



## **COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA**

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D’USO**

#### **e gestione della struttura ricettiva denominata “OSTELLO AI CANIPAI”**

Stazione appaltante: COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA

Amministrazione contraente: COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA

#### **PREMESSA**

L’Amministrazione comunale di San Romano in Garfagnana, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 20/07/2023 e della determinazione n. 324 del 20/10/2023, intende affidare in concessione d’uso e di gestione la struttura dell’Ostello ai CANIPAI di proprietà comunale secondo le modalità indicate nel presente bando e nelle clausole contrattuali, mediante una procedura ad evidenza pubblica.

Al presente affidamento in concessione si applicano i principi in materia di procedure ad evidenza pubblica di cui al RD 827/1924 in quanto compatibili. Non si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici) salvo che per le disposizioni normative espressamente richiamate negli atti della presente procedura ad evidenza pubblica. Di seguito, si descrivono l’oggetto della concessione con le caratteristiche dell’immobile e relativo contesto, la composizione dell’offerta, il criterio di aggiudicazione. Trattasi di procedura aperta da aggiudicarsi con il criterio del massimo rialzo formulato sull’importo posto a base di gara in termini percentuali come indicato agli articoli seguenti. Non sono ammesse offerte in diminuzione.

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

#### **1) STAZIONE APPALTANTE**

Comune di San Romano in Garfagnana (LU) – Via Roma, 9 San Romano in Garfagnana – Italia  
tel. 0583613181 - Pec: [comune.sanromanoingarfagnana@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanromanoingarfagnana@postacert.toscana.it) - Indirizzo internet:  
[www.comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it](http://www.comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it)

#### **2) OGGETTO E FINALITA’**

Il Comune di San Romano in Garfagnana è impegnato in politiche di promozione del patrimonio esistente pubblico e privato, capaci di attivare processi di sviluppo culturale, sociale ed economico del paese. In quest’ottica si inserisce l’interesse dell’Amministrazione nel promuovere l’immobile in concessione.

Con la concessione si intende raggiungere un servizio turistico sia per il Comune che per la rete turistica locale di tutta la Garfagnana, al fine di offrire un buon servizio di accoglienza e di

ristorazione oltre a una funzionale e stimolante struttura ricettiva ai turisti che intendano visitare il territorio e di raggiungere l'ottimizzazione degli spazi esterni e della piscina di pertinenza, il tutto a fronte dell'introito di un canone di concessione d'uso.

Nell'ambito dei predetti obiettivi principali l'ostello può concorrere inoltre a:

- a. favorire il turismo giovanile e delle famiglie;
- b. promuovere il turismo scolastico e didattico;
- c. promuovere il turismo sportivo, in particolare quello legato alle discipline outdoor;
- d. promuovere l'ecoturismo, il turismo lento e quello esperienziale;
- e. promuovere i prodotti agroalimentari locali e favorire l'integrazione tra turismo e attività locali;
- f. creare sinergie con le attività ricreative-culturali presenti nel Comune, in Garfagnana e nel Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano;
- g. promuovere le eccellenze naturali, storiche e culturali della Garfagnana, del Parco nazionale dell'Appennino toско-emiliano e della omonima Riserva della Biosfera MAB UNESCO.

In particolare, il presente avviso esplorativo è rivolto principalmente a operatori che dimostrino un'esperienza specifica e documentabile nel campo della ristorazione e delle attività ricettive.

La struttura, denominata "OSTELLO AI CANIPAI", è sita nel Comune di San Romano in Garfagnana, censita al catasto fabbricati foglio 17 mappale 1090 comprensiva di sala reception, bar, ristorante e n.12 camere, con 24 posti letto, e al PT 2 camere con un bagno accessibile per disabili, area pertinenziale esterna composta giardino e piscina, nello stato di fatto in cui la struttura si trova e della quale il partecipante dovrà prendere visione.

