

COMUNE DI VALTOURNENCHE

Area Amministrativa

Email : info@comune.valtournenche.ao.it

AVVISO DI BANDO

PER AFFIDAMENTO GESTIONE STRUTTURA DA ADIBIRE A SERVIZIO PUBBLICO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE – BAR/TAVOLA FREDDA - DI PROPRIETA' COMUNALE PRESSO L'IMMOBILE “CASA DELLO SPORT” A BREUIL- CERVINIA.

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 23/06/2021 e della conseguente determinazione n. del 23/06/2021 è indetto un bando avente ad oggetto l'affidamento della gestione struttura da adibire a servizio pubblico di somministrazione di alimenti e bevande – bar/tavola fredda - di proprietà comunale presso il "Casa dello Sport" a Breuil-Cervinia

DESCRIZIONE CONCESSIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento riguarda la gestione per mesi tre nel periodo estivo, del servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande adibito esclusivamente a Bar/Tavola fredda Tipologia 2 da esercitarsi in locali di proprietà del Comune di Valtournenche, siti in località Breuil-Cervinia, via Strada Privata Interna n. 18 (zona Circonvallazione), presso l'immobile denominato “Casa dello Sport”, distinto al catasto al Fg. VII mappale 1101

CONDIZIONI DEL SERVIZIO

1) LOCALI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Al fine di garantire il corretto utilizzo dello stabile in ambito sportivo e ricreativo e al fine di ottimizzare altresì la gestione degli impianti comunali con finalità similari presenti a Breuil-Cervinia per mesi tre nel periodo estivo il soggetto interessato alla gestione della “ Casa dello Sport” avrà in godimento l'immobile denominato “Casa dello Sport”, distinto al catasto al Fg. VII mappale 1101, i vani qui riportati:

PIANO SEMINTERRATO

- n. 1 bagno per disabili in condivisione con il centro traumatologico;
- Spogliatoio e servizi al servizio del bar;

PIANO TERRA

- Bar mq. 122,55
- Wc mq. 11,59

AREA ESTERNA (DEHORS)

La gestione comprenderà la pulizia e manutenzione ordinaria della struttura sia degli spazi interni che esterni.

L'immobile, gli impianti, gli arredi e le attrezzature (di cui al successivo art. 2) in esso presenti e installati sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e devono essere perfettamente noti al concessionario. Di essi le parti redigono verbale di consistenza all'atto della consegna. Il verbale indica la quantità di arredi, impianti e attrezzature di proprietà comunali presenti ed il loro stato manutentivo. Il concessionario dovrà segnalare eventuali deficienze riscontrate. Il Comune non risponderà di eventuali deficienze che non siano segnalate nel verbale di consegna.

Il concessionario assumerà il rischio di gestione dell'immobile con trasferimento totale della responsabilità di gestione stessa dall'Amministrazione comunale al concessionario.

E' fatto obbligo al concessionario di osservare le vigenti norme igieniche in materia di preparazione, confezionamento, somministrazione e conservazione dei generi alimentari.

Il concessionario si obbliga ad eseguire in proprio il servizio di gestione del bar/tavola fredda Tipologia 2 oggetto del presente bando con divieto di subconcessione e con divieto di cessione anche parziale del contratto.

Nulla spetterà al concessionario, a qualsiasi titolo o causa, nel caso di impossibilità di funzionamento del bar/tavola fredda per fatto di terzi o per fatti imprevisti ed imprevedibili non imputabili all'Amministrazione.

2) ARREDI E ATTREZZATURE GIA' IN DOTAZIONE E DI PROPRIETA' COMUNALE:

L'immobile risulta arredato con arredi e attrezzature essenziali come da apposito elenco che verrà debitamente sottoscritto tra le parti.

Tutte le eventuali altre attrezzature e arredi necessari e non presenti all'atto della consegna sono a carico del concessionario.

Si precisa che in occasione della consegna delle chiavi verrà effettuato apposito sopralluogo in contraddittorio per la verifica della presenza del materiale e degli arredi indicati nel citato allegato.

3) DURATA:

Il servizio, non rinnovabile, avrà una durata di mesi tre estivi dalla data di aggiudicazione. Il servizio dovrà essere avviato immediatamente anche in pendenza di stipula del contratto.

Il subingresso di altro soggetto non è consentito. Alla scadenza del contratto, l'Amministrazione Comunale procederà ad un nuovo affidamento.

