



COMUNE DI INGRIA

PROVINCIA DI TORINO

Via Capoluogo n. 2 - C.A.P. 10080

www.comune.ingria.to.gov.it

Email: info@comune.ingria.to.it – PEC: postmaster@pec.comune-ingria.it

Tel. 0124/85629 - fax 178/2204753 - 0124/811203

BANDO DI GARA PER LA GESTIONE DELLO STABILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' BELVEDERE DA ADIBIRE A CENTRO POLIVALENTE E AD ATTIVITA' COMMERCIALE DI BAR-RISTORO E PUNTO TURISTICO- INFORMATIVO

Il Comune di Ingria in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 23.11.2013, indice una gara per l'aggiudicazione mediante procedura aperta della concessione in gestione dello stabile comunale sito in località Belvedere da adibire a centro polivalente e ad attività commerciale di bar-ristoro e punto turistico-informativo.

AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE:

Comune di Ingria – Via Capoluogo n. 2 – 10080 Ingria

OGGETTO DELLA CONCESSIONE:

Gestione dello stabile comunale sito in località Belvedere da adibire a centro polivalente e ad attività commerciale di bar-ristoro e punto turistico-informativo.

DURATA DELLA CONCESSIONE:

La durata della concessione è stabilita in 6 anni a decorrere dalla firma della medesima.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara:

- imprese individuali;
- società commerciali;
- cooperative o consorzi;
- raggruppamento d'imprese ai sensi e con le modalità di cui al D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 art. 37.

PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

La gara viene esperita mediante procedura aperta mediante presentazione di offerte segrete, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile secondo i seguenti elementi di valutazione per un massimo di 100 punti:

REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI	15 PUNTI
PROPOSTA GESTIONALE	45 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA	40 PUNTI

1) REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI:

Il concorrente dovrà presentare una relazione dettagliando i requisiti professionali posseduti evidenziando l'esperienza nella gestione di attività commerciali ad uso bar e ristoro.

Alla relazione verranno attribuiti i seguenti punteggi massimi:

- 10 punti per esperienza maturata nella gestione di bar-ristoro;
- 5 punti per esperienza maturata nella gestione di altre attività commerciali.

2) PROPOSTA GESTIONALE:

Il concorrente dovrà illustrare le modalità di gestione non solo dell'attività commerciale ma anche del centro polivalente e del punto turistico-informativo specificando le risorse umane, strumentali destinate a tale finalità.

Il concorrente dovrà inoltre presentare un programma che illustri i concetti ed i metodi idonei al raggiungimento delle finalità di promozione del centro polivalente e del punto turistico-informativo.

La valutazione terrà conto di:

- | | |
|--|-----------------|
| - organizzazione dello staff tecnico/gestionale per il funzionamento della struttura | punti da 0 a 5 |
| - strategie di promozione e marketing | punti da 0 a 15 |
| - tipologia delle attività che si intendono realizzare | punti da 0 a 25 |

3) OFFERTA ECONOMICA:

Il punteggio massimo di 40 punti verrà attribuito all'offerta che presenterà il massimo rialzo sull'importo annuo del canone di concessione a base di gara. Per le altre offerte il punteggio sarà calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula: $(40 \times \% \text{ offerta economica esaminata}) / \% \text{ offerta con rialzo più alto}$.

Non saranno prese in considerazione offerte in ribasso.

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO:

Il Concessionario dovrà prestare a garanzia degli obblighi assunti con la concessione, una polizza fideiussoria dell'importo di Euro 30.000,00 avente validità per l'intera durata della concessione. Tale polizza dovrà garantire nei confronti dell'Amministrazione Comunale l'ammontare dei danni apportati dal conduttore per propria colpa, incuria od altro sia ai locali che alle pertinenze ed all'arredamento. Detta garanzia si intende prestata sino all'importo fideiussorio di Euro 30.000,00 senza pregiudizio dei maggiori oneri incombenti al concessionario e delle maggiori spese relative che lo stesso è sempre tenuto a rimborsare al Comune.

Il Concessionario dovrà presentare polizza di assicurazione civile verso terzi (RCT) a copertura dei rischi attinenti la responsabilità civile per danno a persone, cose e verso i prestatori di lavori con massimale non inferiore a € 2.000.000,00.

Tutte le spese di gestione saranno a carico del concessionario nonché tutte le opere di manutenzione ordinaria ed espressamente quelle da farsi agli impianti di acqua, gas, luce, sanitari, riscaldamento, vetri, serrature, chiavi, ai cardini degli infissi, alle superfici dei muri, dei soffitti e degli infissi, alle marmitte e piastrelle di pavimentazione e di rivestimento nonché tutte le opere di manutenzione straordinaria che si rendessero necessarie e che verranno eseguite secondo le indicazioni dell'Ufficio Tecnico comunale derivanti dal normale

deperimento d'uso con esclusione della manutenzione straordinaria derivante da causa di forza maggiore quali: alluvioni , frane, smottamenti, terremoti , difetti di costruzione , esplosioni , etc..

In caso di rescissione anticipata da parte del concessionario da comunicarsi almeno sei mesi prima, questi dovrà versare in unica soluzione al Comune di Ingria l'equivalente di un anno di contratto avente decorrenza dalla restituzione della struttura, quale indennizzo per il mancato introito per l'investimento effettuato dal Comune. E' facoltà del Comune provvedere alla rescissione del contratto IPSO IURE qualora la parte locataria risulti inadempiente a quanto stabilito dalla presente convenzione senza dover riconoscere e corrispondere alcun indennizzo o rimborso al concessionario.

