



**BANDO DI GARA PER L'AFFITTO DI AZIENDA
DELL'IMMOBILE E DELLE PERTINENZE DEL RIFUGIO ARBOLLE
SITO IN COMUNE DI CHARVENSOD
PER LA GESTIONE COME RIFUGIO ALPINO CUSTODITO
2014-2019**

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Charvensod, Loc. Capoluogo n. 1 – 11020 Charvensod (AO).
Tel: 0165 279735 Fax: 0165 279771
e-mail: info@comune.charvensod.ao.it

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Concessione in affitto dell'azienda denominata "Rifugio Arbolle", sito nel Comune di Charvensod (AO), ai fini dell'esercizio della gestione di rifugio alpino custodito.

Il rifugio Arbolle, censito al N.C.T. del Comune di Charvensod al foglio n. 24, mappale n. 16, è di proprietà del Comune, che intende concederlo in affitto ad un concessionario che dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel presente bando, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

3. FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

Gli obiettivi che il Comune di Charvensod intende perseguire con l'apertura al pubblico del rifugio Arbolle sono essenzialmente i seguenti:

- 1) offrire un buon servizio di accoglienza e ristorazione agli escursionisti impegnati in gite di una sola giornata;
- 2) offrire una struttura di appoggio agli escursionisti impegnati in trekking di più giorni;
- 3) informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di effettuare percorsi escursionistici, agli eventuali rischi connessi e alle condizioni di allenamento richieste;
- 4) promuovere l'attività escursionistica nelle zone contigue, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale, delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale e dell'enogastronomia locale;
- 5) favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione del rifugio a fini didattici da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, università, scout, centri estivi, gruppi giovanili del CAI, CRAL ecc.), in ambito sia regionale che extra regionale;
- 6) favorire e promuovere, con incontri, visite e soggiorni presso il rifugio, attività di educazione ambientale e attività di studio e ricerca e/o campi lavoro sui temi della montagna e sugli aspetti naturalistici, storici e culturali dell'area protetta e del territorio contiguo.
- 7) favorire e promuovere lo sviluppo turistico e l'immagine del Comune di Charvensod.





4. CATEGORIA E DESCRIZIONE STRUTTURA

Tipo di struttura: Rifugio Alpino con locale per l'uso invernale (Legge Regionale n. 11/1996 e s.m.i e Regolamento regionale n.2/1997) con attività di somministrazione alimenti e bevande (Legge regionale 1/2006 e Regolamento Regionale n. 2/2007).

Quota: 2.507 metri s.l.m.

Dislivello di accesso dal fondovalle: circa 1.900 metri

Accesso: al fabbricato si accede esclusivamente da sentiero pedonale, la località accessibile con automobile più prossima al rifugio è la località di Pila posta ad una quota di m. 1.850 s.l.m., il tempo di percorrenza a piedi dalla località Pila al Rifugio Arbolle è stimato in circa 2 ore.

Apertura: stagionale

Posti letto: n. 70

Destinazione d'uso degli spazi:

- un piano sotterraneo composto da una cantina avente altezza utile di cm. 180 e superficie lorda pari a mq. 32,50;
- un piano seminterrato composto da n. 3 camere letto, n. 3 bagni, un disimpegno, una sala ricreativa e due magazzini, avente superficie commerciale dei locali adibiti a rifugio alpino pari a mq. 200,20 e superficie lorda dei locali adibiti a magazzino pari a mq. 110,00;
- Un piano rialzato composto da un ingresso, da un salone adibito a bari-ristorante, da una cucina, da 5 camere letto e da un vano adibito a deposito zaini e scarponi, avente superficie commerciale pari a mq. 276,35 e superficie dei terrazzi pari a mq. 24,40;
- un piano primo composto da un disimpegno, da due bagni, da due locali doccia, da una cucina invernale, da un dormitorio, da sei camere letto e da un magazzino avente altezza utile media di 180 cm., la superficie commerciale dei locali adibiti a rifugio alpino è pari a mq. 185,40, la superficie lorda del locale adibito a magazzino è pari a mq. 41,00 e la superficie del terrazzo è pari a mq. 17,30;
- La superficie commerciale complessiva dell'edificio ammonta a circa mq. 800,00.

L'approvvigionamento idrico del rifugio è fornito da una sorgente di cui non si assicura la continuità.

L'illuminazione interna del rifugio è fornita da impianto elettrico, alimentato da motogeneratore ubicato all'esterno della struttura, in apposito locale tecnico.

