



COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10013 – Via Mombarone n°3 - Cod. Fisc. / P. IVA 01799260011

Tel. 0125/755811 – Fax 0125/751328 – Internet: www.comune.borgofranco.to.it

e-mail comune@comune.borgofranco.to.it indirizzo PEC: comune.borgofrancodivrea@pec.it

AVVISO

OGGETTO: RICHIESTA DICHIARAZIONI ED OFFERTA PER AFFIDAMENTO GESTIONE OSTELLO VIA FRANCIGENA DI SAN GERMANO – triennio 2024-2026

Il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Borgofranco d'Ivrea, intende affidare, mediante procedura aperta, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, la "GESTIONE OSTELLO VIA FRANCIGENA DI SAN GERMANO – Triennio 2024-2026" secondo le indicazioni della Deliberazione di Giunta Comunale.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ED OGGETTO DELL'INCARICO

STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Borgofranco d'Ivrea (TO) – Via Monbarone n. 3 – tel. 0125-755811

email: comune@comune.borgofranco.to.it - PEC comune.borgofrancodivrea@pec.it

richieste di chiarimenti, possono essere inoltrate al RUP – Geom. Manuela CERESSETTI – tel. 0125-755822

INDICAZIONI DI GESTIONE:

- Durata del contratto: dalla data di stipula e di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio (presumibilmente il 15.01.2024) sino al 31.12.2026.
- Canone da corrispondere al Comune: un compenso a base d'asta per il TRIENNIO 2024-2026 di € 3.600,00 complessivo per il triennio, a titolo di remunerazione affitto della struttura; non sono ammesse offerte in ribasso
- Rinnovo del contratto: è possibile il rinnovo per ulteriori 2 anni alle stesse condizioni previa adozione di apposito atto amministrativo;
- Spese utenze: a totale carico del gestore;

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti invitati alla presente procedura ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante:

- presentazione di progetto turistico/piano di gestione dell'ostello, riportante il dettaglio delle attività che si intendono intraprendere per maggiore fruizione turistica, e di aver avuto esperienze o di aver in programma l'organizzazione di eventi a favore dei pellegrini e turisti in transito lungo la Via Francigena (con assegnazione di max 70 punti su 100), con maggiore attenzione se l'operatore economico ha già avuto esperienza di gestione di strutture ricettive/turistiche negli ultimi tre anni con un adeguato standard di qualità, oppure di aver già avuto esperienze di eventi turistici a favore dei pellegrini della Via Francigena;
- offerta ritenuta più conveniente per il Comune in relazione alla base d'asta del presente bando. (con assegnazione di max 30 punti su 100)

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e conveniente per il Comune.

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di interrompere la procedura di gara in oggetto e non procedere all'aggiudicazione.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è: Geom. Manuela CERESSETTI – Ufficio Tecnico Servizio Manutentivo – Lavori Pubblici – tel. 0125-755822 e-mail: lavoripubblici@comune.borgofranco.to.it

PRESA VISIONE DEI LOCALI

Obbligo di allegare all'istanza copia di attestazione, rilasciata da un dipendente di questa Amministrazione, dalla quale risulti che il legale rappresentante, ovvero altra persona incaricata mediante delega a firma del Legale Rappresentante, abbia personalmente effettuato un sopralluogo presso il fabbricato di Pazza Pertini. A tale scopo occorrerà prendere, durante l'orario di servizio, i preventivi contatti ed appuntamento con l'ufficio tecnico, disponibile con orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0125-755822) – Responsabile del Procedimento Geom. Manuela Ceresetti. Mediante preventivo appuntamento da concordare entro le ore 12 di giovedì 23.11.2023

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico contenente al suo interno la documentazione sotto specificata, deve inderogabilmente pervenire, entro le **ore 11,00 del giorno MARTEDÌ 28.11.2023**, all'ufficio protocollo del Comune di Borgofranco d'Ivrea, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00

In caso di consegna mediante corriere ovvero a mano l'Ufficio Protocollo **effettuerà il ritiro dei plichi esclusivamente negli orari d'ufficio sopra riportati.**

Farà fede la data di protocollo in arrivo. Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Non saranno valutate le domande pervenute oltre la suddetta scadenza, a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo del Comune .

