



COMUNE DI BERCHIDDA

---



*Alà dei Sardi  
Berchidda  
Bucidusò  
Monti  
Oschiri  
Padru*

CIG 6998149F3B

CPV 55220000-8 Servizi di alloggio in campeggi

**Oggetto: CONCESSIONE IN GESTIONE DELL'AREA TURISTICO RICETTIVA "TANCARE"  
CON ANNESSO SHOW ROOM - CAMPER SERVICE – CAMPEGGIO – RISTORO - PISCINA.**

## **DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO D'ONERI**

**Procedura aperta, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 60 e 95, c. 3 lett. a) del d.lgs. 50 del 18.04.2016 ,  
con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, con offerta economica (prezzo) in rialzo.**

**Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 153 del 01.03.2017**

**IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 19.02.2016 E  
successive integrazioni.**

### **Disciplinare di gara e criteri di ammissibilità delle offerte**

I plichi contenenti l'offerta e la documentazione, **pena l'esclusione dalla gara**, devono:

- **Pervenire entro il termine perentorio del 20.03.2017 ore 13,00** ed all'indirizzo di cui al **punto 3 del Bando di Gara**;
- Essere idoneamente sigillati in modo che ne sia garantita la massima segretezza, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno, oltre all'intestazione del **mittente**, e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni riguardanti l'**oggetto della gara, il giorno e l'ora** dell'espletamento della medesima;
- Contenere al loro interno 3 buste, a loro volta sigillate in modo che ne sia garantita la massima segretezza e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, le indicazioni relative all'**oggetto della gara, al giorno e all'ora** dell'espletamento della medesima e la dicitura, rispettivamente "A-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e "B-DOCUMENTAZIONE TECNICA", "C - OFFERTA ECONOMICA".



*Sono ammessi tutti i tipi di spedizione e di consegna, compresa la consegna a mano all'Ufficio Protocollo della stazione Appaltante sito in Piazza del Popolo, n. 5 – 07022 Berchidda, che ne rilascerà apposita ricevuta;*

il recapito dei plichi rimane a esclusivo rischio dei mittenti.

**Nella busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- 1) **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, sottoscritta, **con firma per esteso e in modo leggibile**, dal legale rappresentante del partecipante; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o consorzio; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va trasmessa la relativa procura. **Può essere utilizzato l'allegato modulo contenente anche la dichiarazione sostitutiva – allegato A).**
- 2) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.R. 28.12.2000 n. 445 e ss. mm. e ii., (può essere redatta utilizzando l'allegato modulo di dichiarazione unica **allegato A**), con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del titolare o legale rappresentante, in altre parole per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, contenente l'oggetto del servizio da appaltare, datata e sottoscritta dal concorrente o suo procuratore, con indicazione delle eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione, **con la quale il concorrente o il suo procuratore assumendosene la piena responsabilità:**
  - A. **Dichiara**, di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80, del D.lgs. 50/2006 Nuovo Codice degli Appalti;
  - B. **dichiara il possesso dei requisiti previsti al punto 10. del Bando di Gara;**
  - C. **Attesta di essersi recato sul posto dove dovrà essere eseguito il servizio, di aver preso atto delle condizioni dell'immobile dei beni mobili a disposizione e di aver preso conoscenza ed aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni**



**contrattuali, e degli obblighi e degli oneri riguardanti le disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo in cui dovrà essere svolto il servizio;**

