

Regione Autonoma Valle d'Aosta - Région Autonome de la Vallée d'Aoste
Ambito sovracomunale associato

Comune di Etroubles



1, rue de la Tour
11014 Etroubles
tel. 0165/789101
info@comune.etroubles.ao.it

Comune di Saint-Oyen



52, route du Grand Saint Bernard
11014 Saint-Oyen
tel. 0165/78522
info@comune.saintoyen.ao.it

Comune di Saint-Rhémy-en-Bosses



frazione Saint Leonard, n. 10
11010 Saint-Rhémy-en-Bosses
tel. 0165/780821
info@comune.saintrhemyenbosses.ao.it

UFFICIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA
- Sede di Saint-Oyen -

**AVVISO AFFITTO RAMO D'AZIENDA CENTRO SPORTIVO PRENOUD IN COMUNE
DI SAINT-OYEN, ED ANNESSO BAR RISTORANTE
PERIODO 2023/2029**

IL SEGRETARIO DELL'ENTE LOCALE

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 08.del 19/01/2023

RENDE NOTO

che il Comune di Saint-Oyen intende concedere in affitto i beni, mobili ed immobili, costituenti il Centro Sportivo Ricreativo Comunale ed annesso bar ristorante sito in Comune di Saint-Oyen, rue de Flassin, censito al catasto al Fg. 3, mappali n. 235 (sub. 7 e 8) e n. 238,

La procedura di gara viene espletata mediante gara pubblica - con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo gli elementi sotto indicati:

- Alla valutazione tecnica sarà attribuito un punteggio massimo di punti 80;
- alla valutazione economica sarà attribuito un punteggio massimo di punti 20

La gara potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente, congrua ed idonea all'oggetto dell'appalto, e non essere aggiudicata qualora nessuna offerta risulti conveniente, congrua o idonea.

In caso di migliori offerte uguali, si procederà mediante estrazione a sorte.

CANONE

L'affitto dell'azienda oggetto del presente avviso, in considerazione della fruibilità stagionale dei beni, è offerto al canone annuale di **Euro 2.000,00, IVA esclusa**, quale importo a **base di gara soggetto a offerte al rialzo**.

Il canone dovrà essere corrisposto anticipatamente in rate mensili / trimestrali/semestrali, a discrezione delle parti, previo ricevimento - da parte dell'Affittuaria - di idonea fattura.

Il canone sarà soggetto a rivalutazione secondo l'indice ISTAT a partire dal 2° anno di affitto.

DURATA

La durata della locazione è prevista in 6 anni, dal 2023 al 2029. Alla scadenza del Contratto sarà scelta insindacabile dell'ente proporre un rinnovo di anni 4 (quattro).

CAUZIONE

A garanzia del rispetto delle clausole contenute nel contratto di affitto, della buona conduzione dei locali e conservazione delle attrezzature, il gestore dovrà stipulare apposita polizza fidejussoria pari a due mensilità del canone di aggiudicazione. La fidejussione, bancaria o assicurativa, dovrà avere validità per tutto il periodo di durata del contratto.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per la partecipazione alla presente procedura di gara il concorrente, a pena di esclusione, deve possedere i seguenti requisiti:

- a) **Requisiti di ordine generale**: il concorrente deve attestare di non essere soggetto ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- b) **Requisiti di idoneità morale e professionale**: il concorrente deve attestare il possesso dei requisiti personali, morali e professionali previsti per la somministrazione di alimenti e bevande (articoli 5 e 6 della legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 "*Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Abrogazione della legge regionale 10 luglio 1996, n. 13*" e D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 "*Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno*").

L'aggiudicatario dovrà provvedere, entro la data di consegna dei locali, ad avviare le pratiche per il subingresso nell'attività di somministrazione.

OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Gli operatori Economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara, devono effettuare un sopralluogo presso i locali

Gli Operatori Economici interessati sono tenuti a concordare, data e ora del sopralluogo, con l'Ufficio Tecnico del Comune di Saint-Oyen.

All'atto del sopralluogo verrà rilasciata la dichiarazione di avvenuto sopralluogo, tale dichiarazione dovrà essere inserita **nella busta A) documentazione amministrativa**.

DOCUMENTI TECNICI, AMMINISTRATIVI

I documenti che disciplinano la procedura di gara sono i seguenti:

- Il presente avviso di gara;
- Il Capitolato Speciale di gara, approvato con deliberazione giunta comunale n. 08 del 19.01.2023

La modulistica di gara è costituita da:

- **ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**
 - **ALLEGATO A1** – da utilizzarsi nel caso in cui il partecipante sia una società od un organismo collettivo ciascuno dei soggetti dovrà compilare e sottoscrivere anche il Modello "Allegato A.1".
- **ALLEGATO B-** Verbale avvenuto sopralluogo.
- **OFFERTA TECNICA** – redatta a cura del partecipante
- **ALLEGATO C** – OFFERTA ECONOMICA

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti elementi e sub-elementi di valutazione con i correlati punteggi e sub-punteggi massimi attribuibili:

Il concorrente dovrà predisporre una relazione tecnica, completa e dettagliata, che descriva le modalità di gestione dell'azienda prendendo in considerazione gli elementi di valutazione di seguito riportati:
 ostituita da massimo 4 pagine (numerate) formato A4, carattere Times New Roman 12;

L'offerta tecnica deve contenere una relazione con l'indicazione degli elementi sotto elencati.

