

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Disciplinare di gara per la presentazione delle offerte relative alla Procedura aperta per la selezione di una Società di Gestione del Risparmio (“SGR”) per l’istituzione, costituzione e gestione di un fondo comune di investimento immobiliare di tipo chiuso, riservato ad investitori qualificati di cui all’articolo 1, comma 1, lettera h), del D.M. 24 maggio 1999, n. 228 di cui al bando CIG n. 53075898FE.

1. DEFINIZIONI

“**Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici**” indica l’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

“**Bando**” indica il bando Cig n. 53075898FE .

“**C.A.A.B.**” indica il Centro Agro Alimentare Bologna S.c.p.A., con sede in Bologna, Via Paolo Canali, n. 1

“**Codice**” indica il D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

“**Commissione**” indica la commissione giudicatrice nominata da C.A.A.B. dopo la scadenza del termine di presentazione dell’Offerta di cui al punto IV.3.4) del Bando, alla quale sono attribuite le funzioni di cui al Paragrafo 7.

“**Contratto**” ha il significato di cui al Paragrafo 3.

“**Convenzione**” indica la convenzione per la concessione di diritto di superficie di cui all’atto a rogito del Notaio C.A. Forestieri di Bologna in data 31.10.1994, rep. N. 60078, racc. n. 16190, come successivamente modificata.

“**Data Room**” ha il significato di cui al Paragrafo 4.

“**Disciplinare**” indica il presente Disciplinare di gara.

“**DM 228/99**” indica il D.M. 24 maggio 1999 n. 228 e s.m.i..

“**D.P.R. n. 207/2010**” indica il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

“**Documentazione di Gara**” indica la documentazione da presentare ai fini della partecipazione alla Procedura.

“**Fondo**” indica il fondo comune di investimento immobiliare di tipo chiuso, da denominarsi “**Fondo Parchi Agroalimentari Italiani**”, da istituirsi ai sensi dell’art. 12-*bis* del D.M. 228/1999, riservato ad investitori qualificati di cui all’art. 1, comma 1, lett. h), del medesimo decreto, che dovrà essere istituito, costituito e gestito dalla SGR.

“**Immobile**” indica il diritto di superficie, con scadenza al 30.10.2054, che C.A.A.B. ha in concessione in virtù della Convenzione, sulle seguenti aree site in Comune di Bologna: Catasto Fabbricati, Foglio 87, Particella 528, Subalterni 3, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90, 91, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 188,189, 190,191, 193, 194, 195, 196, 197, 198,199, 201, 202, 203, 204, 205, 209, 212, 213, 214, 215, 217, 219, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232 e 233. Il tutto con esclusione del lastrico solare dell’Immobile su cui insiste un impianto fotovoltaico.

“**Investimento Minimo Iniziale**” ha il significato indicato nello Schema di Regolamento del Fondo accluso al presente Disciplinare.

“**Investitori Qualificati**” indica gli investitori qualificati di cui all’art. 1, comma 1, lett. h), del D.M. 228/1999.

“**Offerente**” e “**Offerenti**” indicano il soggetto o i soggetti che presentano un’Offerta nell’ambito della Procedura.

“**Offerta**” indica l’offerta presentata da ciascun Offerente nell’ambito della Procedura.

“**Offerta Economica**” ha il significato di cui al Paragrafo 6.3.

“**Offerta Tecnica**” ha il significato di cui al Paragrafo 6.2.

“**Procedura**” indica la procedura aperta ex art. 55 del Codice per la selezione di una SGR per l’istituzione, la costituzione e la gestione del Fondo.

“**Regolamento Data Room**” indica il regolamento di accesso alla Data Room.

“**Regolamento del Fondo**” indica il regolamento di gestione del Fondo.

“**SGR**” indica la Società di Gestione del Risparmio da selezione per l’istituzione, costituzione e gestione di un fondo comune di investimento immobiliare di tipo chiuso, riservato ad investitori qualificati di cui all’articolo 1, comma 1, lettera h), del D.M. 24 maggio 1999, n. 228.

“**TUF**” indica il D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58.

“**Valutazione Praxi**” indica la valutazione dell’Immobile predisposta da Praxi S.p.A. in data 27 agosto 2013.

2. PREMESSA

Il presente Disciplinare costituisce parte integrante e sostanziale del Bando relativamente alle condizioni, ai termini e alle modalità di partecipazione alla Procedura da parte degli Offerenti, alla Documentazione di Gara, alle modalità di presentazione e compilazione dell’Offerta e a tutte le condizioni di carattere generale regolanti la Procedura.

3. OGGETTO

C.A.A.B., quale promotore e ente apportante del Fondo, intende selezionare una SGR con la quale stipulare un contratto avente ad oggetto l’incarico di istituire, costituire e gestire il Fondo (il “**Contratto**”), avente le caratteristiche meglio individuate nello Schema di Regolamento del Fondo allegato al presente Disciplinare come Allegato 1. Il Fondo viene promosso tra l’altro per, e avrà quale politica di gestione, la realizzazione del progetto denominato F.I.CO. (Fabbrica Italiana Contadina), che porterà alla creazione nella città di Bologna, all’interno del Mercato Agro-Alimentare di Bologna, di un complesso nel quale saranno condensate le eccellenze dell’enogastronomia italiana, privilegiando la promozione e la valorizzazione della tradizione locale bolognese ed emiliana attraverso l’insediamento di aziende e operatori del territorio, in un rapporto diretto di produzione, commercializzazione e somministrazione.