- D. Attesta l'osservanza all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- E. Attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano influire sia sull'esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare pertanto idonea e praticabile l'offerta economica in rialzo presentata;
- F. Attesta di avere eseguito uno studio approfondito della gestione del complesso turistico in concessione, di ritenerlo adeguato e realizzabile nel rispetto degli obblighi di cui al capitolato d'oneri;
- G. Indica il proprio numero di telefono/fax, indirizzo mail e PEC (in modo chiaro e leggibile) da utilizzarsi per tutte le comunicazioni ufficiali relative alla presente gara;
- H. in caso di consorzi di cui all'articolo 48 del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni attesta che i consorziati non partecipano ad altri consorzi stabili.
- I. Attesta di essere in regola con gli adempimenti in materia di regolarità contributiva e indica gli Enti (INPS, INAIL, CASSA di Previdenza) preposti al rilascio della relativa certificazione prevista ai sensi dell'art. 2, c. 1 della legge 266/2002 (conversione del D.L. n. 210/2002) e presso i quali sono attive le rispettive posizioni previdenziali e assistenziali (indicare n° di posizione e sede dell'Ente
- J. Di volersi impegnare alla sottoscrizione del contratto di scrittura privata che avverrà trascorsi 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. 50/2016 e comunque entro 60 gg. Da quando l'aggiudicazione è divenuta efficace;
- K. L'inizio dell'attività avverrà con avvio immediato all'atto della presentazione della DUAAP 0 giorni (Dichiarazione Unica Autocertificativa Attività Produttive) al SUAP del Comune, salvo i casi di forza maggiore realmente accertabili, pena la revoca dell'aggiudicazione;**
- L. Di non avere atti di pignoramento in corso nei propri confronti o nei confronti dei soggetti componenti la Società o Cooperativa e di essere in regola con il pagamento dei tributi, imposte, tasse etc.(verifica requisiti da parte S.A. c/o Agenzia delle Entrate);
- M. Di essere consapevole che in caso di accertamento da parte dell'Amministrazione comunale di falsa dichiarazione il contratto potrà essere in qualsiasi momento sciolto di diritto da parte del Comune senza potere di rivalsa;



- N. Di accettare le clausole del presente bando e di impegnarsi a rispettare tutte le obbligazioni imposte dal contratto.
- O. Dichiarare di impegnarsi a redigere il piano di sicurezza e HCCP, entro gg.30 dalla sottoscrizione del contratto, all'atto della presentazione della DUAAP e prima dell'inizio dell'attività, pena la rescissione del contratto stesso.
- P. Dichiarare di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. del D.lgs. n. 30.06.2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- Q. Assume l'obbligo di eseguire la gestione della struttura turistica ricettiva su richiesta dell'Amministrazione Comunale, in occasione d'importanti eventi quali Mostra Mercato Ovini (maggio) e altre eventuali manifestazioni di carattere culturale, sportivo e/o ricreativo mettendo a disposizione la struttura e le aree di pertinenza in accordo con il Comune o altri Enti e Istituzioni incaricati dall'Amministrazione Comunale;
- R. Dichiarare di obbligarsi ad assumere per lo svolgimento delle attività personale qualificato per il settore specifico;

- 3) **QUIETANZA DEL VERSAMENTO** oppure **fidejussione bancaria** oppure **polizza assicurativa**, oppure polizza **rilasciata da un intermediario finanziario** iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, in originale, relativa alla **CAUZIONE PROVVISORIA di € 864.00**, di cui al punto 8 del Bando di gara valida per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e fino all'effettivo inizio dell'attività subordinato al nulla osta trasmesso a quest'Ufficio dall'Ufficio Tecnico Comunale; essa è restituita ai concorrenti non aggiudicatari, entro 30 gg. dall'aggiudicazione, e al concorrente aggiudicatario all'atto della stipula del contratto; tali documentazioni devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la fidejussione deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE;
- 4) **nel caso di quietanza del versamento** oppure **assegno circolare non trasferibile**, a pena di nullità, intestato al Comune di Berchidda) **DICHIARAZIONE** di un istituto bancario,



oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fidejussoria, relativa alla cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante, valida fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione;

**5) L'Operatore Economico partecipante alla gara dovrà sottoscrivere e presentare, a pena di esclusione dalla gara il patto d'integrità di cui all'allegato specifico;**

6) Il Patto d'Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa; nel caso di concorrenti costituiti in consorzi, il documento deve essere prodotto e sottoscritto, pena l'esclusione, dal rappresentante legale del Consorzio.

Nel caso di concorrenti costituiti da Reti Temporanee di Imprese (R.T.I.) o da Consorzi non ancora costituiti, il patto dovrà essere sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno, in seguito, i predetti R.T.I. o il Consorzio.

La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

#### AVVERTENZE

**La/le dichiarazione/i sostitutiva/e di cui al punto 4)** deve/devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi **la medesima dichiarazione deve essere prodotta o sottoscritta da ciascun concorrente** che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in caso va trasmessa, **pena l'esclusione**, la relativa procura.

