aggiudicatrice per la stipula del contratto di affitto di azienda in conformità allo schema di contratto richiamato nel punto 2. dell'avviso di istruttoria.

Tutti gli oneri e le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

6. Avvertenze

Le richieste di chiarimenti sull'avviso di istruttoria, sulle presenti "norme di partecipazione" e sui documenti complementari sono riscontrate dalla società Centro Servizi Courmayeur S.r.l. soltanto se pervengono al medesimo almeno cinque giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle candidature. Per garantire una maggiore trasparenza e per rispettare la parità di trattamento fra i concorrenti, tutte le richieste devono essere inoltrate per iscritto, esclusivamente a mezzo fax, al n. +390165.842581, all'attenzione del sig. Roberto Rota il quale fornirà ai richiedenti risposta da lui sottoscritta.

Tutte le richieste di informazioni con le relative risposte sono pubblicate, in forma anonima, nel sito www.csc.vda.it

I dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n.196/2003, saranno acquisiti dalla società Centro Servizi Courmayeur S.r.l. e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento di istruttoria o per dare esecuzione ad obblighi di legge.