Le attività oggetto di concessione sono le seguenti:

- esercizio di somministrazione alimenti e bevande - "Ristorante e bar" – nei locali di proprietà comunale. L'autorizzazione di esercizio è vincolata ai locali oggetto di concessione;
- attività di pernottamento con capacità ricettiva di n.24 posti letto e n. 12 camere collocate al piano primo della struttura e con accessibilità per disabili al PT;
- gestione della piscina presente nell'area esterna pertinenziale all'immobile ricettivo, quale servizio connesso all'attività di pernottamento;

All'interno della struttura, previo espletamento delle pratiche di legge necessarie, potranno pertanto realizzarsi le attività sopra descritte. Usi diversi da quelli indicati dovranno essere sempre preventivamente valutati con l'Amministrazione comunale e autorizzati dalla stessa.

Le planimetrie e gli elaborati grafici esplicativi relativi all'Ostello e alle aree pertinenziali della struttura sono riportate nella scheda illustrativa contraddistinta come "scheda immobile".

L'ostello è ubicato nei pressi degli impianti sportivi recentemente ristrutturati e costituiti da un campo di calcio a 11 e un campo di calcio a 5, nonché dalla palestra comunale.

Il fabbricato viene consegnato all'aggiudicatario nello stato di fatto in cui si trova, come da verbale di consegna comprensivo di inventario sottoscritto dalle parti.

### **3) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E STANDARD MINIMI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ RICETTIVA**

Il complesso immobiliare può essere utilizzato esclusivamente in conformità alla propria destinazione d'uso e dovrà essere restituito al Comune di San Romano in Garfagnana alla scadenza della concessione, nello stato nel quale si trovava al momento della consegna, salvo il deterioramento derivante dall'usura.

Sia per l'attività ricettiva che per l'attività di ristorazione e somministrazione, il gestore dovrà munirsi delle necessarie autorizzazioni, osservando tutte le prescrizioni di legge, sotto la propria esclusiva responsabilità e a proprio rischio imprenditoriale, tenendo manlevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa di terzi.

In particolare, al concessionario compete:

- l'esecuzione a proprie spese degli interventi di manutenzione ordinaria compresa quella relativa agli impianti e ogni bene presente, nonché tutti i lavori che dovessero rendersi necessari al rilascio delle prescritte autorizzazioni amministrative e sanitarie; interventi di manutenzione straordinaria (gli interventi straordinari si intendono quelli conseguenti alla mancata esecuzione dalla manutenzione ordinaria o per negligenza o per colpa o responsabilità o per uso improprio o per incuria dell'intera struttura e dell'area esterna pertinenziale);

- la facoltà di procedere a proprio carico a opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali e impianti, nonché delle aree esterne di pertinenza, su preventiva autorizzazione scritta del Comune che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità, fatta salva l'acquisizione di ogni autorizzazione di legge. Nessun bene presente presso l'immobile alla data della consegna potrà essere dal concessionario alienato o distrutto senza la preventiva autorizzazione del Comune stesso;

- il mantenimento in efficienza e stato di decoro e pulizia la struttura e l'area pertinenziale esterna assegnata;

- erogare i pasti al personale comunale in servizio, aderendo agli appalti o convenzioni che il Comune ha attivato in relazione al servizio sostitutivo mensa;

- il pagamento di tutte le spese di utenze, quali energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, smaltimento dei rifiuti, e ogni altra eventuale tariffa, tassa o canone previsto dalla legge e ascrivibile al servizio di gestione;

- il garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione (telefonia, posta elettronica, wi-fi), che dovranno servire anche per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni);

- segnalare la presenza, l'attività e l'apertura della struttura mediante apposizione di adeguata segnaletica, da concordarsi con il Comune;

- la riconsegna degli spazi liberi da cose e persone alla scadenza del contratto, nonché tutta la documentazione tecnica relativa all'immobile fino a quel momento detenuta dal concessionario.

