

COMUNE DI AMENO
PROVINCIA DI NOVARA

BANDO DI GARA E DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DELL’OSTELLO DEL QUADRIFOGLIO DI AMENO

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29/04/2015 e della determinazione n. _____ del _____ è indetta una gara a pubblico incanto per l’affidamento in concessione, per la durata di 12 mesi (dal 1/03/2016 al 28/02/2017) eventualmente prorogabili per anni due, della gestione dell’Ostello per la gioventù di Ameno denominato Ostello del Quadrifoglio di Ameno.

A) DISPOSIZIONI GENERALI DEL BANDO

1. Ente concedente

Comune di Ameno - Piazza Marconi n.1 - 28010 AMENO (NO) - Italy

Tel. (+39)0322.998103 - Fax (+39)0322.998206

Codice Fiscale: 00452150030 - Partita IVA: 00452150030

E-mail: ufficio.protocollo@comune.ameno.novara.it

Posta Elettronica Certificata: ameno@pec.it

Web: <http://www.comune.ameno.novara.it>

Le offerte vanno fatte pervenire all’ufficio protocollo del Comune di Ameno all’indirizzo di cui sopra.

2. Tipologia di servizio e di contratto

Affidamento in concessione della gestione dei servizi di ricettività a basso costo della struttura ricettiva denominata Ostello del Quadrifoglio di Ameno sito in Ameno – vicolo Filiberti 8 , con le modalità indicate nel regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 29/04/2015 n. 6.

L'Ostello dispone di 14 posti letto, divisi in due camere, da 4 posti e 1 camera da 6, tutte con 2 bagni in comune.

L'immobile oggetto della concessione è a destinazione d'uso vincolata (Ostello) pertanto è vietata qualsiasi modificazione di destinazione non autorizzata, pena l'immediata decadenza del pieno diritto di concessione.

Il Comune di Ameno non assume obblighi od oneri di natura economica d'alcun genere nei confronti del concessionario o dei soggetti terzi con riferimento alla gestione. La controprestazione dovuta al concessionario da parte del Comune di Ameno consisterà unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso. Per far fronte agli oneri economici connessi alla gestione, il concessionario farà quindi affidamento sui proventi dell'attività di ricezione a basso costo svolta, derivanti dalla riscossione diretta delle quote dovuta dagli ospiti della struttura stessa.

IMPORTO MENSILE DEL CANONE DOVUTO AL COMUNE POSTO A BASE D'ASTA: € 150,00 (euro centocinquanta/00). Al termine di ogni anno il canone oggetto della concessione sarà aumentato secondo l'indice di adeguamento ISTAT.

IMPORTO COMPLESSIVO POSTO A BASE D'ASTA NEL PERIODO DI 12 MESI: € 1.800,00 soggetto ad adeguamento Istat.

DURATA CONCESSIONE: mesi dodici

3. Luogo di esecuzione

Ameno (NO), Vicolo Filiberti 8.

4. Disposizioni e norme applicabili

Disposizioni di cui al R.D. 827/1924 e per le parti non contemplate in tale Regio Decreto, le disposizioni del decreto legislativo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili nonché la L.R. 15/04/1985 n. 31 e s.m.i.

La partecipazione alla gara implica la piena conoscenza dell'informativa ai sensi art.13 decreto legislativo del 30/06/2003, n.196 e si traduce in espressione di assenso al trattamento dati forniti per le finalità connesse alla gara.

5. Obblighi particolari

Il concessionario si impegna a versare, al momento della stipula del contratto, un importo pari a tre mensilità del canone a titolo di cauzione definitiva.

Il concessionario si impegna a operare coerentemente alle linee guida dell'amministrazione comunale in ambito turistico, ovvero privilegiando l'ospitalità di soggetti interessati al turismo lento e a basso impatto ambientale (turismo a piedi, in bicicletta, mountainbike) e culturale. Si impegna pertanto a mantenere stretti e costanti rapporti con l'Amministrazione comunale, la ProLoco e il Tavolo Turismo per garantire la necessaria coerenza. Si impegna inoltre ad inserire nelle proprie

pubblicazioni, distribuite su scala nazionale ed internazionale, per via telematica e/o su carta stampata, non solo le indicazioni relative alla struttura oggetto della convenzione (allo scopo di diffondere la conoscenza e promuoverne l'utilizzo) ma anche delle su richiamate linee guida. Il concessionario è obbligato a mantenere stabilmente materiali promozionali delle attività oltre che un angolo dedicato al Girolibro del Quadrifoglio. Il concessionario si impegna infine a privilegiare l'ospitalità di soggetti coinvolti nelle iniziative promosse direttamente dal Comune, dalla Proloco e dalle associazioni che partecipano al tavolo turismo.