L'alimentazione degli elettrodomestici della struttura (piano cottura della cucina, scaldacqua) avviene a mezzo GPL, con bombole sistemate all'esterno in apposito ricovero.

La struttura è servita in parte di energia elettrica prodotta da una centralina posizionata a monte dell'alpeggio Comboé per la quale il Comune non si assume nessuna responsabilità nei casi di eventuale mancato funzionamento in quanto esiste il motogeneratore che assicura l'alimentazione dell'impianto elettrico.

Localizzazione dell'immobile, sue pertinenze e caratteristiche distributive, dotazione di arredi, attrezzature e suppellettili sono indicate negli elaborati grafici e negli elenchi allegati al presente bando.

5. AUTORIZZAZIONI

Il Comune di Charvensod si impegna a consegnare la struttura:

- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina delle strutture ricettive extralberghiere (D.P.R. 918/1957, Leggi Regionali nr. 11/1996, nr. 4/2004 e nr. 7/2006)
- in regola con le vigenti leggi in materia di impianti (Legge 46/1990);
- in regola con le vigenti leggi in materia di prevenzione incendi per l'esercizio delle attività ricettive (D.M. 9 aprile 1994);



Località Capoluogo, I – 11020 Charvensod Ao

Telefono 0165.279711 – Fax 0165.279771

e-mail: info@comune.charvensod.ao.it – pec: protocollo@pec.comune.charvensod.ao.it

www.comune.charvensod.ao.it

codice fiscale: 00108260076





- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina della produzione e somministrazione di alimenti e bevande.

Una volta determinato il concessionario della struttura, l'Amministrazione comunale si impegna ad attivare le procedure per il rilascio:

- dell'autorizzazione all'esercizio del Rifugio da parte del Comune di Charvensod (L.R. 11/1996 e nr. 4/2004);
- della licenza per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande da parte del Comune di Charvensod (Legge Regionale nr. 1/2006)

6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in anni 6 (sei), per il periodo 2014-2019, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e scadenza al 31 dicembre 2019, salvo proroga nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa.

7. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

La gestione del rifugio sarà disciplinato da appositi articoli nel contratto di affitto, i quali si baseranno sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del gestore:

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata (rifugio alpino con locale per l'uso invernale della struttura per il turismo nell'area del vallone di Arbolle), considerandola un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, pernottamento, primo soccorso, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano;
2. corrispondere al Comune di Charvensod il canone di concessione determinato in sede di aggiudicazione, nei modi e nei tempi definiti dall'art. 16;
3. stipulare una polizza fideiussoria valida per tutta la durata del contratto, a favore del Comune di Charvensod, a garanzia del versamento del canone di concessione e del rispetto degli obblighi contrattuali, d'importo pari al valore del canone annuale di aggiudicazione;
4. stipulare una polizza fideiussoria a favore del Comune di Charvensod - d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (Euro 850.000,00), escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte del Comune di Charvensod - a garanzia della corretta restituzione del rifugio alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e alle suppellettili nel corso della gestione;
5. provvedere ad assicurare l'attività di rifugio alpino in argomento con apposita polizza Responsabilità Civile Terzi con massimale di € 1.000.000,00 per sinistro, per persona, per cose;
6. provvedere, per la propria quota di utilizzo, alla manutenzione ordinaria della centralina idroelettrica adibita alla produzione di energia elettrica del rifugio Arbolle;
7. garantire la custodia, la cura e la conservazione del rifugio in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e



Località Capoluogo, 1 – 11020 Charvensod Ao

Telefono 0165.279711 – Fax 0165.279771

e-mail: info@comune.charvensod.ao.it – pec: protocollo@pec.comune.charvensod.ao.it

www.comune.charvensod.ao.it

codice fiscale: 00108260076





suppellettili), e dell'area esterna di pertinenza, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti, con periodici trasporti a valle;