## STANDARD QUALITATIVI MINIMI:

L'aggiudicatario nello svolgimento dell'attività ricettiva deve rispettare gli standard obbligatori minimi di legge e comunque deve garantire:

- a. apertura dell'attività ricettiva per almeno 300 giorni all'anno, tra cui obbligatoriamente: nel periodo delle vacanze natalizie, pasquali ed estive delle scuole toscane; 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 1 novembre;
- b. conoscenza almeno della lingua inglese;
- c. servizio di prima colazione, servizio quotidiano di pulizia; connessione internet gratuita; televisore nello spazio comune; e. apertura e gestione di un sito internet di un profilo Facebook e di un profilo Instagram dell'ostello; adesione a siti internet per la prenotazione e l'acquisto on-line dei pernottamenti (ad es. booking);
- d. riservare spazi dedicati ad informazioni turistiche ed a materiale utile a promuovere le specificità del territorio locale, regionale, del Parco nazionale e della Riserva della Biosfera dell'Appennino tosco-emiliano, con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, enogastronomico, sportivo;
- e. garantire, in accordo con l'Amministrazione concedente, l'ospitalità di gruppi di giovani e/o adulti presenti sul territorio per partecipare a manifestazioni sportive, ricreative, culturali, religiose, enogastronomiche patrocinata dall'Amministrazione Comunale stessa;
- f. assumere l'impegno alla eventuale sottoscrizione di forme di convenzionamento con l'Amministrazione comunale per favorire la fruizione degli impianti sportivi comunali limitrofi alla struttura ricettiva da parte di associazioni sportive non appartenenti al territorio comunale.

Il gestore avrà la possibilità di organizzare eventi/attività in proprio e/o in collaborazione con il Comune di San Romano in Garfagnana previo ottenimento delle preventive autorizzazioni o previa presentazione delle necessarie comunicazioni. Tali attività non potranno comunque contrastare con l'attività prioritaria dell'Ostello (pernottamento e prima colazione).

## **4) DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE**

La durata della **concessione** di cui al presente avviso, è fissata in **anni 7 (sette)** a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, senza possibilità di rinnovo tacito, previa verifica della persistenza delle condizioni necessarie al rinnovo, in particolare, l'assolvimento degli obblighi contrattuali e la permanenza dei requisiti comprovati all'atto della sottoscrizione del contratto. Il concedente si riserva la facoltà di consegnare anticipatamente il bene, nelle more del formale perfezionamento del contratto, previa sottoscrizione di un verbale di presa in consegna dei beni, controfirmato dalle parti, in cui sia descritta la consistenza dei beni medesimi.

Alla scadenza del periodo, l'Amministrazione comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento, rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per una eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica. È vietato il sub ingresso nella titolarità della gestione per i primi 2 anni di attività, salvo i casi di forza maggiore e previo consenso espresso dei competenti organi dell'amministrazione comunale.

## 5) CONDIZIONI ECONOMICHE

Il concessionario verserà al Comune concedente un canone mensile nella misura risultante dall'offerta a rialzo effettuata in sede di gara sull'importo minimo posto a base di gara, oltre oneri fiscali se dovuti.

Si specifica che la base di offerta come sopra descritta, sarà sottoposta al rialzo in sede di gara e pertanto, il canone definitivo sarà costituito dall'importo del canone mensile previsto dal quadro economico più la percentuale in rialzo offerta a cui sarà aggiunto l'incremento percentuale collegato al fatturato.

<b>QUADRO ECONOMICO</b> <b>concessione in uso la gestione OSTELLO AI CANIPAI</b> <b>da porre a base di gara</b>	
1° ANNO	€ 1.500,00 + % rialzo
2° ANNO	€ 1.500,00 + % rialzo
3° ANNO	€ 1.500,00 + % rialzo
4° ANNO	€ 1.600,00 + % rialzo
5° ANNO	€ 1.600,00 + % rialzo + 2% annuo utile netto d'impresa
6° ANNO	€ 1.700,00 + % rialzo + 2% annuo utile netto d'impresa
7° ANNO	€ 1.700,00 + % rialzo + 2% annuo utile netto d'impresa

Il canone è da versarsi in rate semestrali anticipate rispettivamente entro il 31 gennaio e 31 agosto di ogni anno. Per il primo anno la prima rata andrà versata con un importo proporzionalmente riferito ai mesi intercorrenti tra la data della sottoscrizione del contratto e la data per il primo rateo previsto.