Il plico deve essere idoneamente chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recare la seguente dicitura: OFFERTA PER GESTIONE OSTELLO VIA FRANCIGENA – TRIENNIO 2024-2026”, scadenza ore 11,00 del 28.11.2023, oltre che l’indicazione del mittente ed indirizzo PEC per la comunicazione della data di apertura delle buste

CONTENUTO DEL PLICO - Il plico dovrà contenere al suo interno :

- a) Una busta recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, contenente la documentazione amministrativa:
 - domanda di presentazione e relativi allegati :
 - Copia del documento di identità, in corso di validità;
 - Attestato di presa visione dello stabile – rilasciato dall'ufficio comunale;
 - Documenti attestanti il possesso dei requisiti per la partecipazione;
 - Codice di comportamento sottoscritto per accettazione;
 - Dichiarazione incompatibilità dipendenti;
 - Patto di integrità compilato e sottoscritto
 - Regolamento privacy sottoscritto
 - progetto turistico/piano di gestione dell'ostello, riportante:
 - o il dettaglio delle attività che si intendono intraprendere per maggiore fruizione turistica, indicante inoltre le tempistiche di realizzazione di detto progetto,
 - o di aver avuto esperienze o di aver in programma l'organizzazione di eventi a favore dei pellegrini e turisti in transito lungo la Via Francigena, e dichiarazione di aver già avuto esperienze di eventi turistici a favore dei pellegrini della Via Francigena,
 - o maggiore attenzione verrà prestata se l'operatore economico ha già avuto esperienza di gestione di strutture ricettive/turistiche negli ultimi tre anni con un adeguato standard di qualità.
- b) Una busta recante la dicitura “OFFERTA ECONOMICA”;

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara sarà esperita in seduta pubblica, la data verrà comunicata ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo via PEC.

Si procederà all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile da parte degli offerenti e verificherà la correttezza e completezza della documentazione contenuta nella busta “Documentazione Amministrativa”, ai fini della ammissione alla gara.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, i concorrenti che non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, saranno invitati a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. Nel caso in cui la documentazione mancante o incompleta rientri nelle casistiche di irregolarità essenziali sanabili, la richiesta di integrazione sarà accompagnata dalla richiesta di pagamento della sanzione pecuniaria.

L'eventuale documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgofranco d'Ivrea, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta. Si preannuncia comunque che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i 3 giorni consecutivi, successivi al ricevimento della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata, con conseguente esclusione del concorrente dalla gara.

Nel caso in cui tutti gli offerenti siano stati ammessi alla gara, si proseguirà aprendo le offerte economiche.

PRECISAZIONI

Il Comune si riserva di sospendere, annullare o di non procedere all'affidamento della gestione, qualora nessun progetto turistico da presentare sia ritenuto valido o che l'offerta risulti conveniente.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- non procedere ad alcuna aggiudicazione, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, in tal caso gli offerenti non potranno vantare alcuna pretesa o diritto in merito;
- procedere ad aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida purché rispondente a tutti i requisiti previsti dal presente bando;
- chiedere alle ditte offerenti eventuali chiarimenti.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di esperimento della gara.

In caso di decadenza o di rinuncia del primo classificato, si procederà all'aggiudicazione con scorrimento della graduatoria.

Si intende decaduto il concorrente che:

- non abbia o abbia perso per qualsiasi causa i requisiti per l'ammissione alla gara;
- non provveda alla sottoscrizione del contratto entro 15 giorni dal ricevimento della convocazione per la stipula.

Il contratto verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo.

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica:

- dei requisiti speciali e generali (ex art. 80 del DLgs 50/2016 e s.m.i.), autocertificati in sede di gara;
- del positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari.

Non si procederà alla stipulazione del contratto quando la stazione appaltante venga a conoscenza, in sede di informative di cui all'art. 67 DLgs 159/2011, di elementi o circostanze tali da comportare il venir meno del rapporto fiduciario con l'appaltatore. **È vietata la cessione del contratto.**

Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Ivrea, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Si anticipa che dopo l'aggiudicazione definitiva la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare prima della stipula del contratto e della consegna dei lavori, la seguente documentazione:

- Stipula di polizza fidejussoria dell'importo di € 3600,00 a garanzia dell'osservanza di tutti gli obblighi stabiliti sul disciplinare, da presentare a seguito di aggiudicazione definitiva. Tale polizza dovrà essere mantenuta per tutta la durata del contratto e dovrà essere reintegrata in caso di esecuzione totale o parziale. Sul gestore incomberà l'obbligo di reintegro della polizza ogni volta che si rendesse necessario entro il termine stabilito dal Comune e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla notifica del provvedimento. In ogni caso competerà al Comune un pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il Comune dovesse ritenersi creditore a qualsiasi titolo, al termine della concessione, la cauzione sarà svincolata, salvi i casi di inadempienza contrattuale;
- Stipula di un verbale con la descrizione di tutte le attrezzature consegnate dal Comune e prese in carico dal gestore, prima dell'avvio della gestione

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Manuela CERESSETTI

Firmato in originale