La costituzione del Fondo è prevista avvenire:

- (i) in esito al primo periodo di sottoscrizione delle quote del Fondo che sarà deliberato dalla SGR, mediante sottoscrizione, in una o più soluzioni, da parte di CAAB di quote da liberarsi mediante conferimento dell’Immobile (come definito nel Disciplinare di gara) ad un valore non inferiore a quello risultante dalla Valutazione Praxi (come definita nel presente Disciplinare di gara);
- (ii) in esito al primo periodo di sottoscrizione che sarà deliberato dalla SGR, mediante sottoscrizione, in una o più soluzioni, da parte di Investitori Qualificati per un ammontare non inferiore a Euro 40.000.000 (quaranta milioni) e, complessivamente con le quote

- sottoscritte da CAAB mediante conferimento dell'Immobile, non inferiore all'Importo Minimo pari a Euro 95.000.000 (novantacinque milioni);
- (iii) in esito a successivi periodi di sottoscrizione di quote del Fondo che la SGR delibererà in base al Regolamento, mediante emissione e sottoscrizione di quote da liberarsi per cassa e/o mediante conferimento di beni costituenti l'Investimento Tipico di proprietà di C.A.A.B. e/o da parte di terzi soggetti Investitori Qualificati sino all'Importo Massimo del Fondo.

Il Regolamento del Fondo dovrà essere redatto nel rispetto dei principi contenuti nel documento "Schema del Regolamento del Fondo" accluso al presente Disciplinare.

4. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La Documentazione di Gara è composta dal presente Disciplinare e dai seguenti documenti: Bando;

- Schema del Regolamento del Fondo (Allegato 1)
- Schema di Contratto (Allegato 2);
- Facsimile della domanda di partecipazione e dichiarazione di sussistenza dei requisiti di partecipazione di cui al punto III.2) del Bando, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato 3);
- Facsimile della dichiarazione degli amministratori/direttori tecnici/soci (ivi compresi i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando) relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), c) e m-ter), del Codice, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato 4);
- Facsimile della dichiarazione di Offerta Economica (Allegato 5);
- Modello "Tutela della Privacy" (Allegato 6)
- Regolamento Data Room (Allegato 7);
- Modello di richiesta di accesso alla Data Room (Allegato 8) e relativo Modello di impegno di riservatezza (Allegato 9);
- Facsimile lettera di impegno alla sottoscrizione di quote del Fondo (Allegato 10).

Tutta la Documentazione di Gara, nonché tutte le informazioni e i dati contenuti nella Documentazione di Gara sono e resteranno di proprietà di C.A.A.B.. Tutti i documenti, informazioni e dati contenuti nella Data Room sono e saranno di proprietà di C.A.A.B..

L'Offerente potrà richiedere chiarimenti e/o informazioni in merito alla Procedura o alla Documentazione di Gara, esclusivamente in forma scritta, al Responsabile Unico della Procedura Dott. Alessandro Bonfiglioli, entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni antecedenti il termine per il ricevimento delle Offerte indicato al punto IV.3.4) del Bando, al seguente indirizzo:

Centro Agro Alimentare Bologna S.c.p.A.

Via Paolo Canali, n. 1 – 40127 Bologna

Servizio Immobiliare e Appalti

All'attenzione del Dott. Alessandro Bonfiglioli

Telefono: 051 2860301

Posta elettronica: info@caab.it e/o caab@legalmail.it

Fax: 051 2860345

C.A.A.B. provvederà a pubblicare sul sito internet www.caab.it ogni documento contenente i chiarimenti e/o le informazioni richieste dai soggetti partecipanti alla Procedura. Le risposte ai quesiti, pubblicate sul sito internet, valgono a chiarire la disciplina di gara. Pertanto, i concorrenti sono tenuti a controllare costantemente il suddetto sito per acquisire le informazioni sulla Procedura.

Inoltre, sul sito internet sopra indicato, a decorrere dalla data di pubblicazione del Bando, potrà essere consultata dai partecipanti una *data room* virtuale (la "**Data Room**").

Il responsabile della Data Room è la sig.ra Morena Baratti, contattabile presso gli uffici di C.A.A.B. di Via Paolo Canali, n. 1, Bologna, oppure via e-mail: morena.baratti@caab.it.

L'ammissione alla Data Room è subordinata alla richiesta di registrazione, che deve essere effettuata inviando via fax al n. 051 2860345 o 051 2860351 entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni antecedenti il termine per il ricevimento delle Offerte indicato al punto IV.3.4) del Bando, i seguenti documenti:

- copia sottoscritta del Regolamento Data Room;
- richiesta di accesso alla Data Room, redatta in conformità all'Allegato 8 e debitamente sottoscritta;
- impegno di riservatezza, redatto in conformità all'Allegato 9 e debitamente sottoscritto;
- copia di un valido documento di identità del sottoscrittore.

A seguito della ricezione della documentazione il responsabile della Data Room comunicherà all'indirizzo di posta elettronica indicato nella richiesta di accesso le credenziali (*user account* e *password*) per poter accedere alla Data Room, ovvero il motivo del diniego.

La Data Room contiene informazioni relative a:

- Convenzione per la concessione di diritto di superficie di cui all'atto a rogito del Notaio C.A. Forestieri di Bologna in data 31.10.1994, rep. n. 60078, racc. n. 16190.
- Delibera del Consiglio Comunale del Comune di Bologna in data 01.07. 2013, n. 365, P.G. n. 142976/2013.
- Information Memorandum.
- Protocollo d'Intesa tra Regione Emilia Romagna, Provincia di Bologna, Comune di Bologna e C.A.A.B. S.c.p.a. per l'attuazione del Progetto F.I.CO. (Fabbrica Italiana Contadina nell'ambito del Polo Funzionale del "CAAB" a Bologna.
- Planimetrie catastali / Elaborati planimetrici dell'Immobile.
- Valutazione Praxi.
- Masterplan Eataly – F.I.CO.
- Disciplinare d'incarico per la consulenza progettuale finalizzata all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative in data 11.07.2013.
- Term Sheet del contratto di servizi.

