



**CONCESSIONE DI SERVIZI PER LA GESTIONE, DA PARTE DI SOGGETTI TERZI, DELLA
STRUTTURA RICETTIVA EXTRA ALBERGHIERA COMUNALE DENOMINATA
“OSTELLO DEL SANTUARIO B.V. DEL PILONE”**

**ai sensi dell’art.95, comma 2 del D.Lgs. n.50/2016
con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa**

ART. 1 - FINALITA'

Con deliberazione della Giunta Comunale n.109 del 14/09/2022, con oggetto - Approvazione linee di indirizzo per la concessione della struttura ricettiva extra alberghiera comunale denominata “Ostello del Santuario B.V. del Pilone” sita in Piazza Carlo Alberto Grosso n.82, Moretta e indicazione dei principali criteri per l’avvio della procedura di individuazione del nuovo soggetto gestore - l’Amministrazione Comunale ha stabilito di affidare la Concessione del servizio di “Gestione della struttura ricettiva extra alberghiera denominata ostello del Santuario B.V. del Pilone”.

Le finalità della concessione sono individuate nell’attivazione di una struttura ricettiva extra alberghiera.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE

L’“Ostello del Santuario B.V. del Pilone” sarà allestito presso i locali della foresteria del Santuario, concessi in comodato d’uso al comune dall’ente Santuario della Beata Vergine del Pilone di Moretta, ubicati a Moretta, in Piazza Carlo Alberto Grosso n.82, identificati catastalmente al Foglio 11, mappale n. 15 (parte).

Lo spazio posto in concessione destinato all’attività di cui all’art. 1, è costituito da alcuni vani presenti al piano terra dell’ex foresteria del Santuario, in particolare si parla di due camere da letto per n.3 posti letto ciascuna, oltre al bagno e alla zona soggiorno a servizio di entrambe le camere, il tutto avente una superficie complessiva pari a circa 70 mq, come meglio individuato nella planimetria allegata sotto la **lett. “A”**;

Al termine della concessione gli interventi previsti nei progetti di gestione e di integrazione degli arredi, che saranno meglio dettagliati in seguito, resteranno acquisiti alla proprietà comunale a titolo gratuito senza alcuna pretesa da parte del concessionario.

La concessione consiste nella gestione e precisamente: utilizzo, custodia, pulizia, manutenzione ordinaria, gestione della sicurezza, pagamento di utenze e consumi in genere con cadenza semestrale e scadenza dei versamenti al 30 aprile e al 31 ottobre di ogni anno (con installazione di appositi contatori a cura del concedente), oneri fiscali e assicurazioni, personale idoneo alla gestione, rimborsi spese per eventuale attività di volontariato, secondo quanto stabilito dalla documentazione di gara.

Le aree oggetto del presente capitolato, identificati nella planimetria allegata sotto la **lett. “B”**, sono considerati parti comuni tra l’ostello e tutti gli altri utilizzatori dei locali dell’ex foresteria e, in quanto tali, sono accessibili e utilizzabili in ogni caso da tutti gli utenti ai quali è consentito l’accesso alla foresteria stessa, anche nelle ore o giornate di chiusura dell’attività extra alberghiera.

Il gestore dei locali da adibire ad esercizio di attività extra alberghiera non potrà in alcun modo limitare l’uso degli spazi comuni agli utenti ed in genere ai frequentatori dei locali dell’ex foresteria del Santuario.



ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE, DECORRENZA E DISDETTA

La concessione avrà la durata di **anni 2 (due)** decorrenti dalla data di stipula della convenzione, rinnovabile per ulteriori anni 2 (due).

Sei mesi prima della scadenza dei primi DUE anni di contratto, l'Amministrazione, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, tenuto conto anche della qualità del servizio complessivamente offerto, comunicherà al Concessionario la volontà di procedere al rinnovo dello stesso aggiornando il canone mensile in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi o di procedere all'indizione di una nuova gara.

Il Concessionario dovrà invece comunicare l'eventuale disdetta anticipata dal contratto con un preavviso di almeno tre mesi, motivando adeguatamente la decisione.

In caso di mancato preavviso di tre mesi l'Amministrazione tratterà la cauzione di cui al punto 3 dell'art.16 del presente capitolato.

