



COMUNE DI VERMIGLIO

Provincia di Trento

Piazza Giovanni XXIII, 1 – 38029 VERMIGLIO (TN)

Tel. ☎ 0463/758137

C.F. e P.IVA 00343510228

SEGRETARIO GENERALE

GESTIONE ASSOCIATA

Ambito "Alta Val di Sole"

e-mail segreteria@comune.vermiglio.tn.it

pec comunevermiglio@pec.it

Prot. n. 4016/2026

Vermiglio, 28 maggio 2026

BANDO DI GARA MEDIANTE CONFRONTO CONCORRENZIALE NELLA FORMA DELL'ASTA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA "TONALE MOUNTAIN CENTRE", DEGLI SPAZI ESTERNI E DELLA GESTIONE DEI TAPPETI DI RISALITA IN C.C. VERMIGLIO, SITUATE IN LOCALITÀ PASSO DEL TONALE

Art. 1 – Premesse, quadro normativo e natura della procedura

1.1 Il Comune di Vermiglio, di seguito "Comune" o "Amministrazione", indice una procedura di confronto concorrenziale nella forma di asta pubblica per l'affidamento in concessione di **unità immobiliari** di proprietà comunale, facenti parte della struttura denominata "Tonale Mountain Centre", da destinare ad attività di somministrazione di alimenti e bevande aperta al pubblico e ad attività ludico-ricreative (parco giochi indoor, parco esterno e gestione dei tappeti di risalita), nonché dei relativi spazi esterni siti in località Passo del Tonale in C.C. Vermiglio, in esecuzione della deliberazione giunta n. 119 dd. 27.05.2026, e della gestione di tappeti di risalita, come meglio specificato nei successivi articoli.

1.2 La procedura è disciplinata:

- dalle norme nazionali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in quanto compatibili con l'ordinamento provinciale;
- dalla normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tra cui la L. 6 novembre 2012, n. 190, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il DPR 16 aprile 2013, n. 62, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- dalla L. 7 agosto 1990, n. 241, in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi compreso il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato;
- dalla normativa provinciale speciale applicabile in materia di contratti pubblici, patrimonio e concessioni degli enti locali della Provincia autonoma di Trento, nonché dai regolamenti comunali vigenti.

1.3 La concessione oggetto del presente bando configura un rapporto di diritto pubblico, perfezionato mediante:

- un provvedimento amministrativo di concessione, con cui il Comune dispone dell'interesse pubblico connesso ai beni e all'attività;
- un contratto di diritto privato, di natura integrativa, che regola i profili patrimoniali e i reciproci diritti e obblighi tra Comune e concessionario.

1.4 La selezione del concessionario avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e concorrenza.

Art. 2 – Oggetto della concessione

Con il presente bando il Comune di Vermiglio intende affidare in concessione di servizi, ai sensi degli artt. 174 e seguenti del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e della L.P. 9 marzo 2016, n. 2, la gestione integrata delle unità immobiliari, degli spazi interni ed esterni e dei tappeti di risalita facenti parte del complesso immobiliare denominato “Tonale Mountain Centre” in località Passo del Tonale, C.C. Vermiglio.

2.1 L’oggetto della concessione consiste, come meglio indicato nelle planimetrie allegate n. 1 e 2, e specificatamente:

- o nell’uso e gestione di specifiche unità immobiliari di proprietà comunale;
- o nell’uso e gestione degli spazi esterni funzionalmente collegati alle unità immobiliari e/o ai tappeti di risalita (aree di sosta, percorsi, aree verdi, ecc.);
- o nella gestione tecnica e commerciale dei tappeti di risalita (impianti di tipo tapis roulant) destinati al trasporto di persone per finalità turistico-sportive, comprensiva di conduzione, manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione della sicurezza, vendita dei titoli di utilizzo e servizi connessi.

In particolare, l’oggetto della concessione è costituito, dai seguenti servizi:

1. gestione dei servizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico
2. gestione e conduzione del parco giochi indoor;
3. gestione e conduzione del parco giochi esterno;
4. gestione, conduzione e manutenzione ordinaria dei n. 3 tappeti di risalita esistenti sulle piste da sci;
5. gestione della zona reception-biglietteria, comprensiva dei servizi di accoglienza, informazione al pubblico, vendita e controllo dei titoli di accesso e riscossione dei corrispettivi dovuti dall’utenza.

La consistenza, la destinazione d’uso e le superfici delle unità immobiliari, degli spazi esterni e dei tappeti di risalita oggetto di concessione sono individuate:

- nelle planimetrie n. 1 e 2 (Allegato “1”);
- nel documento preliminare alla progettazione (DPP) e Arredi e dotazioni obbligatorie area ingresso biglietteria e area bar (Allegato “2 e 2.1”)
- nello schema di atto di concessione (Allegato “3”)
- nel “Disciplinare di concessione dei locali” (Allegato “4”),

che formano parte integrante e sostanziale del presente bando.

I locali sono consegnati privi di arredi e attrezzature.

Il concessionario è tenuto, a propria cura e spese:

- alla fornitura, installazione e manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, attrezzature, impianti e dotazioni necessari allo svolgimento delle attività oggetto di concessione (Allegato “2 e 2.1”);
- al mantenimento degli stessi in condizioni di efficienza e sicurezza per tutta la durata della concessione.