La Data Room sarà consultabile fino al giorno precedente (incluso) la data di scadenza per la presentazione delle Offerte.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Ciascun Offerente dovrà presentare la propria Offerta, redatta in lingua italiana, e farla pervenire a C.A.A.B., a pena di esclusione, entro il termine perentorio indicato al **punto IV.3.4) del Bando, all'indirizzo di cui al punto I.1) del Bando:**

Centro Agro Alimentare Bologna S.c.p.A. – Bologna (40127), Via Paolo Canali, n. 1

L'Offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso e sigillato, con timbro dell'Offerente e dovrà essere firmata sui lembi di chiusura.

Tale plico dovrà recare, all'esterno, oltre ai dati identificativi dell'Offerente (ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail e fax), la seguente dicitura:

RISERVATA

OGGETTO: Procedura aperta per la selezione di una SGR CIG: 53075898FE

Il suddetto plico potrà essere alternativamente consegnato mediante invio raccomandato, corriere privato o agenzia di recapito debitamente autorizzati, ovvero a mano da un incaricato dell'Offerente (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

La consegna del plico contenente l'Offerta sarà a totale ed esclusivo rischio dell'Offerente, restando esclusa qualsiasi responsabilità di C.A.A.B. ove, per qualunque motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo.

I plichi pervenuti in ritardo non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati.

All'interno del plico dovranno essere inserite, a pena di esclusione, 3 (tre) diverse buste chiuse e sigillate.

Le tre buste, identificate con le lettere "A", "B" e "C", oltre all'indicazione della ragione sociale dell'Offerente, dovranno riportare, rispettivamente, le seguenti diciture, a pena di esclusione:

Busta "A": "Documentazione amministrativa";

Busta "B": "Offerta Tecnica";

Busta "C": "Offerta Economica".

6. CONTENUTO DELL'OFFERTA

6.1 Contenuto della busta "A" – "Documentazione amministrativa"

La busta "A" dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto nonché, a pena di esclusione:

- (i) la domanda di partecipazione alla gara, con dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti di partecipazione di cui al punto III.2) del Bando, redatta in lingua italiana, secondo il facsimile di cui all'Allegato 3, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore dell'Offerente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura;
- (ii) idonea documentazione, in copia semplice, attestante il potere di firma della/e persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente l'Offerente quale, ad esempio, l'estratto della delibera del Consiglio di Amministrazione;
- (iii) la dichiarazione resa dagli amministratori muniti del potere di rappresentanza, dai direttori tecnici, dal socio unico, persona fisica, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 (quattro) soci relativamente alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 38 del Codice nonché, con riferimento al requisito cui all'art. 38, comma 1, lettera c), del Codice, dagli amministratori muniti di rappresentanza, dei direttori tecnici, del socio unico persona fisica, del socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 (quattro) soci cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in conformità al facsimile di cui all'Allegato 4;
- (iv) Schema del Regolamento del Fondo (Allegato 1) e Schema del Contratto (Allegato 2) siglati in ogni pagina e sottoscritti per esteso in calce da persona dotata del potere di firma per l'Offerente per accettazione. Per persona dotata di potere di firma si intende persona autorizzata a impegnare legalmente l'Offerente;
- (v) una cauzione provvisoria, nella misura indicata al paragrafo III.1.1), lettera a) del Bando, sotto forma di fideiussione bancaria, polizza assicurativa ovvero altra forma idonea di cui all'art. 75, comma 2, del Codice. Tale cauzione provvisoria dovrà avere validità minima di 180 (centottanta) giorni a decorrere dalla data indicata come termine di presentazione dell'Offerta. La cauzione provvisoria, **a pena di esclusione**, deve inoltre contenere formalmente ed espressamente la rinuncia al

beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 cod. civ., nonché la volontà e l'intenzione di voler restare obbligato in solido con il debitore, e la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 cod. civ. Sia la fideiussione bancaria, sia la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente l'impegno ad effettuare il pagamento a prima e semplice richiesta scritta a mezzo lettera raccomandata e, comunque, non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione della richiesta stessa, cui peraltro non potrà essere opposta alcuna eccezione da parte del fideiussore, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal debitore o da altri soggetti interessati ed anche nel caso che il debitore sia dichiarato nel frattempo fallito, ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione. Detta cauzione dovrà, infine, espressamente contenere l'impegno di un fidejussore a rilasciare la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del Codice, qualora l'Offerente risultasse aggiudicatario.

- (vi) ricevuta del versamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici pari a Euro 500,00 (cinquecento/00), effettuato con una delle seguenti modalità:
 - *on-line*, collegandosi al sito *web* dell'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici - "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>, seguendo le istruzioni disponibili sul portale (in tal caso dovrà essere allegata a riprova dell'avvenuto pagamento, copia stampata dell'email di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione);
 - in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini;
- (vii) copia del modello "Tutela della Privacy" (Allegato 6) sottoscritto in calce per esteso da persona dotata di potere di firma per l'Offerente;
- (viii) **(eventuale)** in caso di avalimento, la documentazione indicata all'art. 49 del Codice;
- (ix) **(eventuale)** in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio già costituito, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.

Si sottolinea che, a pena di esclusione, nessuno dei documenti sopra elencati dovrà contenere alcun riferimento all'Offerta Economica che verrà presentata.

6.2 Contenuto della busta "B" – "Offerta Tecnica"

La busta "B" dovrà contenere l'offerta tecnica, da predisporre nella forma di una relazione tecnica, strutturata per capitoli con la numerazione e le sottonumerazioni dei punti di seguito indicati (l'"**Offerta Tecnica**").