8. segnalare tempestivamente al Comune di Charvensod la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno esaminate dall'Amministrazione, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
9. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
10. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del rifugio, nel rispetto, anche, del regolamento del rifugio stesso, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
11. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (radio, telefono satellitare, ecc.), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
12. garantire un'apertura stagionale della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dall'Amministrazione comunale;
13. garantire l'apertura del rifugio su richiesta del Comune di Charvensod, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
14. segnalare l'apertura del rifugio, mediante apposizione della bandiera italiana e valdostana;
15. custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
16. mantenere in buone condizioni igieniche coperte e biancheria (federe, coprimaterassi e sacchi lenzuolo) e assicurarsi che gli ospiti facciano obbligatoriamente uso di sacco-lenzuolo, curando di disporne sempre in quantità sufficiente per poterne vendere a prezzo equo a coloro che ne fossero sprovvisti;
17. assicurare la possibilità di un pernottamento di fortuna, o almeno di un ricovero, ai visitatori che ne facessero richiesta dopo il tramonto, facendo conto sul loro spirito di adattamento. In caso di raggiunta capienza del rifugio, è fatto salvo il diritto di precedenza per gli infortunati, per il personale di soccorso e per le maestranze impegnate in lavori al rifugio;
18. praticare, nel periodo di apertura stagionale, i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno del rifugio, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con l'Amministrazione comunale;
19. provvedere agli adempimenti in tema di pubblicità, comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche del rifugio;
20. dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità del territorio contiguo e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi e alle condizioni di allenamento richieste;
21. esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Amministrazione comunale a titolo gratuito;
22. comunicare preventivamente al Comune di Charvensod tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc...), alle quali l'Amministrazione comunale potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc...);
23. alla chiusura stagionale del rifugio, provvedere al riordino e alla pulizia dei locali, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile alle condizioni atmosferiche invernali;
24. alla chiusura stagionale del rifugio, garantire la piena funzionalità del locale invernale (agibilità e pulizia degli spazi; efficienza degli accessi, degli infissi, delle attrezzature e degli arredi; adeguata dotazione di coperte e di legna);





25. durante il periodo di chiusura invernale, provvedere a visite periodiche della struttura, senza alcuna richiesta di rimborso spese, al fine di controllare e garantire la piena funzionalità del ricovero invernale (arredi, fonte di calore);
26. consentire le verifiche congiunte sulla gestione del rifugio nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale del Comune di Charvensod;
27. presentare annualmente agli uffici del Comune di Charvensod una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso al rifugio, del numero dei pernottamenti effettuati e del numero di coperti serviti;
28. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;
29. consentire, per una corretta gestione della struttura, l'applicazione di norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc...;
30. mantenere la piena funzionalità del locale invernale (agibilità e pulizia degli spazi, efficienza delle aperture, adeguata dotazione di coperte e di legna) a conclusione del periodo di apertura del rifugio;
31. accettare la condizione che il Comune, a suo insindacabile giudizio, potrà scegliere i giorni per l'esecuzione di tutti i lavori di manutenzione straordinaria alle strutture del Rifugio e che per il periodo di durata dei lavori medesimi nessun tipo di risarcimento e/o danno sarà riconosciuto al gestore per i giorni in cui non sarà stato possibile la piena funzionalità del Rifugio;
32. collaborare con il Comune di Charvensod e l'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente della Valle d'Aosta per l'effettuazione di "audit ambientali" sul Rifugio Arbolle nell'ambito del programma di cooperazione transfrontaliera in riferimento al progetto Alcotra n. 179 "Eco Innovation en altitude".

Obblighi del Comune di Charvensod:

- 1) provvedere all'ottenimento di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'inizio dell'attività di gestione;
- 2) garantire la continuità delle polizze assicurative già stipulate per il rifugio Arbolle per RCT, incendio e furto, con esplicita clausola di validità anche in caso di concessione d'uso a terzi, provvedendo all'aggiornamento del valore assicurato a conclusione dei lavori di adeguamento tecnico e allestimento della struttura;
- 3) provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
- 4) dare adeguata informazione, tramite i propri uffici, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico del rifugio e delle condizioni di utilizzo della struttura;
- 5) divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie del rifugio, al fine di incrementare le opportunità di visita e di soggiorno presso la struttura;
- 6) collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc...;
- 7) consentire la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, della montagna e del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale del territorio contiguo;
- 8) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc...;





- 9) promuovere, particolarmente nel vitto previsto per i gruppi, ma anche nel menù del ristorante e del bar, l'utilizzo di prodotti locali e biologici; in generale, promuovere la cultura enogastronomia tipica locale e valdostana, con particolare riguardo a ricette ed ingredienti tradizionali;
- 10) esercitare il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore;
- 11) accertare la piena funzionalità del locale invernale (agibilità e pulizia degli spazi, efficienza delle aperture, adeguata dotazione di coperte e di legna) a conclusione del periodo di apertura del rifugio.