ART. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

E' relativo al canone mensile che il concessionario dovrà riconoscere al Comune per tutta la durata della concessione. Il canone base mensile minimo è pari a **€ 100,00**; tale importo sarà soggetto al migliore aumento offerto in sede di gara.

Il canone complessivo base calcolato per tutta la durata contrattuale pari a **€ 2.400,00** (100,00 €/mese x 12 mesi x 2 anni) al netto del rialzo che sarà offerto in sede di gara.

ART. 5 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Al concessionario spetterà il diritto di percepire tutte le entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe relative all'utilizzo delle strutture e all'organizzazione delle attività.

Il Comune si impegna, così come indicato nella deliberazione di Giunta n.109 del 14/09/2022 "atto di indirizzo" a promuovere attivamente la valorizzazione dell'Ostello anche con propri mezzi, per fare in modo che si realizzino tutte le benefiche ricadute a livello sociale, culturale, economico del Comune di Moretta.

Il prezzo a base d'asta è fissato:

in €. 100,00 + IVA mensili

Gli interessati dovranno presentare la loro offerta economica a rialzo sulla base d'asta. In caso di discordanza tra l'importo indicato con caratteri numerici e quello indicato in lettere, prevarrà l'offerta indicata in lettere.

Il canone sarà versato dal Concessionario con cadenza mensile, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.

Il mancato pagamento del canone, anche parziale, entro i termini suddetti, comporta la risoluzione del diritto del contratto di concessione, oltre all'escussione della garanzia.

ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:



- OFFERTA TECNICA 80 PUNTI
- OFFERTA ECONOMICA 20 PUNTI

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati di seguito:

- esperienza e qualificazioni nel settore della ricettività turistica o simili (bar, ristoranti, ecc..) dimostrabili attraverso la redazione di curriculum vitae del soggetto singolo o dei rappresentanti dell'operatore economico, dell'ente pubblico, dell'ente di carattere morale e religioso, delle cooperative sociali e associazioni o di soggetto facente parte del raggruppamento di impresa, partecipanti alla gara;

PUNTEGGIO MAX 30

- progetto di gestione e di inserimento dell'ostello nella promozione turistica del territorio, attraverso eventuale collegamento con la rete regionale, nazionale ed internazionale degli ostelli della gioventù, la realizzazione di sito internet, eventualmente inserito in altri ambiti di promozione turistica, che possa servire per promuovere la struttura e facilitarne le prenotazioni;

PUNTEGGIO MAX 20

- progetto di integrazione delle attrezzature e degli arredi per gli spazi dell'ostello (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizio wi-fi, ecc...);

PUNTEGGIO MAX 30

ART. 7 - SOPRALLUOGO

Al fine di una corretta e ponderata partecipazione alla procedura di gara, da parte di ciascun concorrente, dovrà essere effettuato specifico sopralluogo presso i locali oggetto della concessione con lo scopo di prendere esatta cognizione dello stato dei luoghi e delle differenti condizioni che possono influire sulla determinazione dell'offerta, nonché sulla realizzazione del progetto di gestione e sul progetto di integrazione delle attrezzature e arredi della struttura.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara.

Per concordare l'esecuzione del sopralluogo, dovranno essere presi i necessari contatti con l'Ufficio Tecnico Comunale ai seguenti recapiti: tel. 0172/911035 interno 4.

L'avvenuto sopralluogo, che dovrà essere effettuato alla presenza del personale comunale sarà comprovato da attestazione da inserire nella documentazione di gara e dovrà essere eseguito dal rappresentante legale o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante mediante delega.

L'avvenuto sopralluogo e la presentazione, tra la documentazione di gara, dell'apposita attestazione rilasciata dall'Ufficio Tecnico Comunale, sono condizioni imprescindibili per la partecipazione alla procedura.

ART. 8 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:



- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione all'evidenza pubblica previste dall'articolo 80, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'articolo 120 della Legge n. 689/1981;
- di non trovarsi in condizioni di morosità di alcun tipo nei confronti dell'Ente.