Il **Capitolo I** dovrà contenere le seguenti informazioni generali:

1. Elenco e profilo sintetico dei fondi comuni di investimento immobiliari gestiti alla data del Bando con indicazione, per ciascun fondo gestito e per quanto possibile, dei seguenti elementi:
 - i. tipologia di fondo (i.e. a raccolta/apporto, privato/pubblico e ordinario/speculativo);
 - ii. destinatari delle quote (i.e. investitori qualificati, *retail*);
 - iii. numero dei partecipanti al fondo;
 - iv. data di avvio dell'operatività e durata residua del fondo;
 - v. ammontare dell'attivo complessivamente gestito alla data del 30 giugno 2013, specificando, in termini percentuali:
 - a. il rapporto fra la parte del patrimonio detenuta in beni immobili, diritti reali immobiliari, partecipazioni in società immobiliari e beni diversi da quelli

- predetti; nonché
- b. la destinazione funzionale dei beni immobili in portafoglio;
 - vi. livello di indebitamento finanziario del fondo al 30 giugno 2013;
 - vii. tasso interno di rendimento *target* definito nel regolamento di gestione (se previsto) e tasso interno di rendimento medio alla data degli ultimi tre rendiconti annuali;
 - viii. modalità di svolgimento dell'attività gestoria, con riferimento alla struttura gestionale interna, alla esecuzione delle politiche di gestione e con particolare riguardo alle deleghe eventualmente attribuite a terzi ai sensi dell'art. 21 del regolamento della Banca d'Italia e della CONSOB del 29 ottobre 2007, anche con riferimento all'*outsourcing* di servizi immobiliari quali, a titolo esemplificativo, *asset management* e *property management*, nonché con riferimento agli eventuali rapporti di consulenza (i.e. *advisory*).

2. Elenco delle eventuali ispezioni e/o procedure promosse da Banca d'Italia e/o CONSOB, negli ultimi 5 (cinque) esercizi e nel primo semestre del corrente anno 2013, nei confronti della SGR con indicazione delle motivazioni sottostanti e dei relativi esiti.

Il **Capitolo II** dovrà contenere una descrizione dettagliata degli elementi riportati nel seguito, relativi alla qualità progettuale, riferiti al Fondo:

- 1 un profilo economico finanziario di massima elaborato sulla base di:
 - i. una proposta di business plan per il progetto denominato FICO, secondo un orizzonte temporale pari alla durata del Fondo (quaranta (40) anni), coerente con le ipotesi contenute nell'Information Memorandum, evidenziando gli elementi di sostenibilità ipotizzati per il business plan, gli elementi di attenzione e i presidi che saranno assunti dalla SGR a tutela e nell'interesse degli Investitori;
 - ii. una proposta di piano degli investimenti del Fondo, per un orizzonte temporale decennale dalla data di costituzione del Fondo, che dovrà includere:
 - a. una proposta di possibile *asset allocation* obiettivo coerente con gli obiettivi di investimento del Fondo e con indicazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, circa:
 - le destinazioni funzionali, coerenti con quanto indicato nello Schema di Regolamento del Fondo;
 - la distribuzione geografica;
 - le strategie di gestione perseguite con illustrazione dei metodi di gestione del rischio adottati;
 - il dimensionamento minimo e massimo di ciascun investimento;
 - i target di redditività attesa;
 - incidenza e caratteristiche degli eventuali investimenti in quote di OICR e/o società immobiliari, con esplicita indicazione degli eventuali limiti all'investimento, ferme restando le previsioni di cui al regolamento di gestione;
 - rappresentazione di un numero massimo di 4 (quattro) possibili investimenti attualmente sul mercato e ritenuti coerenti con le strategie di investimento e con le politiche di gestione proposte per il Fondo;
 - b. una descrizione delle ipotesi circa le strategie di finanziamento del Fondo, fermi restando i vincoli previsti nello Schema del Regolamento di Gestione.
2. Indicazione dei nominativi dei gestori preposti al servizio di gestione del Fondo di cui al

presente Disciplinare; per ciascun gestore deve essere riportato il *curriculum* professionale, da non computarsi nelle 35 (trentacinque) facciate previste dall'ultimo comma del presente Paragrafo, contenente:

- i. nome, cognome, data e luogo di nascita;
- ii. titolo di studio;
- iii. qualifica ed esperienze professionali;
- iv. *track record* in operazioni immobiliari (responsabilità assunte e attività svolte in relazione alla selezione e valutazione degli investimenti, alla negoziazione, alla gestione e al disinvestimento);
- v. eventuali cariche sociali in altre società.

Il **Capitolo III** dovrà contenere una descrizione dettagliata dei seguenti elementi, relativi al profilo del gestore:

1. Evidenza della capacità ed esperienza nella gestione di interventi complessi di costruzione, ristrutturazione straordinaria, adeguamento normativo, mediante la descrizione di un massimo di 5 (cinque) interventi conclusi.

Per ciascuno degli interventi descritti dovranno essere declinati gli elementi salienti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. la composizione del team di gestione che ha realizzato ogni singolo intervento;
 - b. caratteristiche generali dell'*asset*/immobile oggetto di intervento;
 - c. descrizione degli interventi effettuati, dei costi sostenuti e dei tempi di realizzazione;
 - d. indicazione dei soggetti terzi coinvolti nell'operazione, con particolare riferimento a strutture di project management, project monitoring, imprese di costruzione ecc. e delle modalità di selezione di tali soggetti terzi;
 - e. descrizione degli interventi di valorizzazione effettuati.
2. Evidenza della capacità ed esperienza nella gestione di immobili a destinazione "uso speciale" (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, parchi tematici, parchi scientifici e tecnologici, attrezzature universitarie e/o per la ricerca scientifica e tecnologica, centri commerciali e retail park, centri congressuali e fieristici, attività ricreative e per il tempo libero), mediante la descrizione degli immobili con simile destinazione d'uso detenuti dai fondi gestiti dall'offerente alla data di pubblicazione del Bando.