Salvo quanto espressamente previsto per gli arredi e le attrezzature acquisiti mediante il contributo pubblico di cui al punto seguente (Parco giochi indoor), i beni acquistati dal concessionario resteranno di proprietà del concessionario al termine della concessione.

Il pubblico esercizio di somministrazione dovrà garantire un periodo minimo di apertura di almeno 7 (sette) mesi annui.

Per l'anno 2027, la decorrenza dell'apertura sarà concordata tra il Comune e il concessionario aggiudicatario in relazione alla data di consegna dei locali e al completamento delle attività di allestimento.

Nell'ambito della concessione rientrano, in particolare, i seguenti servizi:

Parco giochi indoor

- Spazio coperto di circa mq 220, privo di arredi alla data di pubblicazione del bando.
- Il Comune mette a disposizione del concessionario un contributo pubblico massimo pari a euro 250.000,00 (IVA inclusa), ai sensi dell'art. 177, comma 6, D. Lgs. 36/2023, finalizzato esclusivamente alla fornitura e posa degli arredi e delle attrezzature ludiche del parco giochi indoor, in conformità al Documento di Indirizzo alla Progettazione (Allegato "2").
- Gli arredi e le attrezzature acquisiti tramite tale contributo, al termine della concessione, rimarranno di proprietà del Comune.
- Modalità di erogazione, tempi, controlli, collaudo e obblighi restitutori o risarcitori in caso di inadempimento o cessazione anticipata della concessione sono disciplinati nello schema di atto di concessione.

Parco esterno e tappeti di risalita

- Il concessionario cura la gestione operativa, la conduzione e la manutenzione ordinaria del parco esterno e dei n. 3 tappeti di risalita insistenti sulle piste da sci.
- Il concessionario garantisce il funzionamento degli impianti e la fruibilità delle aree in condizioni di sicurezza, efficienza e conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza, impianti, prevenzione infortuni e responsabilità verso terzi.
- Gli spazi esterni individuati nella planimetria allegata con i numeri 6 e 7 potranno essere utilizzati dal Comune per eventi, manifestazioni o altre necessità istituzionali, previo congruo preavviso e secondo un calendario concordato con il concessionario, in modo da garantire il coordinamento con le attività ordinarie di gestione dell'impianto.

Reception e biglietteria

- Il concessionario gestisce il servizio di accoglienza, assistenza e informazione al pubblico, biglietteria e controllo accessi.
- Sono a suo carico arredi, attrezzature, sistemi informatici e di cassa, nonché la gestione degli incassi e dei titoli di accesso ai servizi, con obbligo di tenuta di idonea contabilità e rendicontazione secondo le modalità indicate negli allegati.

Zona bar

- Locale di circa mq 110, consegnato privo di arredi e attrezzature.
- Il concessionario provvede, a propria cura e spese, all'allestimento e alla gestione del bar, nel rispetto delle norme igienico sanitarie, di sicurezza e di settore, incluse quelle in materia di etichettatura, conservazione e somministrazione di alimenti e bevande.
- Il concessionario potrà inoltre realizzare, a propria cura e spese, ivi comprese quelle di progettazione, una terrazza sul lato ovest del fabbricato, di dimensioni da concordare preventivamente con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme urbanistiche, edilizie e di sicurezza vigenti.

Il contratto è qualificato come concessione mista di servizi ai sensi dell'art. 180, commi 1 e 4, del D.Lgs. 36/2023, con prevalenza dell'elemento gestionale rispetto alle forniture accessorie.

Il concessionario assume integralmente il rischio operativo connesso alla gestione economica e funzionale della concessione, traendo la propria remunerazione esclusivamente dai proventi derivanti dalla gestione dei servizi e

dall'utilizzo delle strutture da parte dell'utenza, quali a titolo esemplificativo ingressi, biglietti, abbonamenti, attività accessorie, somministrazione di alimenti e bevande, noleggi e ulteriori servizi connessi, senza alcuna garanzia di ricavi minimi da parte dell'ente concedente.

2.2 Il concessionario assume la gestione integrata dei beni e dei servizi di cui al comma precedente, nel rispetto delle prescrizioni tecniche, di sicurezza, urbanistiche, edilizie, ambientali e di pubblico esercizio previste dalla normativa vigente e dagli atti comunali.

2.3 Restano in capo al Comune la titolarità dei beni, la funzione di indirizzo e controllo, nonché ogni potere amministrativo connesso alla tutela dell'interesse pubblico.

3 - Durata della concessione

La concessione avrà una durata complessiva di 12 (dodici) anni, con decorrenza dalla data di stipula del relativo atto di concessione.

In conformità agli artt. 174 e 177 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, la durata della concessione è definita in modo da consentire un equo ammortamento degli investimenti a carico del concessionario (ivi compresi, a titolo esemplificativo, gli allestimenti del bar, della reception, del parco esterno, nonché le eventuali opere di miglioria) e da risultare coerente con l'entità del contributo pubblico previsto per il parco giochi indoor e con il trasferimento del rischio operativo al concessionario.

Non è prevista alcuna proroga o estensione automatica della durata oltre i 12 (dodici) anni.

Eventuali successive determinazioni dell'Amministrazione in ordine all'eventuale prosecuzione del rapporto o all'affidamento di nuovi servizi saranno assunte nel rispetto della normativa vigente in materia di concessioni di servizi e di contratti pubblici, nonché dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento.