ART. 9 - PRESTAZIONI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà svolgere la propria attività imprenditoriale con la dovuta diligenza in modo da assicurare l'ottimale funzionamento del servizio di ricettività extralberghiera ed il suo costante miglioramento, nonché la cura e la corretta manutenzione degli arredi e insediamenti ed in genere di tutti i beni mobili contenuti nella struttura.

Le prestazioni, gli oneri e gli obblighi in capo al Concessionario sono di seguito individuati:

- 1) conduzione del servizio di ricettività extra alberghiera nel rispetto dell'orario e delle modalità indicate nel Progetto di Gestione, si precisa inoltre che il servizio di colazione potrà eventualmente essere fornito dal concessionario attraverso l'integrazione degli attuali distributori automatici di alimenti e bevande, già presenti nel corridoio comune indicato nella planimetria allegata alla lettera b);
- 2) sorveglianza, custodia, cura, sistemazione, pulizia, manutenzione ordinaria dei locali comunali oggetto di concessione, dell'area ad essi circostante e delle cose in essi contenute;
- 3) rispetto delle condizioni previste al precedente articolo 2 per quanto concerne i locali identificati nella planimetria allegata sotto la **lett. "B"**, oggetto della procedura di affidamento in gestione ma considerati parti comuni con gli altri fruitori dell'ex foresteria del Santuario.
- 4) provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione e/o al noleggio di arredi ed attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività; ogni nuovo elemento dovrà comunque essere conforme alle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza degli alimenti e di ogni altra normativa speciale. Tutti gli arredi e le attrezzature installati dal concessionario al termine della concessione verranno acquisiti gratuitamente al patrimonio comunale;
- 5) provvedere ad ogni eventuale riparazione e/o manutenzione e/o sostituzione dei beni oggetto di concessione, senza alcuna richiesta di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione concedente;
- 6) ottenere, prima dell'inizio dell'attività, le necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie a proprie cure e spese, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio automatico delle stesse da parte degli organi amministrativi competenti, ed assolvere a tutti gli adempimenti fiscali;
- 7) provvedere al pagamento di tutte le spese relative ai consumi idrici, elettrici e gas di competenza delle aree e locali destinati al servizio di ricettività extra alberghiera, oltre al pagamento della tariffa rifiuti.
- 8) provvedere a propria cura e spese ai lavori di adeguamento edile, impiantistico necessari alla posa dei nuovi arredi acquisiti;
- 9) sostenere le spese di ordinaria manutenzione che comprende tutti gli interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici, oltre a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, nonché ogni elemento facente parte integrante della porzione di edificio in concessione, al fine di mantenere nel tempo la fruibilità degli impianti ed al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari;
- 10) riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni, riparazione e sostituzione di parti accessorie comprese le vetrate, di infissi e serramenti interni;
- 11) riparazione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;



- 12) sostituzione delle lampade
- 13) sostenere le spese di straordinaria manutenzione che si dovesse rendere necessarie a causa di negligenza, incuria o imperizia del Concessionario stesso.

L'attività svolta nel locale oggetto di concessione dovrà essere condotta, ad esclusiva responsabilità del concessionario, nel più assoluto rispetto delle normative vigenti in materia di igiene, di sicurezza sul lavoro e di trattamento giuridico ed economico del personale dipendente.

L'Amministrazione comunale a tal fine non si assume alcun obbligo ed è esonerato da qualsivoglia responsabilità.

E' vietata la cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, il cui mancato rispetto comporta l'immediata revoca della concessione.

ART. 10 - ONERI E OBBLIGHI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Il concessionario accetta ed assume a suo completo ed esclusivo carico i seguenti oneri ed obblighi, con rinuncia del diritto di rivalsa, comunque derivatagli, nei confronti dell'Amministrazione Comunale:

- 1) pagamento di ogni imposta, tassa o tributo comunque dipendente dal contratto o dall'attività svolta;
- 2) l'adozione delle cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone e delle cose per evitare danni ai beni pubblici e privati, assumendo integralmente ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni sollevandone l'Amministrazione Comunale;
- 3) consentire la verifica dell'ottimale manutenzione dei locali e di quanto in essi contenuto da parte di personale a ciò demandato dall'Amministrazione comunale;
- 4) pieno rispetto di ogni disposizione regolamentare o specifica deliberata dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio e dell'utilizzo della struttura di cui al presente capitolato d'oneri e al contratto che verrà stipulato;
- 5) mantenimento costante, anche da parte del personale subordinato, di contegno corretto e riguardoso, e di condotta irreprensibile nei confronti dell'utenza;
- 6) obbligo di segnalazione al Comune di qualsiasi inconveniente, irregolarità o manomissione riscontrati negli impianti, nonché la denuncia alle competenti autorità quando il fatto costituisca reato;
- 7) obbligo di fornire al Comune dati, notizie, informazioni ed ogni altro elemento connesso allo svolgimento della concessione;

ART. 11 - DIVIETI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Al concessionario è fatto divieto di:

- 1) cedere in tutto o in parte il contratto a terzi, salvo autorizzazione da parte del Comune di Moretta;
- 2) apportare modifiche ai locali oggetto della concessione senza il consenso scritto da parte dell'Amministrazione;
- 3) utilizzare gli spazi e le attrezzature per scopi e finalità diversi da quanto indicato nel progetto di gestione e comunque stabilito dal presente capitolato.

ART. 12 - PERSONALE

Il personale dovrà essere, per numero, qualità e competenza, adeguato ai servizi da eseguire ed alle modalità di esecuzione indicate nel presente Capitolato.

Il personale, dipendente del Concessionario, impiegato nell'esercizio dell'attività deve possedere tutti i requisiti di idoneità previsti dalla legislazione vigente ed essere provvisto delle documentazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa.



Il Concessionario dovrà inoltre osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori incaricati di effettuare il servizio oggetto dell'appalto.

L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per il Concessionario responsabilità, sia in via penale che civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti, nonché causa di risoluzione del contratto se, nonostante diffida scritta, il concessionario non provveda in merito.

ART. 13 - CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- b) nei casi di cessione di contratto non autorizzata;
- c) in caso di gravi e/o reiterate inadempienze o omissioni del concessionario e suoi subordinati, commesse in contrasto con le norme e le disposizioni del presente capitolato;
- d) in caso di mancato rispetto del Progetto di Gestione,
- e) in caso di inadempimento o semplice ritardo non giustificato nel pagamento del canone.

ART. 14 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto il Concessionario elegge domicilio nella sede operativa del "Ostello del Santuario B.V. del Pilone", di Moretta, sito in Piazza Carlo Alberto Grosso n.82. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione dipendente dal contratto di concessione, saranno effettuati a mezzo del personale comunale addetto alle notifiche o a mezzo raccomandata postale.

ART. 15 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a completo ed esclusivo carico del Concessionario tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

ART. 16 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Il Concessionario, prima della sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà provvedere a:

- 1) stipulare idonea polizza assicurativa, per quanto concerne la responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO) sui rischi derivanti dalla gestione del servizio richiesto, con massimale unico non inferiore ad € 500.000,00;
- 2) stipulare idonea polizza assicurativa contro incendi e danni in genere al fabbricato, agli arredi e alle attrezzature presenti nei locali con massimale pari a € 100.000,00;
- 3) costituire, a garanzia degli obblighi assunti, per pagamento del canone, rispetto del progetto di gestione e di integrazione degli arredi entro i termini proposti, apposita cauzione di € 1.000,00 da presentarsi sotto forma di deposito presso la Tesoreria comunale. La cauzione senza interessi verrà restituita al termine della concessione.

ART. 17 - ONERI E OBBLIGHI IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono posti a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:



- 1) manutenzione straordinaria dell'edificio con esclusione di quella che si dovesse rendere necessaria a causa di negligenza, incuria o imperizia del Concessionario;
- 2) assicurazione contro incendi e per la copertura della responsabilità civile derivante dalla proprietà dell'edificio.