Per ciascuno dei suddetti immobili a destinazione "uso speciale", dovranno essere declinati gli elementi salienti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. caratteristiche generali dell'*asset*/immobile detenuto, con indicazione del valore di acquisto e del valore di mercato risultante dall'ultimo rendiconto approvato;
 - b. la composizione del team di gestione;
 - c. descrizione delle strategie di gestione adottate e dei soggetti terzi coinvolti nella gestione, con particolare riferimento a strutture di property management, facility management, e agency.
3. Indicazione dei volumi di dismissioni realizzate dai fondi gestiti dalla SGR negli ultimi 5 (cinque) anni, con dettaglio delle tipologie di immobili oggetto di alienazione, al fine di valutare le capacità del gestore in fase di dismissione del patrimonio del Fondo.
 4. Indicazione dei volumi di investimento realizzati dai fondi gestiti dalla SGR negli ultimi 5 (cinque) anni, con dettaglio delle tipologie di immobili oggetto di acquisto, al fine di valutare le capacità del gestore in fase di investimento del patrimonio del Fondo.
 5. Indicazioni circa le strutture della SGR, sia interne sia di quelle che si intenderà

reperire in *outsourcing*, per gli investimenti immobiliari del Fondo e dei meccanismi di controllo che si utilizzeranno per verificare i risultati dell'attività di gestione ed il funzionamento dei processi decisionali degli stessi.

6. Descrizione della struttura organizzativa destinata dall'Offerente all'attività di istituzione, promozione e gestione di fondi comuni di investimento immobiliare, indicando specificatamente i nominativi dei manager responsabili delle diverse fasi di selezione e valutazione degli investimenti, negoziazione, gestione e disinvestimento e riportando un organigramma funzionale della struttura organizzativa in parola, comprensiva dell'indicazione del numero di risorse della SGR dedicate a ciascuna attività.
7. Descrizione delle procedure e dei presidi, di cui si è dotato l'Offerente e/o di cui l'Offerente si intende dotare, per l'individuazione e gestione dei conflitti di interessi e delle operazioni con parti correlate nonché delle funzioni di risk management, compliance e internal audit.

Il **Capitolo IV** dovrà contenere:

1. (Proposte migliorative) fermi restando gli impegni assunti con l'accettazione dello Schema del Regolamento del Fondo, eventuali proposte migliorative delle regole di *governance* del Fondo, con particolare attenzione ai rapporti tra i gestori ed il soggetto promotore, alla istituzione, funzionamento e poteri del Comitato Consultivo e dell'Assemblea dei partecipanti del Fondo e alla informativa da fornirsi ai quotisti;
2. (Impegno a Sottoscrivere Quote del Fondo) – L'impegno da parte dell'Offerente a sottoscrivere quote del Fondo per un ammontare pari all'Investimento Minimo Iniziale così come definito all'art. 2 dello schema di Regolamento del Fondo. Si precisa che gli Offerenti possono decidere a loro discrezione di assumere questo impegno, fermo restando quanto previsto al paragrafo 7.2, lettera A), sui Criteri di valutazione delle Offerte Tecniche. Nel caso in cui l'Offerente decida di assumere questo impegno, dovrà sottoscrivere il documento Allegato 10 al presente Disciplinare (Facsimile lettera di impegno alla sottoscrizione di quote del Fondo) e inserirlo nella Busta "B".

Tutte le indicazioni fornite nel Capitolo I dell'Offerta Tecnica avranno valore informativo.

Tutte le indicazioni fornite nei Capitoli II, III, e IV dell'Offerta Tecnica saranno oggetto di valutazione, e quelle relative al Fondo avranno valore vincolante per l'Offerente ad eccezione di quelle di cui al **Capitolo II, punto 1** della busta B.

Il suddetto punto (**Capitolo II, punto 1**) è da ritenersi non vincolante anche per C.A.A.B., in quanto le indicazioni ivi contenute sono state fornite in sede di gara ai concorrenti al solo fine di valutarne le capacità gestionali e senza, quindi, che i beni, gli importi e i tempi assunti a base dei piani di investimento da proporre da parte dei soggetti concorrenti rappresentino un obbligo in capo a C.A.A.B..

Resta ferma la possibilità per C.A.A.B. di non accettare le proposte migliorative di *governance* del Fondo di cui al precedente **Capitolo IV, punto 1, dell'Offerta Tecnica**.

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata su fogli singoli di formato A4, con una numerazione progressiva e univoca delle pagine. L'Offerta Tecnica dovrà essere siglata in ogni sua pagina e sottoscritta per esteso in calce da persona dotata di potere di firma per

l'Offerente, intendendosi per tale una persona autorizzata a impegnare legalmente l'Offerente, e non dovrà superare le **35 (trentacinque)** facciate, fatte salve le informazioni di cui al Capitolo II, punto 2.

All'Offerta Tecnica l'Offerente potrà allegare apposita dichiarazione congruamente motivata per segnalare a C.A.A.B. di non autorizzare l'accesso agli atti per le parti dell'Offerta Tecnica coperte da segreti tecnici e commerciali, indicate in maniera dettagliata. In caso di presentazione di tale dichiarazione, C.A.A.B. consentirà l'accesso nei soli casi di cui all'art. 13, comma 6, del Codice. In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, C.A.A.B. consentirà l'accesso ai sensi del Codice e del DPR n. 207/2010.

Si sottolinea che, a pena di esclusione, nessuno dei documenti sopra elencati dovrà contenere alcun riferimento all'Offerta Economica che verrà presentata.

6.3 Contenuto della busta "C" – "Offerta Economica"

La busta "C" dovrà contenere una dichiarazione di offerta economica, da redigere in conformità al facsimile di cui all'Allegato 5, relativa al compenso, composto da una **commissione base di gestione annua, da una commissione minima annua, da una commissione di incentivo annua, da una commissione c.d. di sviluppo, spettanti per la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e dalla commissione dovuta alla Banca depositaria, (l'"Offerta Economica")**.

L'Offerta Economica si considererà comprensiva di tutte le spese da sostenersi in relazione alla istituzione, costituzione e gestione del Fondo, che rimarranno a carico dell'Offerente, e delle spese da sostenersi in relazione alla gestione del Fondo, fatta eccezione per gli oneri che sono necessariamente posti a carico del Fondo e dei partecipanti al Fondo in base a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia (cfr. Titolo V, Capitolo I, Sezione II, paragrafo 3.3), del Regolamento Banca d'Italia dell'8 maggio 2012) e in base allo Schema di Regolamento del Fondo.