Il concessionario potrà recedere in qualsiasi momento mediante comunicazione a mezzo lettera raccomandata, con un preavviso minimo di sei mesi, fermo restando che il recesso non potrà avere effetto prima che siano trascorsi tre anni dall'avvio del contratto. Qualora il recesso avvenga prima della scadenza del quarto anno, il canone rimarrà comunque dovuto per intero per i primi tre anni.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- revocare anticipatamente la concessione per motivate ragioni di interesse pubblico, sopravvenute e debitamente motivate;
- risolvere il contratto nei casi di grave e/o reiterato inadempimento del concessionario agli obblighi contrattuali, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la mancata corresponsione del canone nei termini, il mancato rispetto degli standard di servizio, la violazione di norme di legge o regolamentari rilevanti ai fini dell'esecuzione della concessione.

In tali ipotesi il Comune agirà nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni dello schema di concessione, prevedendo le conseguenze economiche idonee ad assicurare la tutela dell'interesse pubblico e il rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza.

4 – Valore della concessione, canone e corrispettivi

4.1 Il canone mensile posto a base d'asta è stabilito in euro 800,00 (ottocento/00), oltre IVA di legge.

Non sono ammesse:

- offerte in diminuzione rispetto al canone a base d'asta;
- offerte pari al canone a base d'asta;
- offerte condizionate o parziali.

4.2 A norma dell'art. 4 dello schema di atto di concessione, il canone annuo dovuto dal concessionario, derivante dall'applicazione della percentuale di rialzo offerta sul canone annuo posto a base di gara, deve essere corrisposto dal concessionario al Comune in rate trimestrali anticipate.

Il canone di concessione è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di concessione, sulla base del 75% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati, ai sensi dell'art. 32 della legge 392/78.

L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale. Il canone annuo così determinato è soggetto all'applicazione dell'I.V.A. nella misura di legge.

Il canone è dovuto anche in caso di mancato utilizzo dei beni per cause imputabili al concessionario; eventuali esenzioni o riduzioni per cause di forza maggiore o fatti imputabili al Comune saranno disciplinate nel contratto.

4.3 Gli oneri di gestione, manutenzione, assicurazione, personale e ogni altro costo operativo sono interamente a carico del concessionario, che assume il rischio operativo della gestione.

5 – Modalità di presentazione delle offerte

5.1 Le offerte devono pervenire al Comune, con le modalità e nei termini indicati nel disciplinare di gara, a pena di esclusione.

5.2 L'offerta deve essere composta da:

- o documentazione amministrativa, contenente le dichiarazioni e i documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti di partecipazione;
- o offerta economica, recante il canone annuo offerto in rialzo rispetto alla base d'asta e ogni altro elemento economico richiesto.

5.3 Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'operatore economico o da procuratore munito dei necessari poteri, e redatte in lingua italiana.

5.4 Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, in aumento o diminuzione rispetto alle modalità stabilite, né varianti, salvo espressa previsione del disciplinare.

6 - Soggetti ammessi e requisiti richiesti

Sono ammesse a presentare offerta le persone fisiche, le imprese singole, le società e i raggruppamenti temporanei di imprese ed i Consorzi ai sensi della normativa provinciale vigente in materia di contratti pubblici, come disciplinata dalla L.P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m.i..

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio. I consorzi devono indicare, secondo quanto meglio specificato nel prosieguo, per quali consorziati concorrono; tali consorziati non possono partecipare in altra forma alla medesima gara. La violazione del divieto comporta l'esclusione sia del consorzio che del consorziato.

Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino tra loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, né concorrenti legati da qualsiasi relazione, anche di fatto, tale da non far imputare le offerte a un unico centro decisionale. I concorrenti che si trovano in una situazione di controllo devono dichiarare di aver formulato autonomamente l'offerta, indicando il soggetto con cui sussiste tale situazione e allegando la documentazione (in busta separata) idonea a dimostrare l'autonomia decisionale, secondo quanto previsto al paragrafo X.

La verifica e l'eventuale esclusione dei concorrenti in violazione dei divieti sopra indicati sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, secondo quanto previsto dal paragrafo XI.

Requisiti di partecipazione

Per essere ammessi alla gara, i concorrenti devono dimostrare, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale

Devono essere posseduti ai sensi degli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 e della L.P. 2/2016, relativi all'assenza di cause di esclusione e alla regolarità dell'operatore economico.

2. Requisiti di carattere specifico

Devono essere posseduti in relazione all'attività di somministrazione di alimenti e bevande, come previsto da:

- Legge Provinciale della Provincia autonoma di Trento 14 luglio 2000 n. 9 e s.m.i.;
- art. 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59;
- norme del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931 n. 773) relative ai requisiti morali;

nonché come indicato alla lettera b) del punto 1, capitolo 2, sezione I del paragrafo X.

Modalità di dimostrazione dei requisiti

Il possesso dei requisiti è dichiarato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il modello allegato n. 4 (e allegati 4a e 4b per le società), da compilare in ogni sua parte.

Raggruppamenti temporanei e consorzi

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese:

- i requisiti generali devono essere posseduti da ciascuna impresa del raggruppamento;
- i requisiti specifici devono essere posseduti dalla capogruppo o dai singoli operatori in relazione alle attività che svolgeranno nei locali.