L'apertura della struttura dovrà essere garantita nel periodo che va dal 15 maggio al 15 settembre, nelle festività Natalizie e Pasquali in tutti i fine settimana e festività varie. Detta condizione è ritenuta essenziale per la validità del contratto e qualsiasi chiusura ingiustificata costituirà ipso iure motivo per la rescissione unilaterale del contratto da parte dell'Amministrazione per colpa del concessionario.

Il concessionario dovrà altresì effettuare gratuitamente nella struttura in parola anche un servizio di Punto Informativo Turistico (Ufficio Turistico) durante tutto il periodo di apertura, collaborando con gli Uffici Comunali e gli Enti e Associazioni Turistiche al fine dello sviluppo turistico secondo le determinazioni dell'Amministrazione Comunale.

E' fatto obbligo al concessionario di effettuare la manutenzione dell'area esterna e degli accessi alla struttura (pulizia, taglio erba, sgombero neve, etc.)

La struttura viene data in concessione nello stato di fatto in cui si trova attualmente , come vista e piaciuta al momento della presentazione dell'offerta.

Alla scadenza della concessione eventuali migliorie apportate, che dovranno essere comunque preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, rimarranno a totale beneficio del Comune di Ingria senza che il Comune debba riconoscere alcun rimborso o indennizzo di qualsiasi genere.

L'Amministrazione Comunale si riserva di accettare la proposta di gestione senza vincolo alcuno.

Il concessionario si impegna a tenere aperta la struttura ogni qualvolta dovranno essere effettuate manifestazioni, incontri o riunioni attinenti alle attività del centro polivalente dietro specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale.

DOCUMENTI DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti che intendono partecipare dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **11,00 del giorno 10 gennaio 2014** (farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune) un **plico sigillato** e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente, indirizzato al Comune di Ingria - Via Capoluogo n. 2 - 10080 INGRIA direttamente o a mezzo raccomandata postale AR o servizio di posta celere, e recante la seguente dicitura "GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLO STABILE COMUNALE SITO IN LOCALITÀ BELVEDERE DA ADIBIRE A CENTRO POLIVALENTE E AD

ATTIVITÀ COMMERCIALE DI BAR-RISTORO E PUNTO TURISTICO-INFORMATIVO". Il recapito del plico è a esclusivo rischio del mittente e l'Amministrazione non assume responsabilità qualora non dovesse giungere a destinazione entro il **termine perentorio** di cui sopra.

Detto plico dovrà contenere i seguenti documenti:

BUSTA A- "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

- 1) Certificato di iscrizione al R.E.C. per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande o documento equivalente;
- 2) Copia del documento di identità;
- 3) Copia del codice fiscale.

BUSTA B – "OFFERTA GESTIONALE"

L'offerta gestionale dovrà essere contenuta in una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, recante, oltre al nominativo del concorrente ed all'indirizzo del destinatario, la dicitura **"OFFERTA GESTIONALE"** e dovrà essere costituita dai seguenti documenti:

1) REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI:

Relazione contenente in dettaglio i requisiti professionali posseduti evidenziando l'esperienza nella gestione di esercizi commerciali con particolare riferimento alla gestione di bar-ristoro.

La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Alla relazione verranno attribuiti i punteggi come prima elencati.

2) PROPOSTA GESTIONALE:

Relazione illustrante le modalità di gestione dell'attività commerciale, del centro polivalente e del punto turistico-informativo.

La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Alla relazione verranno attribuiti i punteggi come prima elencati.

3) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana ed in bollo ed indicare in cifre ed in lettere il canone annuo di concessione proposto, che dovrà essere maggiore ad € 1.200,00 (euro milleduecento/00) posto a base di gara dall'Amministrazione.

Il punteggio massimo verrà attribuito all'offerta che presenterà il massimo rialzo sull'importo annuo del canone di concessione a base di gara. Per le altre offerte il punteggio sarà calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula: $(40 \times \% \text{ offerta economica esaminata}) / \% \text{ offerta con rialzo più alto}$.

Non saranno prese in considerazione offerte in ribasso.

In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello in lettere, sarà ritenuto valido ai fini della gara, il prezzo più conveniente per l'Amministrazione.

In caso di offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio pubblico in sede di gara.

L'offerta economica dovrà essere incondizionata e sottoscritta, pena l'esclusione, con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante o procuratore del soggetto partecipante e dovrà indicare il

cognome e nome del concorrente o l'esatta denominazione del soggetto nel cui interesse è presentata, il preciso domicilio e sede legale.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della gara avrà luogo in seduta pubblica, presso la sala consiliare del Comune di Ingria il giorno **10 gennaio 2014 alle ore 12.00.**

In tale seduta pubblica si procederà alla verifica delle regolarità formale dei plichi ed alla loro apertura.

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione sarà disposta dal Comune di Ingria in favore del concorrente che avrà riportato il maggior punteggio nella graduatoria di merito.

DOCUMENTI DI GARA E INFORMAZIONI

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ingria e sul sito internet del Comune.

Gli interessati possono prenderne visione, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Ingria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza sui dati personali, si informa che tutti i dati raccolti sono richiesti in adempimento di obblighi specificatamente previsti al procedimento ad evidenza pubblica di cui al presente disciplinare è parte e che il loro conferimento è pertanto obbligatorio ai fini della ammissione della gara. Essi saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, secondo i principi di liceità, correttezza e non eccedenza, tratti con modalità informatizzate e manuali e conservati fino al termine previsto dalle Leggi vigenti. In relazione ai suddetti dati, l'interessato potrà esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Sig. Emanuele BETTASSA.

Ingria, lì 02.12.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Emanuele geom. BETTASSA)