8. APERTURA STAGIONALE

E' prevista l'apertura stagionale del rifugio.

Il periodo minimo di apertura stagionale richiesto va da metà giugno a fine settembre e, più precisamente, inizia con il sabato antecedente la terza domenica di giugno e termina con l'ultima domenica di settembre; in tale periodo il gestore deve assicurare l'apertura presidiata del rifugio durante tutti i fine settimana, tutti i giorni festivi infrasettimanali, nonché durante l'intero mese di agosto.

E' facoltà del gestore tenere aperto e presidiato il rifugio per un maggior numero di giorni ed anche in modo continuo durante il periodo di apertura stagionale. Il gestore potrà, inoltre, sotto la sua totale responsabilità e previa comunicazione al Comune di Charvensod (da effettuarsi in forma scritta, con almeno una settimana di anticipo), aprire il rifugio, di propria iniziativa o su richiesta, durante il periodo di "chiusura stagionale"; in tale caso, il gestore adotterà ogni iniziativa utile a scongiurare il verificarsi di danni connessi all'utilizzo della struttura in condizioni stagionali non ottimali e si assumerà ogni responsabilità in merito a detto rischio.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività promosse dal Comune di Charvensod, dalla Comunità Montana Monte Emilius e dall'Amministrazione Regionale presso il rifugio, deve essere assicurata l'ospitalità ai partecipanti e al personale in servizio. Detta prestazione è obbligatoria per il gestore solo per i giorni in cui è contrattualmente tenuto all'apertura presidiata del rifugio, mentre per i rimanenti giorni dovrà essere ogni volta concordata con l'Amministrazione comunale la soluzione più idonea a fornire il servizio necessario.

9. PREZZI E TARIFFE

I costi delle consumazioni e dei servizi offerti saranno stabiliti dal gestore, fatto salvo l'accordo con l'Amministrazione comunale da effettuarsi, ogni anno, preliminarmente all'apertura stagionale relativamente: ai prezzi dell' "offerta-base" del rifugio, ovvero pernottamento, prima colazione, primo piatto *tipo* e secondo piatto *tipo*;

I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura stagionale (sia quelli autonomamente definiti dal gestore, che quelli concordati con l'Amministrazione comunale) dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno della struttura, e dovranno essere comprensivi di tutti i servizi e le prestazioni, dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa.

Durante tutto il periodo di apertura stagionale, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario.

Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso il rifugio dal Comune di Charvensod, dall'Amministrazione Regionale e dalla Comunità Montana Monte Emilius.

In caso di utilizzo del rifugio al di fuori del periodo di apertura stagionale, le condizioni saranno concordate tra le parti.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori del rifugio, secondo le modalità e le norme vigenti.

10. LIBRO DEI VISITATORI

All'interno del rifugio, in posizione evidente, dovrà essere tenuto il "libro dei visitatori", che, comunque, non sostituisce le scritture di registrazione e segnalazione, che il gestore dovrà tenere a norma delle leggi tributarie e di pubblica sicurezza.

Per facilitare eventuali operazioni di soccorso, il gestore dovrà invitare i frequentatori del rifugio ad indicare sul libro dei visitatori mete e/o itinerario dell'escursione da essi programmate.





11. REGOLAMENTO DEL RIFUGIO

Il regolamento del rifugio dovrà contenere in modo chiaro le condizioni di servizio, le norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui richiedere il rispetto all'interno della struttura, al fine di offrire un servizio improntato a trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza e, nel contempo, promuovere comportamenti corretti e rispettosi da parte degli ospiti.

12. ONERI DI GESTIONE E ASSICURAZIONI

Sono a carico del gestore:

- a) tutti gli oneri inerenti alla gestione del rifugio (riformimenti energetici, legna per il riscaldamento, approvvigionamento alimentare e spese di trasporto connesse, spese di pulizia, raccolta e conferimento a valle dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.);
- b) tutte le spese per la stipula delle assicurazioni richieste dall'Ente Comunale a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione del rifugio in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- e) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti e dell'area esterna di pertinenza.

13. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara: imprenditori individuali, imprese (comprese le cooperative), associazioni temporanee d'impresa e associazioni operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione dell'escursionismo, dell'educazione ambientale, di attività sportive e ricreative in contesto montano, purché, per norma statutaria, possano gestire direttamente la struttura e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività turistico-ricettiva ivi prevista. Le associazioni non potranno limitare la fruizione della struttura ai soli soci.

14. REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa per la gestione dei rifugi alpini.

Il gestore può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e professionali richiesti al gestore e previsti dalla normativa in materia di rifugi alpini e di somministrazione e consumo di alimenti e bevande.

In caso di società o organismo collettivo, i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 252/1998.

In particolare il gestore, l'eventuale rappresentante, nonché il personale addetto dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) maggiore età;
- 2) sana e robusta costituzione fisica;
- 3) assolvimento degli obblighi scolastici;



Località Capoluogo, 1 – 11020 Charvensod Ao

Telefono 0165.279711 – Fax 0165.279771

e-mail: info@comune.charvensod.ao.it – pec: protocollo@pec.comune.charvensod.ao.it

www.comune.charvensod.ao.it

codice fiscale: 00108260076





- 4) requisiti previsti dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande da parte del gestore, dell'eventuale rappresentante, nonché del personale addetto;
- 6) condizioni presupposte dagli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931, ai fini del rilascio delle autorizzazioni di polizia;
- 7) che non figurano in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti nell'ultimo quinquennio anteriore alla data di presentazione dell'istanza a carico dell'impresa (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa);
- 8) che non esistono sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso, per il reato di cui all'art. 416 bis del Codice Penale, che comportino l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, a carico dell'impresa (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa) e che, a carico dei medesimi soggetti, non è stato emesso alcuno dei provvedimenti di cui agli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931;
- 9) requisiti richiesti dagli artt. 20 e 21 della L.R. 4/2004 ai gestori di rifugi alpini, che dovranno essere accertati dal Comune ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione della dichiarazione appositamente predisposta dal Comune di Charvensod (Modello A).

16. CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione in uso del rifugio Arbolle posto a base d'asta è determinato pari ad € 15.500,00 (euro quindicimilacinquecento/00) oltre all'IVA, ad anno, da corrispondere secondo le modalità di seguito definite.

Il canone annuo, incrementato della somma offerta in sede di gara, sarà corrisposto in due rate semestrali progressive, da versare al Comune di Charvensod secondo le seguenti modalità: 30% entro il 15 giugno e restante 70% entro il 15 ottobre di ogni anno.

Il mancato pagamento del canone per più di tre mesi dalle scadenze predette comporterà la risoluzione del contratto.

17. MODALITA' DI GARA

L'asta pubblica si terrà mediante offerta economica segreta a rialzo.

18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Aggiudicatario sarà il soggetto che avrà presentato, in rapporto alla base d'asta, l'offerta che avrà proposto il maggior canone di affitto d'azienda annuale.

Il canone annuale dovrà essere in ogni caso, pena l'esclusione dalla gara, migliore o almeno pari ad Euro 15.500,00, oltre IVA.

In caso di parità di offerte si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio da eseguirsi in sede di gara.

L'aggiudicazione avverrà anche alla presenza di una sola domanda valida pervenuta.

Qualora si riscontrasse discordanza tra l'importo dell'offerta espresso in cifre e quello espresso in lettere, si terrà conto dell'importo più vantaggioso per l'Amministrazione.

Nel caso in cui il miglior offerente, per qualsiasi motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato aggiudicatario o non sottoscriva il contratto, sarà preso in considerazione il concorrente che avrà presentato la seconda migliore offerta e così via fino all'esaurimento della graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare l'appalto ai partecipanti che versino in situazioni di morosità o di occupazione abusiva relative ad altri immobili comunali.





19. INVIO OFFERTE – DOCUMENTAZIONE E TERMINE

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno presentare apposita domanda.

A pena di esclusione dalla gara, la domanda dovrà essere contenuta in plico chiuso e sigillato recante l'indicazione ““NON APRIRE - OFFERTA PER AFFITTO AZIENDA DENOMINATA RIFUGIO ARBOLLE SITA IN COMUNE DI CHARVENSOD ESERCENTE L'ATTIVITA' DI RIFUGIO ALPINO CUSTODITO”

e dovrà pervenire alla sede del Comune di Charvensod – Località Capoluogo n. 1 - Charvensod (AO) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17 aprile 2014.**

Le offerte possono essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile.

Oltre al termine previsto, i plichi non verranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro anteriormente alla scadenza, non valendo la data di spedizione.