I consorzi sono ammessi alle stesse condizioni previste per le imprese singole qualora posseggano direttamente i requisiti richiesti; in caso contrario possono utilizzare i requisiti delle consorziate per conto delle quali partecipano. Si applicano in ogni caso le disposizioni vigenti in materia di ammissione dei consorzi alle gare.

Costituzione di nuova società veicolo dopo l'aggiudicazione

I concorrenti che abbiano presentato offerta in forma congiunta (raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario o altra aggregazione plurisoggettiva) sono facoltizzati, in caso di aggiudicazione, a costituire tra loro una società veicolo, anche in forma di società consortile ai sensi dell'art. 2615 ter c.c., ai soli fini dell'esecuzione unitaria del contratto di concessione.

7 – Obblighi del concessionario

Accesso convenzionato per le scuole di sci del territorio comunale

Il concessionario si impegna a consentire l'accesso al parco esterno con tappeti di risalita a tutte le scuole di sci aventi sede e operanti nel territorio del Comune di Vermiglio, a condizioni economiche convenzionate.

A tal fine:

- a) il Comune, con apposito atto o mediante il disciplinare di gara, individua l'elenco delle scuole di sci interessate e ne aggiorna periodicamente il contenuto;
- b) il concessionario applica alle suddette scuole di sci tariffe agevolate rispetto al listino ordinario nella misura minima del 20% o mediante prezzo stagionale forfettario;
- c) le condizioni convenzionate devono essere praticate in modo non discriminatorio a tutte le scuole di sci del territorio comunale che ne facciano richiesta e rispettino le modalità operative concordate;
- d) il concessionario si impegna a definire con ciascuna scuola di sci un accordo operativo (non in contrasto con il presente bando e con il contratto di concessione) che disciplini, in particolare, orari di utilizzo, modalità di prenotazione, gestione dei gruppi, modalità di pagamento e rendicontazione.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo costituisce inadempimento contrattuale e può dar luogo all'applicazione di penali, nonché, nei casi più gravi o reiterati, ai provvedimenti di cui all'art. 12 (diffida, gestione sostitutiva, decadenza dalla concessione).

8 – Tariffe agevolate e convenzionate

8.1 – Oggetto e finalità

Il concessionario è tenuto ad applicare prezzi/ tariffe agevolate e convenzionate per:

- ingresso alle aree e strutture oggetto di concessione (ad esclusione della zona bar),
- utilizzo dei giochi e biglietto del parco neve, a favore delle categorie di utenti individuate dal Comune di Vermiglio.

L'obbligo di applicare tali tariffe agevolate costituisce elemento essenziale della concessione e condizione di partecipazione alla gara e di esecuzione del rapporto.

8.2 – Riduzioni ed esenzioni

Le categorie beneficiarie (es. residenti, scuole, associazioni sportive, soggetti svantaggiati) sono stabilite dal Comune come segue:

Riduzioni per:

- residenti 20%
- Associazioni sportive 20%
- scuole della Valle di Sole 20%
- disabili 50%

Esenzioni:

In estate la parte destinata al bike è gratuita per gli associati dell'Associazione Centro Bike Valdisole A.S.D..

8.3 – Pubblicità verso l'utenza e controlli

Il concessionario è tenuto a dare adeguata pubblicità alle tariffe ordinarie e agevolate (anche mediante esposizione nei punti di accesso e sui propri canali informativi) e ad applicarle agli aventi diritto, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Il Comune potrà effettuare verifiche e controlli sull'effettiva applicazione delle tariffe agevolate; la reiterata o grave violazione degli obblighi di cui al presente articolo potrà costituire causa di applicazione di penali e, nei casi più gravi, di decadenza dalla concessione secondo quanto previsto dal contratto e dalla normativa vigente.

9 – Disciplina di gara

La procedura di gara è disciplinata dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici nella Provincia Autonoma di Trento, con particolare riferimento alla L.P. 9 marzo 2016, n. 2 (già L.P. 16/2015, come riformulata), recante la disciplina provinciale dei contratti pubblici, e al relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9 84/Leg., per quanto compatibile e L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m. ed i..

La procedura è altresì disciplinata, per quanto riguarda i requisiti soggettivi di accesso alla gara, dalla normativa provinciale vigente in materia di somministrazione di alimenti e bevande, come dettata dalla L.P. 14 luglio 2000, n. 9 e s.m.i., in particolare dall'art. 5. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 71 del D. Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 e le norme del R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (T.U.L.P.S.) relative ai requisiti morali e di pubblica sicurezza.

10 – Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione della concessione avverrà mediante criterio del maggior rialzo rispetto al canone mensile di concessione posto a base d'asta, pari a euro 800,00 (oltre IVA).

L'offerta economica consisterà esclusivamente nell'indicazione della percentuale di rialzo (espressa in cifre e in lettere) rispetto al canone mensile a base d'asta. Il canone mensile offerto sarà calcolato applicando al canone a base d'asta la percentuale di rialzo indicata dal concorrente.

La concessione sarà aggiudicata al concorrente che avrà proposto il canone di concessione più elevato, fermo il rispetto dei requisiti di partecipazione, l'assenza di cause di esclusione e la congruità dell'offerta.

In caso di parità tra due o più offerte, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica tra i concorrenti interessati.