4) ORARIO E PERIODO DI APERTURA:

In considerazione del fatto che il bar/tavola fredda tipologia 2 è situato all'interno di una struttura prevalentemente dedicata all'attività sportiva del Golf, in estate il gestore dovrà adattare la propria politica aziendale alle summenzionate attività sportive e, in particolare, dovrà garantire l'apertura al pubblico nei seguenti orari:

- apertura estiva almeno un'ora prima della prima partenza in gara e comunque non dopo le ore 8.00;
- chiusura estiva non prima delle ore 21.00.

Il gestore si obbliga altresì a garantire l'apertura, anche fuori orario, in occasione di particolari manifestazioni ed eventi su richiesta del Comune.

Salvo quanto sopra, dovrà essere assicurata la continuità del servizio anche nel caso di eventuali assenze per malattie, ferie e infortuni.

Restano fatte salve tutte le prescrizioni, anche locali, in materia di svolgimento di attività rumorose

In caso di chiusura forzata dell'esercizio, dipendente da qualunque causa, il Comune è sollevato da ogni responsabilità anche di ordine civile e di risarcimento danni.

5) VALORE CONTRATTUALE: Il corrispettivo a corpo per le prestazioni contrattuali sarà quello indicato nell'offerta economica.

6) CANONE :

Il canone del servizio corrisponde all'offerta in aumento presentata dal concorrente in sede di gara rispetto al canone base fissato dal Comune in € 0,00 (zero/00).

7) SPESE E ONERI A CARICO DEL GESTORE: Sono a carico del gestore:

Ø Tutte le spese relative alle “utenze” (gas, energia elettrica, acqua potabile, riscaldamento , telefono, ecc.) rimarranno in capo al gestore. In ogni caso il gestore dovrà provvedere alla volturazione di tutte le utenze in nome proprio entro il termine massimo di 10 giorni dalla presa in carico dei locali, e di tali volture dovrà essere consegnata copia della documentazione agli uffici comunali

Ø Canoni e tasse (acquedotto, TARI, insegne, ecc.) All'uopo si chiede al gestore di dimostrare di aver versato tali imposte agli enti preposti. Tutte le utenze dovranno essere volturate al gestore e di tali volture dovrà essere consegnata copia della documentazione agli uffici comunali.

Ø Il gestore assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà dell'Amministrazione o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente al gestore stesso, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio.

Ø La custodia e la pulizia dei locali.

Ø I locali oggetto del presente affidamento devono essere assolutamente rispettati e salvaguardati allo scopo di evitare possibili danneggiamenti; a tal fine il gestore dovrà adottare comportamenti e precauzioni necessarie per garantire il corretto utilizzo dei locali e delle dotazioni in essi contenute.

Ø Il gestore è responsabile dei danni che dovessero derivare comunque a terzi o al Comune in dipendenza della gestione ed è a suo carico il rimborso per intero dei danni stessi.

Ø Il gestore esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che possano derivare agli utenti da fatti o omissioni, dolosi o colposi, propri o di propri dipendenti o di terzi.

Ø E' fatto divieto di adibire i locali a destinazione diversa da quella indicata nel presente bando. Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi ad ogni effetto di interesse pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso senza autorizzazione da parte del Comune.

Ø E' a carico del concessionario la manutenzione ordinaria dei beni ricevuti in gestione. Il gestore dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia e guasto che interessa gli impianti.

Ø Nella gestione del servizio, il gestore dovrà dotarsi dei materiali di consumo necessari per i servizi di somministrazione e servizi di pulizia;

Ø L'acquisizione di tutti i titoli amministrativi e sanitari (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) occorrenti per lo svolgimento dei servizi affidatigli, prima della stipula del contratto e comunque entro e non oltre 30 gg dalla comunicazione di aggiudicazione ;

Ø gli oneri per l'eventuale assunzione di personale;

Ø gli oneri inerenti l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

Ø la fornitura dei materiali per le manutenzioni e riparazioni ed il materiale di consumo per l'uso dei servizi;

Ø la fornitura di tutti gli arredi e le attrezzature necessarie per la gestione dei servizi e la manutenzione dei beni;

Ø effettuare la corretta gestione e raccolta differenziata e dei rifiuti derivanti dall'attività.

Ø Allo scadere del contratto, il concessionario dovrà lasciare le strutture e le aree completamente libere e sgombre di arredi, attrezzature e scorte di sua proprietà, salvo che sia dimostrata la cessione al gestore subentrante. I locali e le aree dovranno essere perfettamente puliti e ordinati e restituiti nello stato di conservazione in cui furono ricevuti, salvo il deterioramento conseguente al normale uso. In tale occasione si provvederà a controllare le attrezzature e gli arredi del comune come da verbali di consegna.