Alla valutazione tecnica, che sarà effettuata in base ai seguenti criteri, sarà attribuito un punteggio massimo di **punti 80**:

Elementi di valutazione	Criterio motivazionale	Punteggio massimo
1 Programma annuale delle attività e delle iniziative finalizzate alla promozione dello sport e dell'aggregazione sociale, anche replicabili annualmente, rivolte in particolare ai giovani e alle scuole.	Il concorrente, in massimo 3 pagine formato A4, carattere Times New Roman 12, indicherà le iniziative che intende organizzare, precisando il numero minimo e le finalità, i destinatari, un calendario di massima, le modalità di organizzazione, gli strumenti di comunicazione e promozione, i partner coinvolti. Saranno valutate la concretezza, la realizzabilità e la varietà delle iniziative proposte.	P.ti Massimo 35 Programma poco definito (da 0 a 10,0 punti) Programma sufficientemente definito, strutturato e coerente (da 10,1 a 18 punti) Programma ben definito esauriente e strutturato (da 18,1 a 35 punti)
2 Programma di gestione operativa e delle modalità di conduzione generale dell'azienda (comprensiva del personale previsto e della sua utilizzazione temporale)	Il concorrente, in massimo 2 pagine formato A4, carattere Times New Roman 12, indicherà, anche nel dettaglio: • (sub 2/1) come si intende gestire l'azienda dal punto di vista della manutenzione ordinaria e delle pulizie con gli interventi programmati e descritti in capitolato, anche in riferimento agli interventi in occasione di manifestazioni ed eventi. • • • • • • • • Sub 2/2) l'organizzazione della custodia: Piano di Coordinamento del personale addetto alla custodia e suo utilizzo in base alle ore di apertura del centro sportivo e annesso bar ed interventi programmati di controllo da effettuare prima e dopo una manifestazione/evento (quanto personale impiegato, i relativi turni per coprire gli orari di apertura dell'impianto)	Max p.ti. 5 Programma poco definito (da 0 a 1,0 punti) Programma sufficientemente definito (da 1,1 a 3 punti) Programma ben definito e razionale (da 3,1 a 5 punti) P.ti max 10 Piano coordinamento redatto in modo generico (da 0 a 3,0 punti) Piano coordinamento redatto con sufficiente precisione, con indicazione numero operatori per la realizzazione dei diversi servizi (da 3,1 a 6,0 punti)

		Piano coordinamento redatto in modo preciso e attento alla tempistica (da 6,1 a 10 punti)
3 Programmazione dei periodi e degli orari di apertura	Il concorrente, in massimo 1 pagina formato A4, carattere Times New Roman 12, potrà indicare una proposta gestionale che preveda periodi ed orari di apertura più ampi rispetto a quanto già previsto in capitolato.	P.ti max 5 La proposta sarà valutata con criterio quantitativo
4 progetto di miglioramento e/o incremento dei beni e attrezzature costituenti l'azienda	Il concorrente, in massimo 2 pagine formato A4, carattere Times New Roman 12, potrà illustrare un progetto migliorativo dei beni e delle attrezzature che costituiscono l'azienda, indicando altresì i tempi di realizzazione e la stima dell'investimento (con dettaglio delle singole voci di spesa).	P.ti massimo 15 Il progetto sarà valutato con particolare riferimento ai seguenti aspetti: - funzionalità dell'allestimento proposto, in relazione alle attività previste ed alla razionale utilizzazione di quanto concesso; - caratteristiche tecniche ed estetiche degli eventuali elementi di arredo
5 Esperienza	Il concorrente, in massimo 2 pagine formato A4, carattere Times New Roman 12, potrà illustrare le esperienze maturate negli ultimi 5 anni nella gestione aziende similari e nell'organizzazione di manifestazione ed eventi	P.ti massimo 10 La proposta sarà valutata con criterio quantitativo

OFFERTA ECONOMICA- Busta B)

All'offerta economica sarà attribuito un punteggio massimo di **punti 20**

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il canone mensile di locazione maggiore rispetto a quello posto a base d'asta.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori in base al seguente calcolo:

$$\frac{\text{punteggio massimo (20)} \times \text{canone mensile offerto}}{\text{canone mensile maggiore fra quelli offerti}}$$

MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Saint-Oyen – Rue du Grand Saint Bernard n. 68, tramite raccomandata A/R ovvero con consegna a mano, **entro le ore 12.00 del giorno martedì 14 febbraio 2023, a pena di esclusione dalla gara**, un plico chiuso, sigillato e firmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura **“NON APRIRE - OFFERTA PER AFFITTO CENTRO SPORTIVO COMUNALE”**.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile. A tale scopo farà fede il timbro, data e ora apposti sul plico all'atto del suo ricevimento dall'Ufficio protocollo del Comune.