La concessione potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, qualora ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

La seduta di gara pubblica per l'apertura delle offerte è fissata per il giorno 17.06.2026 alle ore 14.00, presso la Sala Giunta (III piano) della Residenza Comunale di Vermiglio, piazza Giovanni XXIII n. 1, 38029 Vermiglio.

Alla seduta sono ammessi i soggetti legittimati ad impegnare il concorrente:

- legali rappresentanti; oppure
- procuratori muniti di idonei poteri, da comprovare mediante idonea documentazione

11 – Richiesta di sopralluogo

E' facoltativo, per chi intende presentare offerta, di effettuare, a proprie spese, un sopralluogo presso l'unità immobiliare oggetto di concessione, **entro il 9 Giugno 2026**, accompagnato da personale incaricato dall'Amministrazione. Per effettuare il sopralluogo dovrà essere presentata apposita richiesta scritta – entro e non oltre 5 giorni prima sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona autorizzata ad impegnare validamente l'Impresa (ovvero dell'Impresa capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo di imprese ovvero del Consorzio in ogni caso di consorzio) indirizzata all'Ufficio Tecnico Comunale (a mezzo telefono al numero 0463 758145 chiedendo del geom. Daldoss Manuel o a mezzo e-mail al seguente indirizzo: tecnico@comune.vermiglio.tn.it), e riportante le generalità del soggetto incaricato di effettuare il sopralluogo e un recapito telefonico cui l'Impresa desidera essere contattata per l'assunzione degli accordi necessari. Alle richieste pervenute dopo la scadenza del termine sopra indicato l'Amministrazione darà corso solo in seguito alla calendarizzazione dei sopralluoghi per le Imprese che hanno presentato richiesta entro il termine fissato e solo qualora residuino periodi a disposizione dell'Amministrazione. In difetto, l'Impresa non potrà procedere al sopralluogo. In caso di raggruppamento temporaneo di Imprese il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona incaricata dal legale rappresentante della sola Impresa capogruppo (fatta salva la facoltà della ulteriore e contemporanea partecipazione di altri soggetti incaricati dalle Imprese associate). In caso di consorzio il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona incaricata dal legale rappresentante del Consorzio (fatta salva la facoltà della ulteriore e contemporanea partecipazione di altri soggetti incaricati dalle Imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio partecipa alla gara).

12 - Modalità di partecipazione alla gara

Per partecipare alla gara, i soggetti offerenti dovranno far pervenire – secondo le modalità indicate nel presente bando – un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione prevista al successivo paragrafo X.

Il plico dovrà essere recapitato **entro le ore 12:00 del giorno 17.06.2026**, a pena di esclusione, al seguente indirizzo:

Comune di Vermiglio – Ufficio Segreteria - Piazza Giovanni XXIII n. 1 - 38029 Vermiglio (TN)

Il plico dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura:

“CONFRONTO CONCORRENZIALE NELLA FORMA DELL'ASTA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DELLE UNITA' IMMOBILIARI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA TONALE MOUNTAIN CENTRE, DEGLI SPAZI ESTERNI E DELLA GESTIONE DEI TAPPETI DI RISALITA IN C.C. VERMIGLIO, SITUATE IN LOCALITÀ PASSO DEL TONALE”.

Il plico potrà essere trasmesso mediante:

- raccomandata del servizio postale;
- plico analogo alla raccomandata inoltrato tramite corrieri specializzati;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Vermiglio.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno ammessi alla procedura i plichi pervenuti oltre il termine indicato, anche qualora il ritardo sia dovuto a cause di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione domande sostitutive o integrative pervenute oltre il termine di scadenza.

Al fine di evitare disguidi nella ricezione dei plichi, l'Amministrazione invita i concorrenti a utilizzare esclusivamente l'indirizzo sopra riportato.

L'offerta presentata non vincola l'Amministrazione: il vincolo negoziale si perfeziona esclusivamente con la stipula del contratto di concessione.

Richieste di informazioni e chiarimenti

Le richieste di informazioni e chiarimenti relative alla presente procedura devono essere formulate per iscritto e indirizzate al Servizio Segreteria del Comune di Vermiglio, anche tramite:

- e-mail: comune@comune.vermiglio.tn.it
- posta elettronica certificata (PEC): comunevermiglio@pec.it

con riferimento al dott. Alberto Gasperini.

Le richieste dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 12.06.2026.

L'Amministrazione non assume responsabilità per richieste non formulate per iscritto o non evase per iscritto dal soggetto sopra indicato, unico autorizzato a fornire riscontro ufficiale.

a) DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO

SEZIONE I – IMPRESE O PERSONE FISICHE PARTECIPANTI SINGOLARMENTE

CAPITOLO 1 – INDICAZIONI GENERALI

Nel plico indicato al paragrafo IX deve essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- la documentazione amministrativa prevista al Capitolo 2 del presente paragrafo;
- una busta chiusa, debitamente sigillata (mediante ceralacca, nastro adesivo o altro mezzo idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente quanto richiesto al Capitolo 3, lettera A, del presente paragrafo.

Tutta la documentazione indicata nei successivi capitoli deve essere:

- redatta in lingua italiana;
- predisposta in carta resa legale, salvo le specifiche eccezioni espressamente indicate;
- sottoscritta dall'offerente o da un soggetto abilitato a impegnarlo validamente, quale il legale rappresentante o un procuratore munito dei necessari poteri.