Ø Il rispetto delle regole impartite dalla cosiddetta “circolare Gabrielli” (e s.m.i.) per la gestione degli eventi che prevedono un forte afflusso di pubblico (safety - responsabilità di Comune, Vigili del fuoco, Polizia locale, Prefettura, organizzatori e security - servizi di ordine e sicurezza), e la gestione dei compiti che spettano agli enti organizzatori di eventi pubblici.

Ø Il rispetto assoluto delle norme in materia di pubblico spettacolo;

Ø Il rispetto delle norme igienico sanitarie;

Più in generale il concessionario avrà l'obbligo di gestire con capacità di iniziativa, cura, diligenza e cortesia le attività oggetto della concessione, allo scopo di dare i migliori servizi all'utenza e perseguire, così, il fine di promozione turistico-sportivo voluto dal Comune.

Il Comune concedente avrà in ogni momento il diritto di vigilare sull'andamento della gestione, di ottenere tutte le informazioni che riterrà opportune dal concessionario, di ispezionare in qualunque momento l'attività e le strutture, senza arrecare intralcio o pregiudizio alla gestione.

Nell'ambito della concessione in oggetto non sono ammesse le seguenti attività:

Ø Organizzazione di attività rumorose o che non rispettino il Piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge n. 447/95, lr. 20/2009 e DGR 3355/2006 e s.m.i.;

Ø Divieto di eseguire qualsiasi modifica e intervento di tipo edilizio;

Ø Divieto di modificare gli impianti esistenti;

Ø Divieto di uso abitativo stabile dell'immobile;

Ø Nessun intervento comportante la trasformazione edilizia di qualunque genere che può interessare immobili tutelati ai sensi del d.lgs 42/2004 classificati "documento", "monumento" o di "Pregio architettonico" potrà essere attuato in assenza delle prescritte autorizzazioni.

Tutte le attività eseguite in difformità a qualsivoglia disposizione di legge o alle prescrizioni di cui alla presente lettera di invito comporterà l'immediata risoluzione del contratto e la comunicazione agli enti preposti alla tutela delle specifiche disposizioni di legge.

8) ULTERIORI ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il gestore sarà altresì tenuto a:

- provvedere alla pulizia quotidiana dei locali adibiti a spogliatoio e servizi igienici concessi in uso al Golf Club nel periodo estivo siti al piano seminterrato dello stabile;
- provvedere, previa intesa con il Golf Club, all'apertura ed alla gestione di un servizio "buvette" alla fine delle buche 5 e 9 con le seguenti modalità:
 - nel mese di luglio solo in occasione dello svolgimento delle gare .
 - nel mese di agosto tutti i giorni

Sono a carico del concessionario, senza diritto di rivalsa, tutte le spese, imposte e tasse, compresi i diritti di segreteria, inerenti e conseguenti al contratto.

9) ONERI A CARICO DEL COMUNE: Restano a carico del Comune le spese per interventi di manutenzione straordinaria all'immobile.

10) VIGILANZA E CONTROLLI

La vigilanza ed il controllo sull'esecuzione del servizio competono all'Ente concedente che potrà disporre in qualsiasi momento tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative del servizio, onde verificarne l'esatta rispondenza a quanto statuito contrattualmente.

11) INADEMPIENZE, PENALITÀ, RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempienze riscontrate dal Comune attraverso i propri responsabili, il concessionario è passibile di penali, previo contraddittorio per l'accertamento del comportamento colposo.

12) CONTROVERSIE

Nel caso di controversie che dovessero insorgere dall'applicazione della presente convenzione, si ricorrerà al Foro di Aosta.

13) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione il/i candidato/i deve non trovarsi in nessuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 16 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.;

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, ci si riserva di procedere alle verifiche ritenute necessarie.

Le candidature risultate carenti dei requisiti richiesti non verranno considerate.

Resta inteso che la partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento della gestione di cui all'oggetto

CRITERI DI SELEZIONE, PROCEDURE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

I soggetti interessati, purché in possesso dei prescritti requisiti, saranno selezionati mediante l'applicazione dei seguenti criteri per l'attribuzione dei punteggi:

a) ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE ATTIVA E GIÀ PRESENTE NEL COMUNE DI VALTOURNENCHE AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – punteggio max 40 punti

- | | |
|---|----------|
| ☐ a1) oltre 10 anni | punti 40 |
| ☐ a2) da 5 anni a 9 anni e 11 mesi | punti 20 |
| ☐ a3) meno di 5 anni | punti 10 |