Unitamente al pagamento della prima rata annuale del 31 gennaio il concessionario deve trasmettere al Responsabile gestionale competente una relazione sull'andamento dell'attività, garantendo i seguenti contenuti minimi: il fatturato dell'anno precedente (a decorrere dalla 5° annualità), i giorni di apertura dell'ostello con i relativi periodi, il numero di ingressi all'ostello con il numero dei giorni/letto venduti, l'attività pubblicitaria e promozionale effettuata, nonché la precisa descrizione di quanto offerto in sede di gara per quanto attiene i servizi migliorativi e/o aggiuntivi.

Al Responsabile gestionale competente entro 15 giorni dall'inoltro al protocollo comunale della relazione di cui al punto precedente, spetta l'istruttoria e l'espressione del giudizio finale (positivo, negativo, sospensivo) con eventuali prescrizioni, da comunicare entro il termine indicato al Sindaco, al Segretario Generale ed al gestore.

Al termine della concessione, per il gestore uscente non ci sarà alcun riconoscimento economico e l'immobile di proprietà pubblica dovrà essere restituito al Comune nella sua piena integrità, così come è stato consegnato, compresi gli arredi funzionali allo svolgimento dell'attività, con particolare riferimento a titolo indicativo e non esaustivo a: camere, cucina, soggiorno, bagni e piscina.

## 6) MODALITA' E CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

La concessione dell'immobile verrà effettuata tramite procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi in base al progetto di gestione che risulti più adeguato. La proposta verrà valutata sulla base di:

**-A) OFFERTA TECNICA (TOT. 90 PUNTI)**

**-B) OFFERTA ECONOMICA (TOT. 10 PUNTI)**

### A) OFFERTA TECNICA

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA		punteggio max 90
<b>A</b>	<b>Requisiti soggettivi dell'offerente</b>	<b>15</b>
<b>A1</b>	Curriculum dell'offerente (di tutti gli operatori economici in caso di partecipazione in forma di raggruppamento/consorzio), con specifica indicazione delle principali esperienze gestionali in attività quanto più affini a quelle oggetto di concessione, in particolare di gestione in concessione di bene pubblico e/o esperienze e collaborazioni con enti pubblici	<b>15</b>
<b>B</b>	<b>Qualita' della gestione – progetto operativo</b>	<b>75</b>
<b>B1</b>	Calendario di apertura, con evidenza di giorni ed orari proposti, eventualmente suddiviso sulle diverse stagioni, con evidenza della struttura organizzativa e del personale ritenuti necessari per la gestione delle attività proposte	<b>5</b>
<b>B2</b>	Azioni volte a promuovere l'ostello e la sua integrazione con il territorio, attraverso azioni e proposte volte a valorizzare le peculiarità, tenendo conto delle diverse tipologie di target, sotto l'aspetto culturale, sociale, sportivo e ambientale.	<b>20</b>
<b>B3</b>	Declinazione dei servizi di somministrazione di alimenti e bevande: proposte di offerta gastronomica, qualità e varietà, tenendo conto della valorizzazione delle tradizioni locali e, dove possibile, della filiera km 0	<b>5</b>
<b>B4</b>	Programma delle attività 1) specifici programmi promozione e conoscenza dei sentieri ed itinerari posti nel territorio comunale e della Garfagnana, iniziative sportive etc.; 2) organizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni locali; 3) organizzazione di eventi diurni/serali.	<b>10</b>
<b>B5</b>	Descrizione dell'offerta ricettiva e turistica (es. programmi di fidelizzazione, piani di comunicazione/marketing, sconti sulle tariffe, pacchetti per le scuole o per associazioni sportive etc.).	<b>15</b>
<b>B6</b>	Azioni volte ad effettuare investimenti finalizzati a servizi aggiuntivi, e opere di miglioria e rinnovazione della struttura e delle sue pertinenze esterne, compresa la piscina scoperta, nonché delle attrezzature fornite	<b>15</b>
<b>B7</b>	azioni volte alla qualificazione sostenibile dell'ostello e all'ottenimento di eventuali certificazioni ambientali (CETS, Ecolabel, ISO14001,...)	<b>5</b>