Il soggetto firmatario deve risultare:

- dalla dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del punto 1 del Capitolo 2, oppure
- da idoneo titolo di legittimazione (procura o altro atto), prodotto in originale o in copia autenticata.

CAPITOLO 2 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nel plico di cui al paragrafo IX deve essere inserita – a pena di esclusione dalla gara – unitamente ai plichi indicati al Capitolo 3 (contenenti l'offerta economica), la seguente documentazione.

1) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, accompagnata da copia del documento di identità del sottoscrittore, attestante quanto segue:

a) Requisiti di ordine generale

L'assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) nonché dalla Legge Provinciale della Provincia autonoma di Trento 9 marzo 2016 n. 2 e s.m.i., per quanto compatibile con la normativa statale.

La dichiarazione deve riportare in modo espreso e distinto la posizione del concorrente rispetto a ciascuna causa di esclusione.

In particolare, deve essere dichiarato:

a.1)

di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione giudiziale, concordato preventivo o altra procedura concorsuale, né che sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.

a.2)

di non essere destinatario di misure di prevenzione o cause ostative previste dagli artt. 67 e 84 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia).

La dichiarazione deve includere l'elenco nominativo dei soggetti rilevanti ai sensi della normativa antimafia.

a.3)

di non aver riportato condanne penali che costituiscono causa di esclusione ai sensi degli artt. 94 e 95 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, né condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea.

a.13)

di non trovarsi in alcuna situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, con altri partecipanti alla gara, oppure – qualora tale situazione sussista – di aver formulato l'offerta in modo autonomo, indicando gli operatori economici coinvolti.

Nota:

L'Amministrazione esclude dalla gara i concorrenti per i quali accerti, sulla base di elementi univoci, che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica viene effettuata dopo l'apertura delle offerte economiche.

b) Requisiti di carattere specifico (capacità tecnico-professionale)

b) Requisiti per la somministrazione di alimenti e bevande

Dichiarazione di possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

b.1) Requisiti morali

Previsti da:

- art. 5 della Legge Provinciale della Provincia autonoma di Trento 14 luglio 2000 n. 9
- art. 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59
- artt. 11 e 92 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931 n. 773)

b.2) Requisiti professionali

Previsti da:

- art. 5 della Legge Provinciale della Provincia autonoma di Trento 14 luglio 2000 n. 9
 - art. 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59.
-

c) Recapito PEC

Indicazione di un recapito di posta elettronica certificata (PEC) al quale inviare tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di gara.

La mancata indicazione non comporta esclusione. In tal caso le comunicazioni saranno inviate al domicilio o alla sede legale del concorrente.

d) Cauzione provvisoria

Presentazione di cauzione provvisoria pari al 10% dell'importo contrattuale annuo posto a base di gara, e quindi pari a euro, costituita mediante:

- assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Vermiglio;
- versamento presso la Tesoreria comunale;
- fideiussione bancaria o assicurativa conforme all'art. 106 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

La fideiussione dovrà contenere:

- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione;
- validità minima di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria comporta l'esclusione dalla gara.

Ulteriori precisazioni

Le dichiarazioni di cui al presente punto possono essere rese in un unico atto, utilizzando l'allegato n. 4.

Per le società:

i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i legali rappresentanti (allegato 4a);

qualora nessun legale rappresentante sia in possesso dei requisiti professionali, dovrà essere nominato un preposto (allegato 4b).

Il mancato inserimento della copia del documento di identità comporta l'obbligo di regolarizzazione successiva all'aggiudicazione, pena la decadenza della stessa.

CAPITOLO 3

OFFERTA

La presentazione e la formulazione dell'offerta economica devono avvenire secondo le modalità indicate nel presente capitolo.

Il plico descritto alla successiva lettera A, contenente l'offerta economica, deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro mezzo idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata a impegnare validamente il concorrente;
- recare l'indicazione della denominazione, ragione sociale o ditta del concorrente offerente, nonché la dicitura: "PLICO A – OFFERTA ECONOMICA".

La mancanza delle diciture sopra indicate comporta l'esclusione dalla gara qualora la Commissione non sia in grado di distinguere il plico contenente la documentazione amministrativa da quello contenente l'offerta economica, che deve rimanere integra fino alla fase di apertura.

A – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, a pena di esclusione, deve rispettare le seguenti prescrizioni:

a)

Essere redatta in carta legale o resa legale e riportare il codice fiscale e la partita IVA (se già attribuita) dell'impresa offerente.

b)

Indicare esclusivamente la percentuale di rialzo, espressa in cifre e in lettere, rispetto al canone mensile posto a base di gara, pari a euro 800 (ottocento/00). In caso di discordanza, sarà considerata valida l'indicazione in lettere.

c)

Essere sottoscritta per esteso (nome e cognome) dal legale rappresentante dell'impresa offerente o da un procuratore munito dei necessari poteri. Eventuali correzioni devono essere controfirmate.

Cause di esclusione

Costituiscono causa di esclusione:

- la formulazione dell'offerta con modalità diverse da quelle indicate alla lettera b);
- la mancata sottoscrizione dell'offerta secondo quanto previsto alla lettera c);
- offerte pari o in ribasso;
- offerte condizionate o parziali.

Fac-simile

È allegato al presente bando un fac-simile di offerta economica (allegato n. 7), che i concorrenti sono invitati a utilizzare.