(orario Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.30.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data e l'ora di scadenza sopra citata.

Il plico dovrà essere chiuso, sigillato con nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura.

Il plico dovrà contenere 2 (due) distinte buste, riportanti all'esterno le seguenti diciture:

- **"Busta A- Documentazione amministrativa e tecnica"**

– **"Busta B – Offerta economica"**

Tutte le buste dovranno essere chiuse, sigillate con nastro adesivo trasparente e controfirmate sui lembi di chiusura.

Si raccomanda ai concorrenti l'indicazione dei dati e delle diciture sopra precisati all'esterno delle buste.

Nelle buste dovranno essere contenuti rispettivamente i documenti di seguito specificati.

"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Dovrà essere contrassegnata con la dicitura: "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", chiusa, sigillata con nastro adesivo, controfirmata sui lembi di chiusura e contenere esclusivamente la documentazione sotto riportata:

- a) **ALLEGATO A e A1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e – DICHIARAZIONI PERSONALI sottoscritte** dal legale rappresentante dell'Impresa.

Il modello prevede l'espressa dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni costituenti cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti previste dalle leggi vigenti.

- b) **ALLEGATO B) VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO** rilasciato dalla stazione appaltante;
- c) **OFFERTA TECNICA che dovrà** essere costituita al massimo dalle pagine sopra indicate formato A4, carattere Times New Roman 12; non saranno valutate dalla Commissione, le pagine che eccedono i limiti previsti;

Dovrà essere strutturata in modo da contenere i seguenti paragrafi:

1)	Programma annuale delle attività e delle iniziative
2)	Programma di gestione operativa e delle modalità di conduzione generale
3)	Programmazione dei periodi e degli orari di apertura
4)	Progetto di miglioramento e/o incremento dei beni e attrezzature
5)	Esperienza

L'offerta tecnica diventerà impegnativa per l'Operatore Economico all'atto del contratto

Il soddisfacimento di ogni requisito tecnico deve essere chiaramente desumibile dalla documentazione presentata.

"BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA"

Dovrà essere contrassegnata con la dicitura: "BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA", chiusa, sigillata con nastro trasparente, controfirmata sui lembi di chiusura e contenere l'OFFERTA ECONOMICA in marca da **bollo di € 16,00**, compilata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa.

Nell'offerta economica dovrà essere indicato **il canone in aumento**.

.

L'offerta deve essere sottoscritta

SVOLGIMENTO PROCEDURE DI GARA - APERTURA DELLE OFFERTE

La seduta pubblica di gara avrà luogo il giorno **14/02/2023 alle ore 14.00** presso la sede del Municipio di Saint-Oyen, ove si riunirà il seggio di gara che procederà:

in seduta pubblica:

- a) a verificare l'integrità e la tempestività della ricezione dei plichi e la loro correttezza formale rispetto alle prescrizioni di confezionamento;
- b) all'apertura dei medesimi plichi con conseguente verifica dell'integrità e della regolarità delle buste in essi contenuti;
- c) all'apertura della **"Busta A- Documentazione amministrativa"** contenente la documentazione amministrativa ed alla verifica della rispondenza dei documenti presentati a quelli richiesti nella presente lettera di invito;

d) all'apertura dell'**Offerta tecnica**" contenente la l'offerta tecnica per la verifica della completezza della documentazione;

in seduta riservata:

e) alla la valutazione dell'offerta tecnica, collegialmente con attribuzione dei relativi punteggi in base ai criteri ed elementi stabiliti nel presente avviso di gara.

nuovamente in seduta pubblica,

f) Terminata la valutazione delle offerte tecniche da parte della Commissione, si procederà all'apertura delle "**Busta B – Offerta economica**" contenenti l'offerta economica dando lettura DEI CANONI offerti e procedendo ai conteggi per l'attribuzione dei relativi punteggi in base ai criteri ed elementi stabiliti nel presente avviso di gara.

g) si procederà infine alla formazione della graduatoria provvisoria di gara .

In caso di parità di punteggio complessivo, al fine della formazione della graduatoria finale, sarà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nell'offerta economica; permanendo la parità si procederà per sorteggio.

Chiunque fosse interessato potrà presenziare alle riunioni del seggio di gara che avvengono in seduta pubblica.

Qualora fosse necessario, il Presidente del seggio di gara avrà la facoltà di rinviare, sospendere la seduta, riconvocarla successivamente (salvo che nella fase di apertura delle offerte economiche) e, in tale caso, le imprese concorrenti verranno avvisate esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo indicato da ciascun concorrente.

INFORMAZIONI

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.saintoyen.ao.it.

Per ulteriori informazioni e per concordare un sopralluogo rivolgersi agli uffici comunali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 – tel. 0165 78522.

TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link: <http://www.comune.saintoyen.ao.it/Privacy/tabid/4092/Default.aspx> oppure è consultabile presso gli uffici comunali.

Saint-Oyen, il 01/02/2023

//

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa D'Anna Eloisa Donatella
Firmato digitalmente