Il concessionario dovrà provvedere a gestire la struttura concessa attraverso proprio personale e si dovrà impegnare a proprie cure e spese alla manutenzione ordinaria dell'immobile e dovrà provvedere a tutte le spese inerenti il funzionamento della struttura (riscaldamento – luce – acqua – rifiuti – telefono ecc.).

Nel caso di impianti centralizzati (come ad es. riscaldamento, acqua) le utenze verranno rimborsate da parte del concessionario al Comune, secondo le singole bollette o con un calcolo di riparto in millesimi. A tal proposito il Comune provvederà ad inviare richiesta di rimborso ogni tre mesi e l'aggiudicatario dovrà provvedere al pagamento entro e non oltre il mese successivo all'avvenuta richiesta.

Resterà in capo al Comune tutto ciò che riguarda la manutenzione straordinaria della struttura in sé e per sé considerata (a tal proposito il concessionario dovrà sottoporre all'attenzione del Comune gli eventuali interventi da realizzare).

Mentre la responsabilità per ciò che attiene i profili della sicurezza e quella relativa all'attività espletata nella struttura sarà in capo al concessionario, il quale dovrà stipulare in proposito apposita polizza assicurativa RCT/O (Responsabilità Civile verso Terzi) con massimale minimo consentito di € 3.000.000,00, nonché polizza incendio sulla struttura e sul contenuto a primo rischio assoluto per un massimale di € 60.000,00.

Alla scadenza della convenzione l'immobile, le pertinenze, le attrezzature ed i beni mobili dovranno essere restituiti in buono stato di manutenzione generale, dandosi atto che non potrà essere richiesto dal concessionario alcun rimborso o compenso nemmeno a titolo di miglioria.

Tutte le spese imposte e tasse afferenti la presente concessione saranno a totale carico del concessionario.

6. Durata del contratto

L'affidamento della concessione avrà la durata di 12 mesi, dal 1° marzo 2016 al 28 febbraio 2017.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare con apposito provvedimento la concessione per ulteriori due anni. La proroga potrà essere concessa dopo valutazione nel periodo di prima assegnazione, previa verifica degli adempimenti contrattuali del concessionario, e della integrazione con le politiche di sviluppo turistico promosse dall'Amministrazione comunale.

Il Concessionario si impegna a gestire l'Ostello dal 1° marzo 2016, indipendentemente dalla stipula del contratto (che sarà sottoscritto una volta acquisita la documentazione necessaria).

7. Documenti

Il presente Bando e il Regolamento sono disponibili presso l'Ente all'indirizzo del medesimo, oppure scaricando la documentazione tramite il sito internet del Comune di Ameno.

8. Finanziamento

Il compenso spettante al gestore per l'espletamento del servizio è rappresentato dai proventi della gestione del servizio medesimo.

9. Criteri di aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione ispirandosi ai criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/06 e s.m.

10. Termine per il ricevimento delle offerte

Data 22/02/2016 ore 12:00

11. Modalità di apertura delle offerte

Data 24/02/2016 ore 9:00

12. Procedure di ricorso

Entro 30 giorni può essere presentato ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte di Torino.

B) DISPOSIZIONI E NORME APPLICABILI

La presente concessione ed il relativo contratto che verrà stipulato tra le parti, terrà conto della Legge 13 agosto 2010, n. 136, del Decreto Legge 12 novembre 2010, n.187 convertito con modificazioni della Legge 17 dicembre 2010, n. 217.

C) CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione sarà quello offerto in sede di gara. Il corrispettivo previsto a favore del Comune dovrà essere versato anticipatamente presso la tesoreria comunale, con cadenza trimestrale.

D) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi alla gara:

- impresa/ditta individuale iscritta alla C.C.I.A.A.

- cooperativa iscritta nelle sezioni dell'Albo Regionale delle Cooperative o il corrispondente Albo competente per territorio di appartenenza
- altri soggetti che si impegnino ad iscriversi nel Registro imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) nel caso di aggiudicazione entro e non oltre il 07/03/2016.

E) REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI CAPACITA' A CONTRATTARE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Assenza delle cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione e, quindi, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui rispettivamente agli artt. 38 e 39 del D. lgs. 163/2006 e s.m.i.
- Possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del TULPS di cui al R.D. 773/1931 e che non sussistono cause di divieti, decadenza e sospensione di cui alla L. 575/1965.