SEZIONE I

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA PARTECIPAZIONE DEI CONSORZI

Nel caso di partecipazione da parte di Consorzi, devono essere rispettate – a pena di esclusione dalla gara – le seguenti prescrizioni.

a)

Il Consorzio deve presentare tutta la documentazione indicata nella Sezione I del presente paragrafo, prevista per le imprese singole.

b)

Il Consorzio deve produrre – a pena di esclusione – una dichiarazione in carta legale o resa legale, sottoscritta dal legale rappresentante o da un soggetto abilitato a impegnarlo validamente, contenente:

- l'indicazione delle imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio partecipa alla gara.

Tale dichiarazione deve essere inserita nel plico di cui al paragrafo IX, unitamente alla documentazione amministrativa.

c)

Ciascuna delle imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio partecipa deve produrre – a pena di esclusione – le dichiarazioni relative:

- ai requisiti generali (artt. 94 e seguenti del D. Lgs. 36/2023 e L.P. 2/2016);
- ai requisiti morali e professionali per la somministrazione (L.P. 9/2000, art. 71 D. Lgs. 59/2010, TULPS).

Tali dichiarazioni devono essere inserite nel plico "documentazione amministrativa".

È facoltà del legale rappresentante del Consorzio rendere personalmente anche le dichiarazioni riferite alle imprese consorziate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, purché sia nella piena conoscenza dei fatti dichiarati.

d)

La dichiarazione relativa ai requisiti morali e professionali (punto 1, lettera b) del Capitolo 2 della Sezione I):

- deve essere presentata dal Consorzio, qualora disponga direttamente dei requisiti;
- in caso contrario, deve essere presentata dall'impresa o dalle imprese consorziate che ne sono in possesso.

La verifica avverrà secondo la normativa vigente in materia di partecipazione dei consorzi alle gare pubbliche (L.P. 2/2016 e D. Lgs. 36/2023).

Anche in questo caso, il legale rappresentante del Consorzio può rendere personalmente le dichiarazioni per conto delle consorziate, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PARAGRAFO I – PROCEDURA DI GARA

Nel giorno, nell'ora e nel luogo fissati, il Presidente accerta la regolare composizione della Commissione e dichiara aperti i lavori.

Verifica la legittimazione dei soggetti presenti a rappresentare gli operatori economici concorrenti e ad interloquire in ordine alla regolarità dello svolgimento della gara.

La Commissione procede quindi, in seduta pubblica, alla verifica della regolarità formale dei plichi pervenuti entro il termine indicato al paragrafo IX.

Ogni plico regolare viene aperto, verificando la documentazione amministrativa contenuta nella busta e la regolarità del plico contenente l'offerta economica.

La Commissione esamina la documentazione presentata e dispone:

- l'ammissione alla fase successiva degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti;
- l'esclusione dei concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti.

Successivamente, la Commissione procede all'apertura della busta "offerta economica", verificandone la conformità alle prescrizioni.

Si procede alla valutazione dei plichi contenenti le offerte economiche, verificandone la regolarità e disponendo l'ammissione o l'esclusione secondo quanto previsto dal presente bando. Le offerte economiche vengono lette pubblicamente e l'aggiudicazione verrà disposta in favore del concorrente che ha presentato il canone più alto.

Graduatorie

La Commissione forma la graduatoria provvisoria sulla base delle offerte pervenute.

Le sedute possono essere sospese e aggiornate, salvo che nella fase di apertura delle offerte economiche.

Prima dell'aggiudicazione, qualora emergano elementi tali da far ritenere l'offerta prima classificata anomala, l'Amministrazione procede alla verifica di congruità, richiedendo giustificazioni all'operatore economico interessato.

Il concorrente deve fornire le giustificazioni entro il termine assegnato. Sono esclusi gli operatori che non presentino le giustificazioni o le cui giustificazioni non risultino idonee.

Il Presidente procede quindi ad ammettere o escludere le offerte anomale e a riformulare la graduatoria, oppure a confermare quella provvisoria.

In caso di parità di offerta, l'aggiudicatario è individuato mediante sorteggio in seduta pubblica.

La gara può essere aggiudicata anche in presenza di un'unica offerta, purché ritenuta congrua e conforme al bando.

Normativa applicabile

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applicano:

- la L.P. 9 marzo 2016, n. 2 (disciplina provinciale dei contratti pubblici)
- il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici)
- L.P. 19 luglio 1990 n. 23
- le ulteriori norme provinciali e regolamentari vigenti in materia

PARAGRAFO II – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Successivamente, l'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario mediante acquisizione d'ufficio della seguente documentazione.

a) Verifiche antimafia e penali

L'Amministrazione acquisisce:

- certificato del casellario giudiziale
- certificazione antimafia ai sensi degli artt. 67 e 84 del D. Lgs. 159/2011

riferiti a:

- titolare (impresa individuale)
- tutti i soci (S.n.c.)
- soci accomandatari (S.a.s.)
- amministratori muniti di rappresentanza (società di capitali)
- direttore tecnico, se previsto
- procuratore che rappresenta l'impresa in gara
- soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la pubblicazione del bando

b) Regolarità contributiva

Per le imprese già attive, l'Amministrazione acquisisce il DURC (INPS/INAIL), attestante la regolarità contributiva, assicurativa e antinfortunistica.