**La domanda e le dichiarazioni sostitutive si sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni devono essere redatte preferibilmente utilizzando i modelli allegati al presente disciplinare.**



**La domanda, le dichiarazioni e la documentazione di cui ai punti precedenti a pena di esclusione, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.**

**NELLA BUSTA “B DOVRA’ ESSERE CONTENUTA A PENA DI NULLITA’ LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE;**

**Progetto di gestione** prodotto in unica copia che attesterà il **merito tecnico dell’offerta**, la qualità, **le caratteristiche estetiche e funzionali**, **il pregio tecnico**, le caratteristiche ambientali etc. oltre all’esperienza maturata nel settore e un **programma di gestione** finalizzato alla **valorizzazione del territorio locale e regionale e dei suoi prodotti**. Tali progetti dovranno dimostrare un’ampia conoscenza da parte degli Operatori Economici partecipanti del territorio berchiddese e regionale oltre ad una capacità di gestione volta all’erogazione di un servizio che abbia come finalità la valorizzazione del territorio locale e dei suoi prodotti nel rispetto dell’ambiente e delle norme di sicurezza pubbliche. **Il Progetto dovrà garantire esperienza e capacità gestionale qualificata di accoglienza ed ospitalità turistico ricettiva**. Sarà tenuto in grande considerazione oltre al servizio primario di **SHOW ROOM e ricezione Camper Service/camping/ristoro e piscina**, anche il servizio di manutenzione e controllo costante della struttura da gestire e dell’area esterna di pertinenza, che dovrà essere svolto dal concessionario, garantendo una presenza costante nella struttura e un controllo della stessa 24 ore su 24. Saranno altresì tenuti in considerazione dalla Commissione il valore occupazionale, il carattere innovativo della proposta e la concretezza dei suoi contenuti.

**La commissione** valuterà i progetti principalmente sulla base dei seguenti criteri:

**Ciascun partecipante alla gara produrrà una relazione analitica per ciascun parametro, punto per punto, seguendo l’ordine come da elenco che segue:**

- 1. Gestione responsabile e sostenibile dei beni mobili ed immobili;**
- 2. Possesso dei titoli attestanti eventuali qualifiche e/o idoneità all’esercizio della professione;**
- 3. Organizzazione efficiente ed efficace del complesso dei servizi turistici annessi al “Tancarè”;**



- 4. Capacità di creare reti e coinvolgere le attività produttive del territorio anche in eventi fieristici;**
- 5. Promuovere l'immagine della comunità di Berchidda a vari livelli e mediante un approccio sistemico delle strategie di sviluppo aziendale (dall'organizzazione e dalla rilevazione del customer satisfaction e delle percezioni del mercato, alla comunicazione, al management, al marketing, ecc.);**
- 6. Collaborare con l'ente proprietario per il perseguimento di fini istituzionali e/o con le istituzioni del territorio, nelle attività di pubblica utilità, qualora necessario (servizio della protezione civile o altro);**
- 7. Garantire il punto di somministrazione di alimenti e bevande;**
- 8. Realizzare uno spazio espositivo e di vendita dei prodotti agro-alimentari della Sardegna e non solo locali, allo scopo di dare espressione al fine espositivo che ne determini a suo tempo il finanziamento e la conseguente costruzione;**
- 9. Capacità di creare e attuare sinergie con le realtà imprenditoriali ed economiche in genere, operanti anche e soprattutto sulla costa, allo scopo di valorizzare l'attrattore naturale del Limbara e del territorio berchiddese e di fondare relazioni stabili in un ponte tra costa ed entroterra;**
- 10. Capacità di destagionalizzare programmando e pianificando con altri operatori del settore turistico iniziative nei mesi cosiddetti di spalla;**
- 11. Individuare le buone pratiche per attribuire valore aggiunto al territorio;**
- 12. Organizzare attività educative e di aggregazione sociale anche per bambini e soggetti diversamente abili;**
- 13. Attrarre nuovi flussi turistici mediante il camper service e le associazioni di settore;**
- 14. Individuare criteri di premialità per le proposte gestionali capaci di promuovere la differenziazione turistica ed un'offerta turistica integrata;**
- 15. Individuare criteri di premialità per le proposte gestionali capaci di realizzare mostre, eventi culturali, musicali, artistici o di altro genere di livello regionale e/o nazionale e/o internazionale.**