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà da parte di una Commissione giudicatrice, che sarà appositamente nominata e costituita successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La Commissione procederà attribuendo i punteggi sulla base di quanto indicato nella tabella di seguito indicata. Il punteggio per ogni criterio verrà attribuito effettuando una media tra i coefficienti attribuiti dai singoli commissari con un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1 (vedi prospetto sotto riportato).

<u>GIUDIZIO</u>	<u>COEFFICIENTE</u>
INSUFFICIENTE	0
SUFFICIENTE	0,10 -0,30
DISCRETO	0,31- 0,55
BUONO	0,56 -0,75
OTTIMO	0,76 -1,00

Il coefficiente medio così calcolato verrà trasformato in coefficiente definitivo riparametrando ad 1 il coefficiente medio più alto e proporzionando a tale coefficiente gli altri coefficienti medi (normalizzazione).

Conclusa tale operazione verranno attribuiti i punteggi previsti per i criteri sempre utilizzando il metodo della riparametrazione. (attribuzione alla miglior offerta del numero massimo di punti previsti per il criterio).

La commissione valuterà in ogni caso l'originalità, la precisione, la chiarezza, la capacità di sintesi e l'effettiva aderenza del progetto alla specificità dell'affidamento in oggetto. Si invitano infine i concorrenti a non essere prolissi. A mero titolo orientativo e non vincolante si ritiene adeguato un progetto costante di massimo **12 (dodici) pagine, utilizzando il font times new roman, dimensione 12pt**, allegati inclusi, evitando riduzione carattere e impaginazioni tali da rendere disagevole la lettura da parte dei commissari.

## **- B) OFFERTA ECONOMICA (TOT. 10 PUNTI)**

I 10 punti a disposizione per l'offerta economica saranno attribuiti con il seguente criterio: assegnazione del massimo punteggio all'offerta che presenta il maggior rialzo percentuale sulla base di gara e assegnando proporzionalmente i punteggi agli altri concorrenti.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

**Le condizioni dettagliate e le specifiche tecnico-contrattuali di affidamento sono individuate nelle clausole contrattuali allegate.**

## **7) SOGGETTI AMMESSI.**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art.65 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023, in possesso dei requisiti di cui agli art.li 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023.

Si considerano "operatori economici" in grado di partecipare alle procedure di cui al D.Lgs 36/2023 anche le associazioni.

I raggruppamenti temporanei di imprese e soggetti assimilati possono concorrere anche se non ancora costituiti. Possono altresì partecipare alla gara anche i Consorzi fra società di cooperative di produzione e lavoro, i Consorzi fra imprese artigiane ed i Consorzi stabili. Tali consorzi sono

tenuti ad indicare, in sede di offerta, ed a pena di esclusione, per quali Consorzi essi concorrono. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara.

Le singole imprese consorziate, di cui al precedente capoverso, che vengono designate come effettive esecutrici dei servizi, debbono dimostrare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, mentre i requisiti oggettivi, cioè quelli tecnico-economici, saranno valutati con riferimento all'intero consorzio.

È fatto divieto di partecipare alla gara ai soggetti che si trovino, con altri soggetti partecipanti alla gara, in una delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del Codice Civile e ai concorrenti che si presentino in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio. Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola e come membro di raggruppamenti di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale l'impresa partecipa.