F) MODALITA' E TERMINI

I soggetti interessati dovranno inviare apposito plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno indicazione del mittente e la dicitura "NON APRIRE - AFFIDAMENTO GESTIONE OSTELLO DEL QUADRIFOGLIO DI AMENO". Tale plico dovrà contenere a sua volta tre buste (la busta A relativa alla documentazione, la busta B relativa all'offerta tecnico – qualitativa e la busta C relativa all'offerta economica). Il plico dovrà pervenire al seguente indirizzo: Comune di Ameno –Piazza Marconi 1 – 28010 Ameno (NO) entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **22/02/2016** a mezzo del servizio postale ovvero tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Ameno.

In tal caso la consegna potrà essere effettuata esclusivamente dalle ore 10.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 9.30 alle ore 11.30 il sabato.

G) DOCUMENTAZIONE PROBATORIA

BUSTA A - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La busta A, da inserire nel plico sopra descritto, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "BUSTA A DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA " e il nominativo del soggetto concorrente , dovrà contenere:

-il "Modulo di partecipazione -Allegato A" (compilato in ogni sua parte) contenente sia la domanda di partecipazione alla gara sia l'autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R.445/00 e successive modifiche, del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e dell'assenza delle cause di esclusione;

- fotocopia documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i della suddetta dichiarazione sostitutiva;
- copia del “Regolamento – allegato B”, firmato in segno di accettazione;
- copia del “questionario di Customer satisfaction – allegato C” sottoscritto per accettazione;
- attestato di avvenuto sopralluogo obbligatorio rilasciato dal Comune attestante che l'impresa ha preso conoscenza, recandosi sul posto, delle condizioni del luogo ove verranno eseguiti i servizi.

Si precisa che al sopralluogo saranno ammessi esclusivamente il rappresentante legale, le cui qualità e qualifica dovranno essere dimostrate in sede di sopralluogo mediante la produzione di idonea documentazione probante.

Il sopralluogo avverrà previa specifica richiesta via fax al n. 0322998206 o via pec all'indirizzo ameno@pec.it.

Si informa ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, che i dati forniti dai concorrenti alla gara verranno raccolti e pubblicati così come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

La mancanza o incompletezza della documentazione prodotta comporta l'esclusione dalla gara e l'impossibilità di aprire le altre buste contenute nel plico. La dichiarazione dovrà essere completa di fotocopia, ancorché non autenticata, di valido documento d'identità della persona che firma.

BUSTA B – OFFERTA TECNICO QUALITATIVA – QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO.

La seconda busta (busta B) debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “busta B – offerta tecnico – qualitativa” e il nominativo del soggetto concorrente dovrà contenere l'offerta tecnica come da allegato “D” nonché la relazione descrittiva dettagliata sulla gestione dell'immobile e promozione, debitamente sottoscritta.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La terza busta (busta C) debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA” e il nominativo del soggetto concorrente, dovrà contenere l'offerta prettamente economica, secondo fac simile allegato E”.

OFFERTA ECONOMICA redatta in competente bollo sottoscritta, a pena di inammissibilità dal legale rappresentante dell'offerente

OFFERTA DEL CANONE DI CONCESSIONE, avuto riguardo all'importo a base d'asta fissato nel presente bando di gara: € 150,00 mensili. (L'offerta del canone di concessione dovrà essere espressa sia in cifre che in lettere con l'avvertimento che, in caso di discordanza, è ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione).

Sono ammesse solo offerte al rialzo. In caso fosse stata presentata una sola offerta si potrà ugualmente procedere all'aggiudicazione purché la medesima sia valida e ritenuta congrua dall'Amministrazione comunale.

Al fine dell'attribuzione del punteggio si terrà conto del rialzo complessivo a base d'asta: pertanto il coefficiente massimo di 25 sarà attribuito alla ditta che produrrà l'offerta al prezzo più alto.

Alle altre Ditte si attribuiranno i punteggi mediante la proporzione descritta più oltre. L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante.

Nel caso l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante va trasmessa la relativa procura.

QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO

Il progetto di gestione, determinante per la valutazione della qualità dell'offerta, è volto a dimostrare la capacità progettuale, organizzativa ed innovativa del soggetto concorrente e si concretizzerà attraverso:

1) Curriculum vitae (max 25 punti);

2) Proposta di gestione e promozione con proposte personali sulla gestione di aperture, promozioni, prenotazioni e relazione circa progetti innovativi e particolari di miglioramento della gestione della struttura volti a garantire una maggiore efficienza ed economicità della gestione stessa e sui Servizi aggiuntivi, oltre al pernottamento, che il concorrente si impegna a fornire agli utenti, senza oneri né spese per il committente **(max 50 punti)**

H) METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione come più sopra specificato avverrà a favore dell'offerta complessivamente più vantaggiosa valutata in base ai seguenti elementi:

a) OFFERTA ECONOMICA - PREZZO

b) QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO (incremento delle presenze – promozione turistica ostello/territorio – progetti innovativi e particolari)

a) OFFERTA ECONOMICA-PREZZO : MAX 25 PUNTI attribuibili in base al prezzo offerto quale canone di concessione. Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto del rialzo sull'importo complessivo a base d'asta, pertanto il coefficiente di 25 punti sarà attribuito alla Ditta che produrrà l'offerta al prezzo più alto; alle altre Ditte si attribuiranno i punteggi (X) mediante la seguente proporzione matematica:

$$X: 25 = \text{prezzo offerto} : \text{maggior prezzo offerto}$$

b) QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO : MAX 75 PUNTI attribuibili dalla Commissione aggiudicatrice in base alla valutazione di qualità del progetto e del servizio.

I) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'esame e la valutazione dei concorrenti e delle offerte sarà affidata a una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio, e sarà formata da n. tre componenti esperti, compreso il Presidente. La commissione sarà assistita da un segretario verbalizzante.

Il pubblico incanto si svolgerà il giorno 24/02/2016 alle ore 9:00 presso la sede municipale del Comune di Ameno Piazza Marconi, 1.

Il plico contenente le buste A), B) e C) dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/02/2016.

La Commissione procederà:

- a) Alla verifica del corretto invio dei plichi;
- b) All'apertura dei plichi regolarmente pervenuti;
- c) All'apertura della busta A documentazione;
- d) Alla verifica della correttezza della documentazione prodotta e, in esito di esito negativo, alla non ammissione alla gara;
- e) Alla proclamazione dei concorrenti ammessi alla gara;
- f) All'apertura della busta B offerta tecnica per verificare la sussistenza della documentazione ivi contenuta;

La Commissione si riunirà in seduta riservata per valutare il merito del contenuto delle offerte tecniche e attribuire il relativo punteggio.

La Commissione procederà quindi, previa pubblicazione all'albo on line del Comune dei punteggi attribuiti in relazione dell'offerta tecnica, all'apertura della busta C) offerta economica e all'attribuzione del relativo punteggio, nonché alle somme dei suddetti punteggi per ciascun concorrente.

Individuata l'offerta economicamente più vantaggiosa, verrà redatta la graduatoria sulla base della quale verrà effettuata l'aggiudicazione provvisoria.

Approvata l'aggiudicazione provvisoria, il Comune comunicherà l'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta ammissibile e si riserva altresì di non aggiudicare nel caso in cui nessun offerta pervenuta sia considerata appropriata.

In tal caso nulla sarà dovuto a coloro che avranno partecipato alla procedura ad alcun titolo.

L) TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei

concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

1. RICHIESTA DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI

Copie del bando e del Regolamento possono essere scaricati dal sito www.comune.ameno.novara.it. Gli stessi possono essere richiesti presso il Comune di Ameno – Ufficio Comunale, P.zza Marconi n.1 – Tel 0322998103. Fax 0322.998206.

Per qualunque chiarimento ed informazione ci si potrà rivolgere allo sportello comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, il lunedì dalle 15:45 alle 17:45 e il sabato dalle 9:30 alle 11:30.

2. NORME PARTICOLARI

- Il recapito del plico contenente documentazione e offerte rimane a rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine stabilito non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o riferite ad altro appalto;
- in caso di discordanza fra l'offerta economica espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro i termini previsti o sul quale non sia riportata la dicitura relativa alla specificazione dell'appalto nonché l'intestazione della Ditta;
- non sarà ammessa a gara l'offerta che non sia contenuta nelle apposite buste interne debitamente chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura;
- le firme apposte nella documentazione inserita nel plico principale e nell'offerta dovranno essere della stessa persona, precedentemente identificata quale Legale Rappresentante o persona munita di regolare mandato;
- si procederà ad aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida;
- il presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile per motivi di interesse pubblico di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunque comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare pretese alcuna al riguardo;
- la seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo. E' dichiarata deserta nel caso in cui non pervenga alcuna offerta;

- il presidente si riserva, in sede di gara, la facoltà di acquisire il parere degli uffici comunali, rinviando l'aggiudicazione a successiva data, dandone comunicazione ai presenti o di non procedere all'aggiudicazione in favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, il comune di Ameno non assumerà verso la ditta alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti, avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Ameno, 01.02.2016

Il Responsabile del Servizio

Neri Roberto