**Max punti 4 per ogni parametro**

Poiché il punteggio totale da attribuire al progetto è MAX 60 punti la Commissione di aggiudicazione (tre componenti – due componenti esperti più il Presidente) adotterà il sistema di valutazione dettato dalle linee guida del Nuovo codice degli Appalti in materia di offerta economicamente più vantaggiosa, con il criterio dell'attribuzione discrezionale di un punteggio, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, secondo la seguente formula:

**SISTEMA DI CALCOLO PUNTEGGIO PROGETTO TECNICO**

**Applicazione del Metodo Aggregativo Compensatore**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio dell'**offerta tecnica**, verrà utilizzato il **metodo aggregativo compensatore**, con l'applicazione della seguente formula:

$$C = \sum_{e=1..n} [ We \times V(i)e ]$$

dove:

- C** è il punteggio conseguito dal Concorrente *i-esimo*;
- e** sub-elemento di giudizio;
- n** è il numero totale dei sub-elementi di giudizio (15);
- **We** è il punteggio massimo attribuito al sub-elemento di giudizio (e);
- **V(i)e** è il coefficiente, variabile tra zero e uno, della prestazione dell'offerta  
(i) rispetto al sub-elemento di giudizio (e);
- **$\sum_{e=1..n}$**  è il simbolo di Sommatoria, con l'indice (e) che varia da 1 fino a n.



I singoli coefficienti  $V(i)$  sono determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari considerando che:

- il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile;
- il coefficiente è pari ad uno in corrispondenza della prestazione massima possibile.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

**NELLA BUSTA “C- OFFERTA ECONOMICA” DEVONO ESSERE CONTENUTI, A PENA DI ESCLUSIONE, I SEGUENTI DOCUMENTI:**

dichiarazione, redatta in lingua italiana in bollo da € 16,00 – **redatta preferibilmente sul modello allegato** – sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo procuratore, contenente l’indicazione del massimo rialzo percentuale – espresso in cifre ed in lettere – sull’importo posto a base di gara. Qualora il concorrente sia costituito da Associazione temporanea, o consorzio o GEIE non ancora costituiti, l’offerta succitata deve essere sottoscritta da tutti o soggetti che costituiranno il la Società concorrente.

Nel caso che l’offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante del concorrente, va trasmessa la relativa procura.

Non verranno prese in considerazione offerte pari o in ribasso rispetto all’importo a base d’asta.

**In caso di discordanza fra il rialzo in percentuale offerto espresso in cifre e il rialzo espresso in lettere sarà considerato valido il rialzo percentuale espresso il lettere.**

**SISTEMA DI CALCOLO OFFERTA ECONOMICA**

Il calcolo del punteggio relativo all’offerta economica verrà fatto attribuendo il punteggio massimo di 20 per la migliore offerta economica, da formulare al rialzo rispetto all’importo posto a base di gara di € 4.800,00 annui e per complessivi € 43.200,00 per l’intera durata contrattuale.



Alle altre offerte verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula: prezzo offerto moltiplicato per 20 e deciso per il miglior prezzo (desunto dalle offerte).

La valutazione dell'offerta avverrà attribuendo un punteggio a decrescere in rapporto all'entità delle offerte stesse secondo la seguente formula in modo inversamente proporzionale:

**CO:  $CM = x : 20$ , OVE:**

**CO= CORRISPETTIVO OFFERTO**

**CM= CORRISPETTIVO MIGLIORE**

**20= MASSIMO PUNTEGGIO**

**X= PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL'OFFERTA IN ESAME**

**L'aggiudicazione sarà disposta dalla commissione di aggiudicazione, a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria dei punti attribuiti rispettivamente all'offerta tecnica, all'offerta economica ed alla professionalità.**

*Resta salva la facoltà dell'Ente di valutare la congruità dell'offerta.*

## **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La gara d'appalto si svolgerà presso l'Ufficio della Responsabile del Settore Amministrativo, **alle ore 09,30 del 23/03/2017 e/o in seconda seduta in data 27/03/2017 stessa ora** e sarà gestita da apposita Commissione di Aggiudicazione nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi del D.lgs. 50/2016 art. 7, c. 7 e presieduta dal Responsabile del Settore Competente; sarà costituita secondo le modalità stabilite nel nuovo codice degli appalti pubblici.