c) Norme sul diritto al lavoro dei disabili

Per le imprese soggette agli obblighi della L. 68/1999, l'Amministrazione acquisisce la certificazione di ottemperanza rilasciata dagli uffici competenti.

d) Regolarità fiscale

Per le imprese già attive, l'Amministrazione acquisisce la certificazione dell'Agenzia delle Entrate attestante la regolarità fiscale.

e) Iscrizione al Registro delle Imprese

L'Amministrazione acquisisce il certificato della Camera di Commercio, contenente:

- attività esercitata
- composizione societaria
- cariche sociali
- assenza di procedure concorsuali in corso

f) Requisiti per la somministrazione

L'aggiudicatario deve fornire la documentazione idonea a comprovare i requisiti morali e professionali dichiarati ai sensi della:

- L.P. 9/2000
- art. 71 D. Lgs. 59/2010
- TULPS

L'Amministrazione può richiedere la collaborazione dell'impresa aggiudicataria per integrare o completare la documentazione.

Adempimenti dell'impresa aggiudicataria

L'impresa aggiudicataria deve inoltre:

g) Versamento delle spese contrattuali previste per legge e le spese di asta pari al 0,5% del valore della base d'asta (576,00 euro)

h) Costituzione del deposito cauzionale definitivo

L'impresa aggiudicataria deve presentare la documentazione comprovante la costituzione della garanzia definitiva, pari a una annualità di canone ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36. La cauzione può essere costituita mediante:

- deposito in contanti
- titoli del debito pubblico
- fideiussione bancaria
- polizza assicurativa

La garanzia deve:

- essere in carta legale o resa legale
- essere conforme ai requisiti indicati nell'allegato n. 8
- non contenere clausole che impongano oneri all'Amministrazione
- essere operativa a semplice richiesta entro i termini di legge

Il deposito in contanti o titoli deve essere effettuato presso il Tesoriere comunale (Cassa Rurale Alta Val di Sole – IBAN indicato nel bando).

i) Presentazione della documentazione comprovante la costituzione della garanzia relativa alla fornitura e posa degli arredi e delle attrezzature ludiche del parco giochi indoor, costituita da fideiussione bancaria dell'importo di euro 250.000,00, che sarà svincolata al completamento dei lavori e previa verifica della loro regolare esecuzione.

l) Deposito del documento di valutazione dei rischi

Prima della consegna dei locali, l'aggiudicatario deve depositare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), comprensivo dei rischi interferenziali ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

Il Comune può richiedere adeguamenti, da effettuarsi entro 15 giorni. Il mancato adeguamento potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione.

m) Consegna polizza assicurativa

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve consegnare la documentazione comprovante la stipula di una polizza assicurativa RCT con massimale non inferiore a € 2.000.000,00.

Verifiche su altri concorrenti

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti anche nei confronti di operatori diversi dall'aggiudicatario.

Esito negativo delle verifiche

In caso di:

- insussistenza dei requisiti
- cause di esclusione
- dichiarazioni false

l'Amministrazione:

1. annulla l'aggiudicazione
2. aggiudica al concorrente successivo in graduatoria
3. incamera la cauzione
4. segnala le false dichiarazioni alle autorità competenti

Le false dichiarazioni comportano l'esclusione dalle future gare e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

PARAGRAFO III – ULTERIORI INFORMAZIONI

A) PERIODO DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'offerta è vincolante per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. All'aggiudicazione seguirà la formale stipulazione dell'atto di concessione, previa conclusione della verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'impresa aggiudicataria ai sensi della normativa vigente.

B) MANCATA STIPULAZIONE DELL'ATTO DI CONCESSIONE

Qualora l'aggiudicatario non aderisca, salvo cause di forza maggiore, all'invito a stipulare il contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione, ovvero rifiuti o impedisca la stipulazione, oppure l'Autorità Prefettizia comunichi cause ostative ai sensi del D. Lgs. 159/2011 (Codice Antimafia), o in ogni altro caso in cui la stipula non possa avvenire per fatto imputabile all'impresa, l'Amministrazione:

- procede alla richiesta di risarcimento dei danni derivanti dalla mancata stipulazione;
- si riserva di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria;
- procede all'escussione della cauzione provvisoria, a garanzia degli impegni assunti in sede di gara.

Resta salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente.

C) PRIVACY

I dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati nel rispetto del:

- Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, è allegata al presente bando (allegato n. 9).

D) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il **dott. Alberto Gasperini**, Segretario comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Alberto Gasperini

(firmato digitalmente)

ALLEGATI

- a) Planimetria rilievo, planimetria catastale, pianta attuale, prospetti e sezioni delle unità immobiliari oggetto di concessione (1 – 2)
- b) Documento preliminare alla progettazione (DPP) e Arredi e dotazioni obbligatorie area ingresso biglietteria e area bar
- c) Schema di atto di concessione
- d) Disciplinare concessione locali
- e) Fac-simile dichiarazione di cui al punto 1) del Capitolo 2 – Sezione I – Paragrafo X (con allegato 4a per i requisiti morali dei soci e allegato 4b per il preposto)
- f) Fac-simile dichiarazione di cui al punto 2) del Capitolo 2 – Sezione I – Paragrafo X
- g) Fac-simile offerta economica di cui al Capitolo 3 – Sezione I – Paragrafo X
- h) Modalità di costituzione della cauzione definitiva
- i) Informativa sui trattamenti di dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003