I concorrenti dovranno essere in possesso anche dei seguenti requisiti di ordine speciale/idoneità professionale:

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività inerente alla procedura in oggetto ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo;
- Regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

## **8) SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

A pena di esclusione dalla procedura di gara gli operatori economici dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso l'ostello mediante appuntamento telefonico contattando il Responsabile del Procedimento Dott.ssa Pamela Guidi tel. 0583.613181 o alla email [tecnico@comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it](mailto:tecnico@comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it) da effettuarsi entro il

**giorno 24/11/2023 ore 14.00.**

Al termine della visita obbligatoria verrà rilasciato ad ogni partecipante un'attestazione di avvenuto sopralluogo la quale dovrà essere allegata alla documentazione di gara.

## **9) MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Il plico contenente la documentazione seguente dovrà pervenire, **a pena di esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata entro il termine perentorio del:

**GIORNO 27/11/2023 ORE 14.00**

E' altresì ammessa la consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 14.00.

Quale che sia il metodo di invio, il plico dovrà perentoriamente pervenire entro la data suindicata: non farà fede il timbro postale. Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente; il soggetto Concedente non è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i



motivi di ritardo nel recapito del plico; il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno di scadenza della medesima;

il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto del bando ("BANDO CONCESSIONE D'USO E GESTIONE OSTELLO CANIPAI") e al giorno di scadenza della medesima, riportando altresì la dicitura "NON APRIRE";

il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;

il plico deve contenere al proprio interno, oltre alla documentazione di cui al successivo punto 9.1 «**busta a) documentazione amministrativa**», le due buste previste dai punti 9.2 e 9.3, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura inequivocabile, rispettivamente come segue:

«**busta b) offerta tecnica**» e «**busta c) Offerta economica**»

### **9.1 BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

Nella busta «A – Documentazione Amministrativa» devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

- domanda di partecipazione (come da modello allegato al bando - Allegato A)
- allegato clausole contrattuali, che dovrà essere debitamente firmato (vd. Allegato B);
- documento di identità;
- attestato di avvenuto sopralluogo;

### **9.2 BUSTA B – “OFFERTA TECNICA”**

Nella busta “B – Offerta Tecnica” ciascun concorrente dovrà fornire le indicazioni necessarie per l'attribuzione del punteggio secondo quanto prescritto dal presente Bando

### **9.3 BUSTA “C - OFFERTA ECONOMICA”**

Nella busta “C - Offerta Economica”, il soggetto partecipante dovrà inserire l'OFFERTA, indicando in percentuale, il rialzo rispetto a quello posto a base di gara, secondo il modello allegato al presente bando (Allegato C)

## **10) INADEMPIMENTI-REVOCA DELLA CONCESSIONE**

La concessione in oggetto potrà essere revocata, per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore, su espressa ed insindacabile richiesta del Comune di San Romano in Garfagnana con un preavviso scritto, da inviarsi al concessionario tramite PEC ovvero tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno. In caso di revoca della concessione, il Comune di San Romano in Garfagnana potrà esigere l'immediata restituzione del bene oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. L'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e/o cose. Nel caso non vi si provveda nel termine intimato, trascorsi 30 giorni da tale termine, le cose presenti all'interno dell'immobile saranno conferite in discarica e le spese di ripristino saranno addebitate al titolare del contratto di concessione. Tale concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili e alle loro pertinenze, che non sia di disturbo alla quiete pubblica e che non contrasti con le vigenti norme in materia di pubblica sicurezza, di igiene e di edilizia.

Il concessionario potrà recedere unilateralmente dalla concessione, con preavviso di almeno sei mesi, e previo pagamento di una somma pari a € 10.000,00, ad anticipato e forfettario ristoro delle spese del concedente per l'individuazione del nuovo concessionario.

## **11) GARANZIA FIDEIUSSORIA O ASSICURATIVA**

Al momento della stipula del contratto di concessione l'aggiudicatario, a garanzia del completo e puntuale adempimento degli obblighi assunti, dovrà prestare a favore del Comune di San Romano in Garfagnana definitiva garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa per un importo pari al canone annuale offerto, arrotondato al migliaio di euro per eccesso. Tale garanzia dovrà protrarsi ininterrottamente per tutta la durata del contratto e dovrà espressamente prevedere, obbligatoriamente a pena di esclusione:

- la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune;
- la rinuncia ad avvalersi delle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1947 del Codice Civile;
- la fideiussione dovrà dispiegare comunque i propri effetti fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Dovrà inoltre essere previsto quale foro competente esclusivo quello di Lucca.