Saranno ammessi ad assistere alla gara i legali rappresentanti dei concorrenti di cui al successivo punto 10 ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. La Commissione di gara, per la determinazione della graduatoria finale, avrà a disposizione un punteggio massimo di **100 punti** da suddividere nel seguente modo:

- a) **MAX punti 60 progetto tecnico di gestione del servizio;**
- b) **MAX punti 20 professionalità;**
- c) **MAX punti 20 offerta economica;**



La Commissione di gara, valutata la documentazione **amministrativa**, procederà all'esame dei **progetti tecnici di cui al punto B**). La Commissione, prima dell'esame dei progetti, in base alle formule soprariportate valore ponderale per ciascuna delle suddette voci.

Per quanto riguarda **la professionalità lett. B) (tot. Max 20 punti)** le Ditte partecipanti dovranno indicare nel progetto tecnico con un documento separato dal progetto di gestione (trattandosi di punteggi separati) il personale che intendono impiegare per la gestione del servizio e le relative mansioni/qualificazioni, specificando per ciascuno di essi gli anni di servizio maturati nel settore specifico.

La Commissione attribuirà il punteggio per il servizio maturato nel settore specifico con le suddette modalità:

- **Max 1,5 punti per anno nel caso di servizio prestato presso SHOW ROOM/campeggi o strutture turistico ricettive alberghiere con annessa piscina;**
- **Max 1,0 punti per anno nel caso di servizio prestato presso esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;**
- **Max 2 punti per Possesso del diploma Alberghiero quinquennale valutabile per ogni singolo componente la Società partecipante alla gara;**
- **Max 3 punti per diploma di laurea triennale in economia del Turismo valutabile per ogni singolo componente la Società partecipante alla gara;**
- **Max 5 punti per diploma di laurea specialistica in economia del turismo o economia e commercio;**
- **Max punti 2 per master in economia aziendale o simili post laurea;**
- **Max 0,5 punti per corsi di formazione in materia di gastronomia/enogastronomia/settore enogastronomico o simili, i corsi dovranno essere oggetto di attestazione da parte di Ente o Azienda accreditata;**
- **l'assegnazione del punteggio parziale avverrà solo per i titoli effettivamente dichiarati al momento della presentazione dell'offerta.-**

La busta contenente l'offerta economica delle Imprese ammesse, potrà essere aperta, anche in data successiva a quella prevista per la gara, in seduta pubblica che verrà comunicata alle ditte partecipanti.

**La gara sarà aggiudicata all'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto; l'aggiudicazione sarà effettuata anche alla presenza di un'unica offerta ritenuta valida.**

Nel caso di revoca dell'aggiudicazione alla Ditta vincitrice, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare il servizio alla ditta che segue in graduatoria. La stazione appaltante



potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea riguardo all'oggetto del contratto.

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla stazione appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla gara.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

## **CAPITOLATO D'ONERI (schema di contratto)**

La gestione del servizio da parte del concessionario avverrà secondo le seguenti **condizioni ed obblighi** che saranno parte integrante e sostanziale del contratto definitivo:

### **ART. 1 ATTO CONSEGNA STRUTTURA**

All'atto della consegna, **che avverrà non prima del rilascio all'Ufficio appaltante di apposito Nulla Osta dell'Ufficio Tecnico del Comune che attesterà l'idoneità della struttura, verrà rilasciato su richiesta del concessionario il verbale analitico dei beni mobili ed immobili e delle attrezzature in dotazione alla struttura concessa, a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale:** detto verbale sarà sottoscritto dai legali rappresentanti del concedente e del concessionario. **Nel caso dovessero risultare mancanti delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio, il Concessionario dovrà, a sue spese, provvedere all'acquisto dei beni mobili occorrenti che resteranno di assoluta proprietà dello stesso.**

### **ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE OBBLIGATORIA DELLA STRUTTURA**

Il Concessionario si impegna a gestire l'area attrezzata a SHOW ROOM e Camper Service e campeggio, punto ristoro e piscina per almeno 8 mesi l'anno, rispettando la destinazione economica ed obbligandosi a condurla direttamente nel rispetto di quanto previsto nei successivi articoli, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità a riguardo. E' fatto obbligo al concessionario di assicurare la custodia ed il corretto uso di tutti gli immobili ed impianti per tutta la durata della concessione dovendo alla scadenza riconsegnarli nel pristino stato, salvo normale usura e modifiche migliorative preventivamente autorizzate, senza che queste comportino alcun obbligo ed onere per il Comune.