L'Offerente dovrà impegnarsi a mantenere ferma l'Offerta Economica per 180 (centoottanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

L'Offerta Economica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce per esteso da persona dotata di potere di firma per l'Offerente intendendosi per persona dotata di potere di firma una persona autorizzata a impegnare legalmente l'Offerente.

Nel caso di concorrenti raggruppati, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o da persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico designato capogruppo/mandatario dell'ATI costituita o, in caso raggruppamento temporaneo d'impresе non ancora costituito ovvero di consorzio, dai legali rappresentanti (o da persona munita di comprovati poteri di firma) di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio.

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello in lettere sarà ritenuta valida l'offerta in lettere. Non sono ammesse Offerte in aumento e/o condizionate.

6.4 Richieste di chiarimenti e/o spiegazioni all'Offerente da parte di CAAB

C.A.A.B. si riserva la facoltà di chiedere all'Offerente chiarimenti e/o spiegazioni sul contenuto dell'Offerta nel rispetto dell'art. 46 del Codice.

Tali chiarimenti saranno forniti dall'Offerente nella forma e nei termini richiesti da C.A.A.B..

7. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

7.1 Procedimento di individuazione della migliore Offerta

- (a) La Commissione, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati al punto IV.3.8) del Bando, o in successive sedute, procederà:
- (i) alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi e alla verifica della presenza delle tre buste "A", "B" e "C";
 - (ii) all'apertura della busta "A" di tutte le Offerte pervenute entro i termini ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti, come indicati nel presente disciplinare;
 - (iii) alla verifica della regolarità dei documenti della busta "A". In caso di irregolarità formali, non compromettenti la *par condicio* fra gli Offerenti, l'Offerente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione scritta, a regolarizzare i documenti e/o a fornire i chiarimenti opportuni. Qualora riscontri carenze e/o irregolarità sostanziali, la Commissione procederà all'esclusione dell'Offerente dalla Procedura, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 11, del Codice;
 - (iv) alla estrazione a sorte di almeno il 10% (dieci per cento) delle Offerte ammesse, arrotondate all'unità superiore, alle quali richiedere di comprovare nei termini e nelle forme previste dal Codice, il possesso dei requisiti dichiarati, esibendo la relativa documentazione. La mancata presentazione della documentazione entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta, o la mancata conferma delle dichiarazioni presentate, porteranno all'esclusione dell'Offerente dalla Procedura, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 11, del Codice;
- (b) La Commissione procederà, in una successiva seduta pubblica, all'apertura della busta "B" di tutte le Offerte rimaste in gara. Compilate le formalità di apertura delle buste e verifica del relativo contenuto, la Commissione procederà, in una o più riunioni riservate successive, alla valutazione delle Offerte Tecniche relative alle Offerte rimaste in gara e all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri di valutazione stabiliti al Paragrafo **7.2, lett. A)**, redigendone apposito verbale.
- (c) Ultimata la valutazione delle Offerte Tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle Offerte Economiche solo per gli Offerenti che, relativamente all'Offerta Tecnica, avranno conseguito un punteggio non inferiore a 35 (trentacinque) punti in totale. Compilate le formalità di apertura delle buste, la Commissione procederà alla valutazione delle relative Offerte Economiche, secondo i criteri di valutazione di cui al Paragrafo **7.2, lett. B)** e alla predisposizione della graduatoria finale.
- (d) Successivamente la Commissione procederà alla verifica delle Offerte anormalmente basse ai sensi degli artt. 86, 87 ed 88 del Codice e, all'esito di siffatta

verifica, procederà ad aggiudicare provvisoriamente la Procedura in favore dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, previo avveramento della condizione di cui al punto **VI.3), n. 16 del Bando**. La Commissione potrà procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori Offerte, non oltre la quinta, ai sensi dell'art. 88, comma 7, del Codice, così come previsto al punto **VI.3) n. 10 del Bando**.

- (e) C.A.A.B. provvederà, quindi, alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, e qualificazione di cui ai punti III.2.1, III.2.2. e III.2.3 del Bando nei confronti dell'aggiudicatario e del secondo classificato. Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio, C.A.A.B. procederà alla conseguente eventuale nuova provvisoria aggiudicazione nei confronti del secondo classificato. In caso contrario, C.A.A.B. procederà all'aggiudicazione definitiva, dandone comunicazione all'aggiudicatario e ai concorrenti nelle forme di legge.

7.2 Criteri di valutazione delle Offerte

C.A.A.B. procederà alla valutazione delle Offerte secondo il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, in applicazione del metodo aggregativo compensatore (Allegato P del D.P.R. n. 207/2010), come di seguito illustrato, tenuto conto:

- a) dell'Offerta Tecnica, alla quale sarà complessivamente attribuito un punteggio massimo pari a 60 (sessanta) su 100 (cento);
- b) dell'Offerta Economica, alla quale sarà attribuito un punteggio massimo pari a 40 (quaranta) su 100 (cento).