NB il mese è calcolato intero dal sedicesimo giorno, incluso, altrimenti non è calcolato

b) DICHIARAZIONE IN MERITO ALL'ESPERIENZA DEL TITOLARE O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE NEL SETTORE DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, IN QUALITÀ DI TITOLARE, COADIUVANTE FAMILIARE, SOCIO, O DIPENDENTE (ALMENO QUINTO LIVELLO) CHE VERRÀ CERTIFICATA DALL'ENTE IN FASE ISTRUTTORIA MEDIANTE DATI INPS - punteggio max 40 punti

- | | |
|---|----------|
| ☐ b1) oltre 10 anni | punti 40 |
| ☐ b2) da 5 anni a 9 anni e 11 mesi | punti 20 |
| ☐ b3) meno di 5 anni | punti 10 |

c) OFFERTA IN AUMENTO RISPETTO AL CANONE BASE FISSATO DAL COMUNE IN € 0,00 (ZERO/00) - punteggio max 20 punti

- | | |
|---|----------|
| ☐ c1) da € 3.000,01 in poi | punti 20 |
| ☐ c2) da € 1.000,01 a € 3.000,00 | punti 10 |
| ☐ c3) da € 0,01 a € 1.000,00 | punti 5 |

In caso di parità di titoli preferenziali, in ordine verrà attribuita priorità al candidato con:

1. **ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE ATTIVA E GIÀ PRESENTE NEL COMUNE DI VALTOURNENCHE AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA;**
2. **ESPERIENZA DEL TITOLARE O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE NEL SETTORE DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, IN QUALITÀ DI TITOLARE, COADIUVANTE FAMILIARE, SOCIO, O DIPENDENTE (ALMENO QUINTO LIVELLO);**
3. **OFFERTA IN AUMENTO RISPETTO AL CANONE BASE FISSATO DAL COMUNE IN € 0,00 (ZERO/00).**

In caso di ulteriore parità si procederà con l'estrazione a sorte.

Un'apposita Commissione valuterà le domande dei candidati attribuendo a ciascuna il relativo punteggio.

La presentazione della domanda per la partecipazione al presente bando redatta, con marca da bollo, preferibilmente sul modello appositamente predisposto, unitamente alla documentazione richiesta,

DOVRÀ PERVENIRE A PENA DI ESCLUSIONE,

IN BUSTA CHIUSA AL PROTOCOLLO COMUNALE,

ENTRO LE ORE 12:00 DEL 01/07/2021

Al fine di garantire l'integrità e la segretezza di quanto contenuto la busta controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso la seguente dicitura:

“GESTIONE DELLA STRUTTURA DA ADIBIRE A SERVIZIO PUBBLICO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE – BAR/TAVOLA FREDDA PRESSO LA CASA DELLO SPORT – NON APRIRE”.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo la scadenza del termine sopra indicato anche se inviate per posta. Non si terrà conto della data di spedizione delle richieste, ma solo dell'ora e del giorno in cui queste perverranno all'ufficio protocollo dell'Ente. La ricezione dell'istanza in tempo utile rimane ad esclusivo rischio dell'interessato.

Non saranno prese in considerazione le domande prive dei requisiti minimi richiesti. Alle domande dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Qualora dalla verifica delle dichiarazioni rilasciate nell'ambito del presente procedimento si rilevi la non veridicità delle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente goduti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili e penali.

L'Amministrazione potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nel caso di offerte valide, a parità d'offerta, si procederà tramite estrazione a sorte.

L'affidamento avverrà anche in presenza di una sola domanda se valida.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere, a proprio insindacabile giudizio, all'affidamento.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo Pretorio del Comune e sul sito web del Comune sino alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

MODALITÀ PER PRENDERE CONTATTO CON LA STAZIONE APPALTANTE.

Gli interessati potranno prendere contatto con questo ente dalle ore 9:00 alle ore 12:00, dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti:

COMUNE DI VALTOURNENCHE – Area Amministrativa – Sito web:
www.comune.valtournenche.ao.it

P.zza della Chiesa n. 1 – 11028 Valtournenche - Tel. 0166/946811 - Fax. 0166/946829 –

PEC: protocollo@pec.comune.valtournenche.ao.it –

E-MAIL: info@comune.valtournenche.ao.it –

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

NOMINATIVO	Dr. Rey René	UFFICIO	Segretario Comunale
E-MAIL	info@comune.valtournenche.ao.it	TELEFONO	0166946811

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:

NOMINATIVO	Cristina Maria Camaschella	UFFICIO	Area Amministrativa
E-MAIL	info@comune.valtournenche.ao.it	TELEFONO	0166946811 – 40 - 44

ARTICOLO 10 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dr. René Rey)