ART. 18 - VIGILANZA

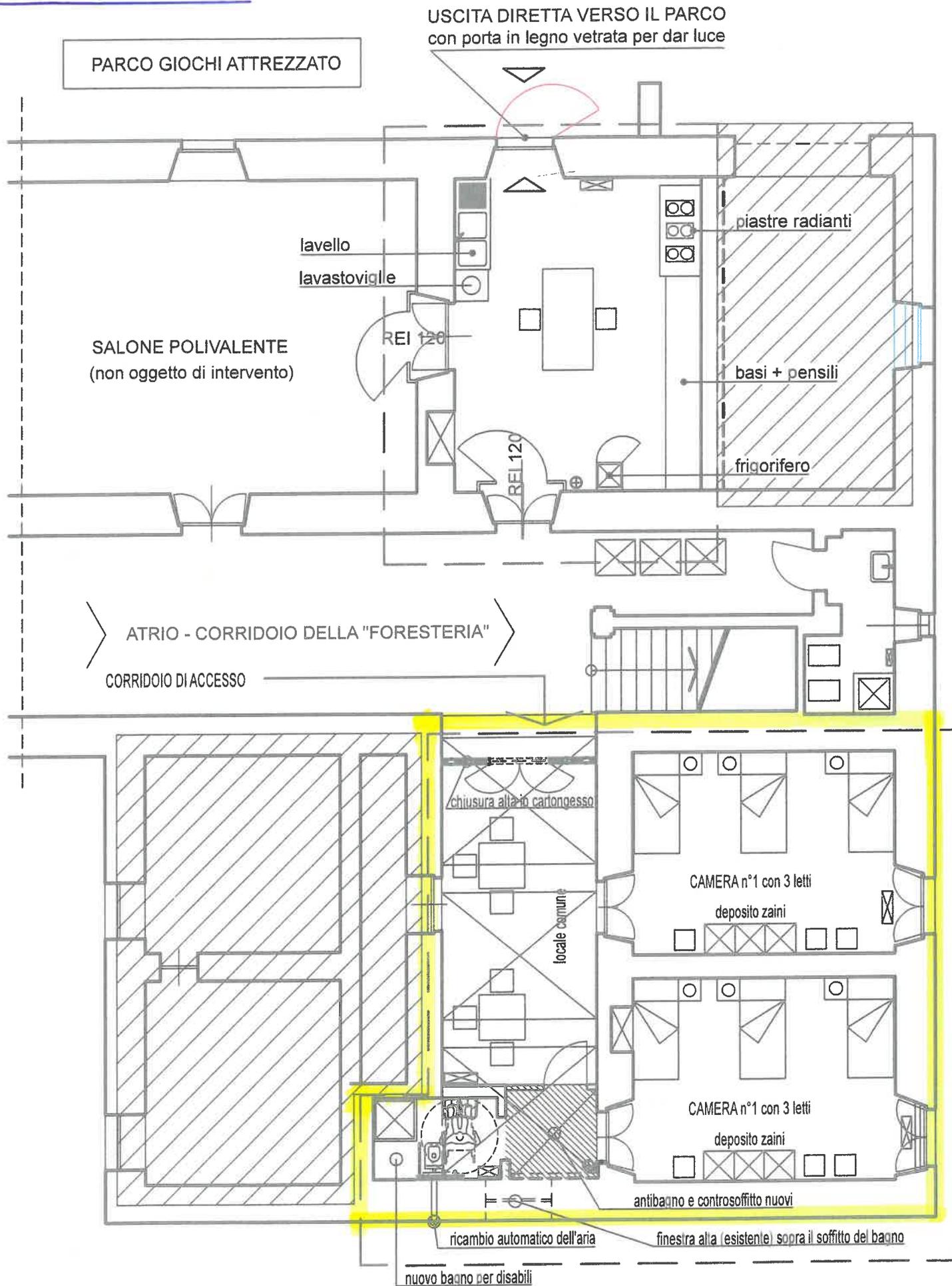
L'Amministrazione Comunale vigilerà e controllerà l'attività e la gestione del “Ostello del Santuario B.V. del Pilone” con la facoltà, tramite i competenti uffici, di adottare i provvedimenti necessari per assicurarne il corretto funzionamento, valutandone la congruità e la compatibilità con il luogo in cui sono ubicati locali, le attività esercitate nei locali attigui e le caratteristiche dell'utenza che principalmente utilizza i locali.

ART. 19 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme e alle disposizioni vigenti in materia.