A – Criteri di valutazione delle Offerte Tecniche

Il punteggio sarà calcolato effettuando la sommatoria dei punteggi assegnati ai diversi elementi di valutazione tecnica, così ponderati:

Elemento <i>(il riferimento ai Capitoli va inteso come relativo alle corrispondenti voci dell'Offerta Tecnica di cui al precedente Paragrafo 6.2)</i>	Punteggio Massimo
1) Qualità progettuale (Capitolo II, punto 1 (i))	11
2) Qualità progettuale (Capitolo II, punto 1 (ii))	5
3) Qualità progettuale (Capitolo II, punto 2)	7
Punteggio totale	23

Elemento <i>(il riferimento ai Capitoli va inteso come relativo alle corrispondenti voci dell'Offerta Tecnica di cui al precedente Paragrafo 6.2)</i>	Punteggio Massimo
1) Profilo del gestore (esperienza nella gestione di interventi complessi di costruzione, ristrutturazione straordinaria, adeguamento normativo)	7
2) Profilo del gestore (esperienza nella gestione di immobili a destinazione "uso speciale")	7
3) Profilo del gestore (indicazione dei volumi di dismissioni realizzate dai fondi gestiti dalla SGR negli ultimi 5 (cinque) anni)	3
4) Profilo del gestore (indicazione dei volumi di investimenti realizzati dai fondi gestiti dalla SGR negli ultimi 5 (cinque) anni)	5
5) Profilo del gestore (indicazioni circa le strutture della SGR, sia interne sia di quelle che si intenderà reperire in outsourcing, per gli investimenti immobiliari del Fondo)	4
6) Profilo del gestore (descrizione della struttura organizzativa destinata dall'Offerente all'attività di istituzione, promozione e gestione di fondi comuni di investimento immobiliare)	3
7) Profilo del gestore (Descrizione delle procedure e dei presidi)	4
Punteggio totale	33

Elemento <i>(il riferimento ai Capitoli va inteso come relativo alle corrispondenti voci dell'Offerta Tecnica di cui al precedente Paragrafo 6.2)</i>	Punteggio massimo
1) Proposte migliorative (Capitolo IV, punto 1 (Proposte Migliorative))	2
2) Impegno sottoscrizione Investimento Minimo Iniziale (Capitolo IV, punto 2 (Eventuale Impegno a Sottoscrivere Quote del Fondo))	2
Punteggio totale	4

Prima fase

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi assegnati ai diversi elementi di valutazione tecnica, verrà utilizzato il metodo aggregativo compensatore, con l'applicazione della seguente formula:

$$C_i = \sum_n [W_e \times V(i)_e]$$

Dove:

- C_i: punteggio conseguito dal concorrente i-esimo
n: è il numero totale degli elementi di valutazione tecnica
W_e: è il punteggio massimo attribuito a ciascun elemento di valutazione tecnica (e)
V(i)_e: è il coefficiente, variabile da zero a uno, della prestazione dell'Offerta (i) rispetto a ciascun elemento di valutazione tecnica (e)
Σ_n: sommatoria fra 1 ed n

I punteggi assegnati ai diversi elementi di valutazione tecnica verranno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari (Allegato P, paragrafo II, lettera a) del DPR 207/2010) nel rispetto della seguente scala di valori:

- se l'elemento in esame risulti "non trattato" coefficiente 0,00;
- se l'elemento in esame risulti "assolutamente inadeguato" coefficiente 0,10;
- se l'elemento in esame risulti "inadeguato" coefficiente 0,20;
- se l'elemento in esame risulti "gravemente carente" coefficiente 0,30;
- se l'elemento in esame risulti "carente" coefficiente 0,40;
- se l'elemento in esame risulti "insufficiente" coefficiente 0,50;
- se l'elemento in esame risulti "sufficiente" coefficiente 0,60;
- se l'elemento in esame risulti "discreto" coefficiente 0,70;
- se l'elemento in esame risulti "buono" coefficiente 0,80;
- se l'elemento in esame risulti "distinto" coefficiente 0,90;
- se l'elemento in esame risulti "ottimo" coefficiente 1,00.

All'elemento di valutazione tecnica di cui al precedente paragrafo. 6.2, Capitolo IV, punto 2, dell'Offerta Tecnica sarà attribuito il punteggio di 2 punti (pari al coefficiente 1,00 – "ottimo") solo nell'ipotesi in cui l'Offerente dichiara di impegnarsi a sottoscrivere l'Investimento Minimo Iniziale, sottoscriva il documento Allegato 10 al presente Disciplinare (Facsimile lettera di impegno alla sottoscrizione di quote del Fondo) e lo inserisca nella Busta "B". In mancanza di quanto sopra, per tale sub-criterio non verrà attribuito alcun punteggio.

Seconda fase

All'Offerta Tecnica che risulterà essere la migliore per effetto della sommatoria dei punteggi come sopra determinati la Commissione attribuirà il punteggio finale di 60 (sessanta) punti.

Il punteggio ottenuto da ciascun altro Offerente in graduatoria sarà ragguagliato al punteggio finale conseguito dall'Offerta Tecnica migliore **60 (sessanta) punti**, secondo la seguente proporzione:

$$\mathbf{X : 60 = P : D}$$

Dove:

X: è il punteggio finale da attribuire all'Offerta presa in considerazione

P: è il punteggio conseguito dall'Offerente preso in esame, all'esito della Prima fase

D: è il punteggio conseguito dall'Offerta Tecnica migliore all'esito della Prima fase.

B – Criteri di valutazione delle Offerte Economiche

Elemento	Punteggio
Commissione base di gestione annua (importo massimo a base d'asta= 0,40% (zero virgola quaranta per cento) del valore medio annuo delle attività del Fondo)	10
Commissione minima annua (importo massimo a base d'asta= Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila) soggetto a indicizzazione sulla base dell'indice Istat Foi)	10
Commissione di incentivo annua, che comunque non potrà eccedere il 20% (venti per cento) della commissione base di gestione annua (importo massimo a base d'asta = 5,00% (cinque per cento) del provento annuale distribuito ai quotisti eccedente la soglia del 7,50% (sette e cinquanta per cento) del valore medio annuo delle attività del Fondo)	10
Commissione di sviluppo (importo massimo a base d'asta = 1,00% (un per cento) del prezzo degli appalti per interventi di costruzione, ristrutturazione, adeguamento normativo)	6
Commissione dovuta alla Banca Depositaria (importo massimo a base d'asta= 0,03% (zero virgola zero tre per cento) del valore medio annuo delle attività del Fondo)	4
Punteggio totale	40

La Commissione procederà all'apertura delle Offerte Economiche solo per gli Offerenti che, relativamente all'Offerta Tecnica, avranno conseguito un punteggio non inferiore a 35 (trentacinque) punti in totale.