La suddetta garanzia potrà essere prestata mediante polizze aventi durata inferiore alla concessione: tuttavia, tra le polizze di minore durata, non ci dovrà essere soluzione di continuità. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la revoca della concessione.

## **12) OBBLIGHI ASSICURATIVI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o a cose nel corso dello svolgimento delle attività e imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il concessionario solleva il Comune da qualsiasi azione possa essere a esso intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'inadempimento dei medesimi.

Il concessionario stipulerà una polizza assicurativa, con primaria compagnia, contro i seguenti danni:

- Incendio: rischio locativo ed ogni altro rischio di perdita totale o parziale della porzione immobiliare;
- RCT per la responsabilità civile relativa all'esercizio della sua attività, per qualsiasi eventuale danno a terzi;

La polizza assicurativa a copertura dei rischi succitati, deve riportare congrui massimali secondo prudente valutazione del Concessionario medesimo, che ha l'obbligo di garantirne la validità ed efficacia per tutta la durata del contratto di concessione. Resta ferma la responsabilità del Concessionario per danni eccedenti i massimali assicurati.

Nelle ipotesi di disdette e annullamenti delle suddette polizze, il concessionario dovrà produrre nuove polizze assicurative con almeno i medesimi massimali e condizioni.

La/e polizza/e dovrà/anno contenere espressa rinuncia al diritto di surroga da parte dell'assicuratore del Concessionario nei confronti del Comune di San Romano in Garfagnana, oltre che delle loro compagnie di assicurazione.

Il Concessionario dovrà consegnare preventivamente all'Ente copia della/e polizza/e e delle relative condizioni che dovranno essere di gradimento di quest'ultimo e, ove questi sollevi eccezioni o avanzi richieste di specifiche coperture, le stesse dovranno essere immediatamente assicurate e comunque il Concessionario dovrà consegnare annualmente all'Ente copia della quietanza di versamento del premio di assicurazione.

### **13) SEDUTE DI GARA**

Si comunica che le sedute di gara si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- 1) Seduta pubblica per la verifica delle istanze e dei requisiti di partecipazione: **28/11/2023 a partire dalle ore 9.00** presso la sala consiliare del Comune di San Romano in Garfagnana.
- 2) Seduta riservata per l'esame delle offerte tecniche: sempre nella mattinata del 28/11/2023 alla conclusione della seduta pubblica per la verifica delle istanze e dei requisiti di partecipazione;
- 3) Seduta pubblica per l'esame delle offerte economiche: **28/11/2023 a partire dalle ore 14,00** presso la sala consiliare del Comune di San Romano in Garfagnana.

La data e l'orario delle sedute successive alla prima è indicativo e potrà subire modifiche in relazione al numero dei concorrenti e alla durata delle sedute precedenti.

### **14) NORME SULLA PRIVACY**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 si precisa che le informazioni e i dati richiesti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura in oggetto e saranno conservati negli archivi del Comune di San Romano in Garfagnana .

### **15) REFERENTE ED INFORMAZIONI**

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti ai seguenti referenti: SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE: Responsabile del Procedimento Dott.ssa Pamela Guidi- e-mail: tecnico@comune.san-romano-in-garfagnana.lu.it – tel. 0583.613181, dal lunedì al venerdì ore 9:00 – 12:00.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di San Romano in Garfagnana nella sezione Albo Pretorio online per almeno **30** giorni consecutivi.

San Romano in Garfagnana, li

Il Responsabile unico del Procedimento

Dott.ssa Pamela Guidi

*(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93)*

Allegati:

- Allegato A)- modello istanza partecipazione;
- Allegato B)- clausole contrattuali;
- Allegato C) - modello offerta economica;
- Allegato D)- scheda immobile - planimetria;