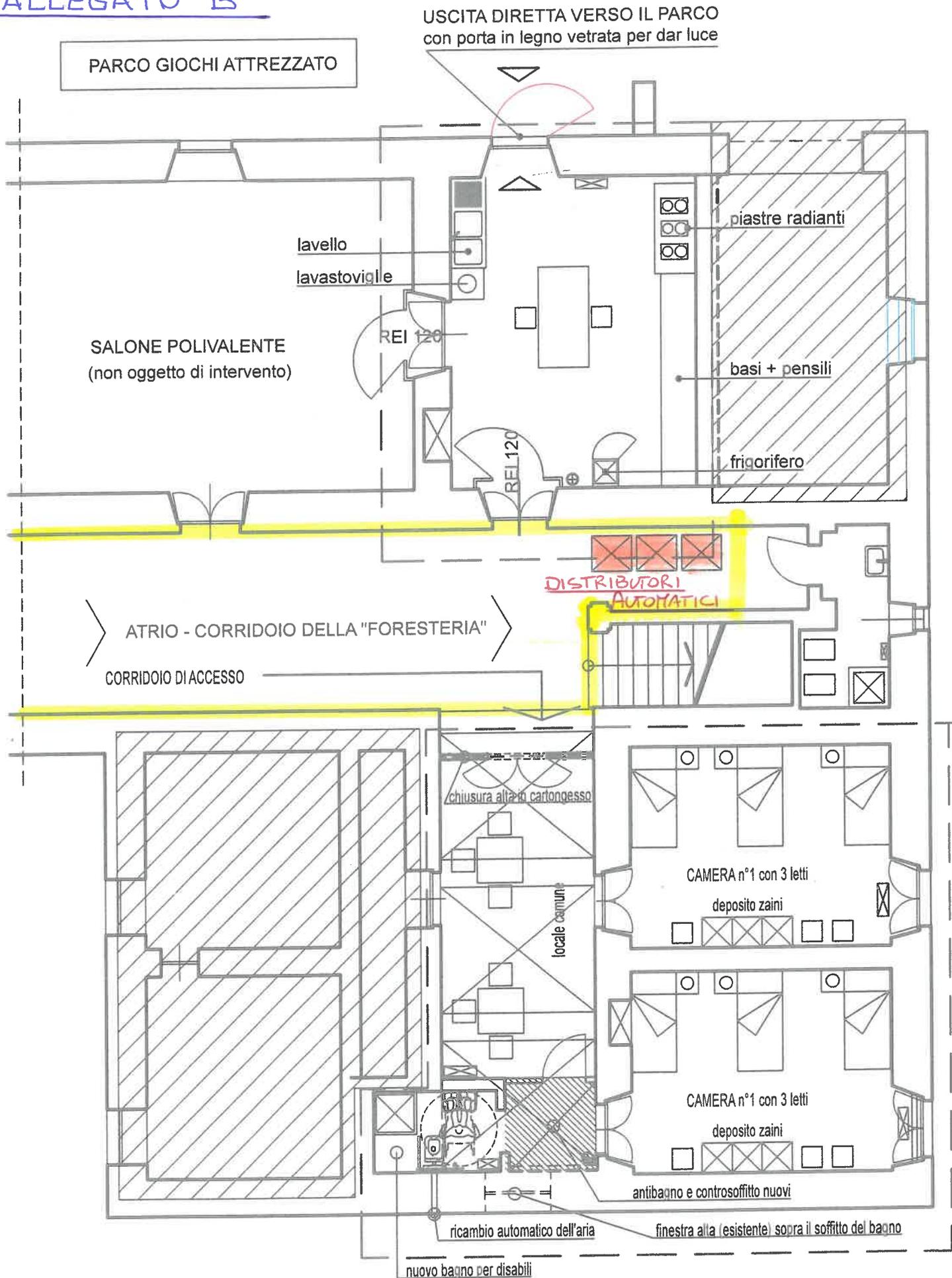
Moretta, settembre 2022

ALLEGATO "A"



N.B. verificare sempre tutte le misure in cantiere.

ALLEGATO "B"



N.B. verificare sempre tutte le misure in cantiere.