Prima fase

Il punteggio per la valutazione dell'Offerta Economica verrà inizialmente attribuito dalla Commissione per ciascuno dei 5 (cinque) sub-elementi sopra riportati: 1) Commissione base [di gestione annua]; 2) Commissione minima annua; 3) Commissione di incentivo annua; 4) Commissione c.d. di sviluppo; 5) Commissione dovuta alla Banca Depositaria, mediante l'utilizzo della seguente formula:

$$P = (A/B) \times C$$

Dove:

P: è il punteggio da attribuire all'Offerta presa in considerazione

A: è la percentuale di sconto applicata dall'Offerente sulla commissione a base d'asta indicata nell'Offerta Economica

B: è la percentuale massima di sconto offerta sulla commissione a base d'asta
C: è il punteggio massimo previsto per ogni singolo elemento.

All'offerta ipoteticamente pari all'importo posto a base di gara sarà attribuito un punteggio pari a 0 (zero).

Seconda fase

All'Offerta Economica che risulterà essere la migliore per effetto della sommatoria dei punteggi come sopra determinati la Commissione attribuirà il punteggio finale di **40 (quaranta)** punti.

Il punteggio ottenuto da ciascun altro Offerente in graduatoria sarà raggugliato al punteggio finale conseguito dall'Offerta Economica migliore 40 (quaranta) punti, secondo la seguente proporzione:

$$\mathbf{X : 40 = P : D}$$

Dove:

X: è il punteggio finale da attribuire all'Offerta presa in considerazione

P: è il punteggio conseguito dall'Offerente preso in esame, all'esito della Prima fase

D: è il punteggio conseguito dall'Offerta Economica migliore all'esito della Prima fase.

7.3 Cause di esclusione

Saranno esclusi dalla Procedura gli Offerenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice, dal DPR n. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti nonché in tutti gli altri casi espressamente elencati all'art. 46, comma 1-*bis*, del Codice.

7.4 Comunicazione della graduatoria e cauzione definitiva

Intervenuta l'aggiudicazione definitiva, C.A.A.B. comunicherà ai partecipanti alla Procedura la graduatoria finale ed inviterà la SGR risultata prima in graduatoria alla stipula del Contratto.

La stipula del Contratto è in ogni caso subordinata, oltre che alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, a pena di esclusione, della cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del Codice, secondo le modalità ivi disciplinate nonché alle condizioni sospensive indicate .

L'importo della cauzione, determinato in conformità alle previsioni di cui all'articolo 113 del Codice, sarà interamente svincolato alla costituzione del Fondo. E' ammessa la facoltà di svincolo progressivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 113, comma 3, del Codice.

8 NORME DI ETICA COMMERCIALE

L'Offerente si impegna ad astenersi:

- dall'offrire provvigioni, emolumenti ed altre utilità a componenti degli organi collegiali amministrativi e di controllo o dipendenti di C.A.A.B.;
- dal concludere accordi commerciali stipulati in proprio da amministratori o dipendenti di C.A.A.B.;
- dall'intraprendere attività commerciali o sottoscrivere accordi con terzi suscettibili di arrecare pregiudizio agli interessi di C.A.A.B. o confliggere con gli stessi;
- dal procurare a amministratori o dipendenti di C.A.A.B. vantaggi non patrimoniali.

9 AVVERTENZE

Né il Bando, né il presente Disciplinare costituiscono proposta contrattuale od offerta al pubblico ex art. 1336 cod. civ., bensì semplice invito ad offrire.

C.A.A.B. si riserva il diritto (i) di non aggiudicare e di non procedere alla stipula del Contratto nel caso in cui nessuna delle Offerte presentate venga ritenuta idonea o conveniente, (ii) di procedere alla stipula del Contratto anche in presenza di una sola Offerta presentata e/o valida; (iii) di prorogare i termini, sospendere, interrompere, annullare e revocare in qualsiasi momento la Procedura, a suo insindacabile giudizio, senza che tale evenienza possa costituire fondamento per alcuna richiesta di indennizzo o risarcimento danni, a qualsiasi titolo, da parte degli Offerenti, senza pregiudizio e fermo restando quanto previsto dal punto **VI. 3), n. 16 del Bando**.

La ricezione della eventuale Offerta non comporta per C.A.A.B. alcun obbligo o impegno di aggiudicazione nei confronti dell'Offerente, né attribuisce a quest'ultimo alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o compenso, per qualsiasi titolo o ragione, da parte di C.A.A.B..

Nell'ipotesi in cui si intenda accedere al subappalto entro i limiti inderogabilmente fissati dall'art 118 del Codice, l'Offerente deve indicare nell'istanza di partecipazione (cfr. allegato 4) le attività che intende subappaltare. In mancanza, il sub-appalto non sarà ammesso.

Ai sensi del Codice si informa che i dati forniti saranno trattati da C.A.A.B. per finalità connesse alla Procedura e per l'eventuale successiva stipula del Contratto.

C.A.A.B. consentirà l'accesso ai sensi del Codice e del DPR n. 207/2010.

Tutta la documentazione inviata dagli Offerenti resta acquisita agli atti di C.A.A.B. e non verrà restituita, neanche parzialmente, agli Offerenti non aggiudicatari (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

Per tutto quanto non previsto e regolato dal presente Disciplinare, si rinvia alla disciplina dettata dal Codice e dal DPR n. 207/2010. Per eventuali chiarimenti di natura procedurale/amministrativa l'Offerente potrà rivolgersi al responsabile del procedimento Dott. Alessandro Bonfiglioli ai seguenti recapiti:

Centro Agro Alimentare Bologna S.c.p.A.,

Via Paolo Canali, n. 1 – 40127 Bologna

Telefono: 051 2860301

Posta elettronica: info@caab.it e/o caab@legalmail.it

Fax: 051 2860345