Il plico sopra indicato dovrà contenere:

1. Busta chiusa recante la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE” e contenente:

- domanda di partecipazione, in carta legale con marca da bollo € 16,00, redatta secondo il Modello A, comprensiva della dichiarazione unica con cui gli interessati attesteranno il possesso dei requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale;
- fotocopia di documento d'identità del/dei sottoscrittore/i.

2) Busta chiusa recante la dicitura “OFFERTA ECONOMICA”

Offerta economica, espressa in termini assoluti, consistente nella somma offerta in aumento sul valore del canone di concessione posto a base di gara, fissato in € 15.500,00 (quindicimilacinquecento/00). L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, redatta secondo il Modello B. In caso di contrasto tra gli importi indicati, prevarrà quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

20. ESCLUSIONI DALLA GARA

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete o irregolari in relazione a qualcuno degli elementi richiesti.

21. APERTURA DELLE OFFERTE

L'apertura delle buste sarà esperita il giorno 18 aprile 2014, alle ore 10.00, presso la sede del Comune di Charvensod, località Capoluogo n. 1 – Charvensod (AO), dove in seduta pubblica, apposita commissione esaminerà le offerte presentate, valuterà l'ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute e procederà alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche e alla determinazione della graduatoria finale.

L'appalto sarà aggiudicato, in via provvisoria, con provvedimento del Segretario comunale del Comune di Charvensod, al concorrente che avrà presentato la migliore offerta economica.

In caso di punteggio complessivo uguale, gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto alla base di gara.

Resta nelle facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero di procedere all'affidamento della struttura anche in presenza di una sola offerta valida.

Si procederà all'aggiudicazione definitiva solo ad esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati, in sede di offerta, da parte dell'aggiudicatario. In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del primo classificato, il Comune di Charvensod procederà all'aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria.

Le offerte presentate saranno ritenute valide per giorni 180 (centottanta) dalla data di esperimento della gara.



Località Capoluogo, 1 – 11020 Charvensod Ao

Telefono 0165.279711 – Fax 0165.279771

e-mail: info@comune.charvensod.ao.it – pec: protocollo@pec.comune.charvensod.ao.it

www.comune.charvensod.ao.it

codice fiscale: 00108260076





22. ALTRE INFORMAZIONI

La stipula dell'atto di concessione è subordinata ai seguenti adempimenti da parte del concessionario:

- 1) presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria d'importo pari al valore del canone annuale di concessione di aggiudicazione a garanzia del versamento dello stesso e del rispetto degli obblighi contrattuali per tutta la durata della concessione prevista per il sessennio 2014-2019;
- 2) presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (Euro 850.000,00), a garanzia della corretta restituzione del rifugio alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e alle suppellettili nel corso della gestione, escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto;
- 3) atto costitutivo di associazione temporanea d'impresa, mediante atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata, in caso di aggiudicazione ad associazioni temporanee;

23. CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico del rifugio sarà, obbligatoriamente, proceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante del Comune di Charvensod. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al disciplinare di concessione.

Allo scopo di verificare la gestione del rifugio, ogni anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, verrà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene al Comune di Charvensod.

Al termine della convenzione eventuale materiale acquistato dal concessionario ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte del Comune di Charvensod, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

Il Comune di Charvensod manterrà il diritto di possedere il duplicato delle chiavi di accesso ai locali del rifugio e personale incaricato dall'Amministrazione comunale avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia, possibilmente in anticipo.

E' fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del complesso a terzi.

24. DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il gestore non potrà cedere la concessione, né subconcedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso. Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione del disciplinare, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altri principali ed abituali persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio del rifugio.

Eventuali variazioni in merito alle persone delegate per la gestione e incaricate per le attività di conduzione dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune di Charvensod.





25. SOSPENSIONE DELLA GESTIONE

La concessione in uso del rifugio è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

26. RINUNCIA

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata al Comune di Charvensod a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno 12 (dodici) mesi. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.

27. REVOCA DELLA CONCESSIONE E DIRITTO DI RECESSO

E' facoltà dell'Ente concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di concessione o gravi inadempienze da parte del concessionario agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno.

Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte del Comune di Charvensod, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R.

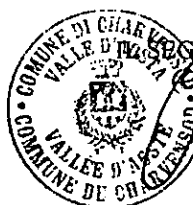
28. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse alla svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dal Comune di Charvensod conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

29. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale CHIARELLA Dott. Antonio.

Charvensod, 31.03.2014



SEGRETARIO COMUNALE
(CHIARELLA Antonio)