**Il Concessionario si obbliga ad allestire apposito locale dedicato a SHOW ROOM dei prodotti enogastronomici ed artigianali locali e regionali, dove saranno esposti assieme ai campioni dei prodotti dei singoli produttori berchiddesi e di produttori sardi, le indicazioni descrittive**



dell'Azienda produttrice e del sito di ciascuna Azienda. **Nel progetto tecnico ogni concorrente proporrà le proprie modalità di acquisizione e vendita dei prodotti del territorio.**

**L'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente sottoscrivere apposito piano di esposizione dei prodotti locali, in accordo con il Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza/pari opportunità e libera concorrenza nei confronti dei produttori/espositori. Il predetto piano verrà sottoposto a revisione periodica su richiesta di una delle parti. Il Comune di Berchidda si riserva la facoltà di attivare i controlli sul rispetto dei predetti principi di gestione dello SHOW ROOM.**

#### **ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE IN GESTIONE**

La durata della concessione è di anni **NOVE**, a decorrere dalla data della stipula **del contratto con la possibilità di rinnovo di ulteriori anni 3**, a seguito di positiva gestione appositamente documentata dagli Uffici competenti

#### **ART. 4 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO PER ATTIVAZIONE UTENZE E CONTRIBUTENZE**

Il concessionario si occuperà direttamente dell'ottenimento e della corretta gestione di tutte le licenze e/o autorizzazioni amministrative **nonché della presentazione all'Ufficio Comunale del SUAP della DUAAP 0 giorni**, corredata di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività previste senza alcun impegno o responsabilità in merito da parte del Comune. Il Concessionario assume a suo carico l'impegno di recarsi sia presso l'Ufficio Comunale **dell'Azienda Elettrica** per l'intestazione dell'utenza che dal Comune passerà alla ditta conduttrice, sia presso **l'Ufficio Tributi** per le dichiarazioni relative al pagamento dei tributi dovuti in materia di IUC (Imposta Unica Comunale). Il Concessionario provvederà altresì a comunicare ad **ABBANO** il cambio d'utenza prima dell'inizio dell'attività. **L'inizio attività sarà determinato dall'aver adempiuto a questi compiti primari.**

#### **ART. 5 OBBLIGO REDAZIONE PIANO DI SICUREZZA**

Il Concessionario si impegna a redigere il piano di sicurezza DVR ed HACCP entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto e prima dell'inizio dell'attività all'atto della presentazione della DUAAP al SUAP, pena la rescissione del contratto.

#### **ART. 6 OBBLIGHI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE**



Il Concessionario assume l'obbligo di ordinaria manutenzione dei locali e degli impianti tutti e della conservazione e ripristino degli arredi e attrezzature mobili sin dall'inizio dell'affidamento in gestione, mentre al Comune rimane l'obbligo di provvedere all'esecuzione della manutenzione straordinaria secondo le norme dell'art. 1621 del Codice Civile come di seguito elencato:

## **COMPETENZA NEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO**

### **OGGETTO INTERVENTO**

### **DESTINATARIO INTERVENTO**

Installazione e/o sostituzione dell'impianto antincendio e spese di collaudo	<b>proprietario</b>
Ispezioni e collaudi periodici e relative tasse di concessione	<b>locatario</b>
Consumi di anergia elettrica e acqua	<b>locatario</b>
Pulizia generale, compresi materiali d'uso	<b>locatario</b>
Assicurazione delle costruzioni e degli impianti	<b>locatario</b>
Sostituzione motori e parti meccaniche, parti elettriche ed altre manutenzioni straordinarie per guasti dovuti a negligenza o cattivo utilizzo	<b>locatario</b>
Consumi elettrici per forza motrice, illuminazione, sostituzione lampade, fusibili etc.	<b>locatario</b>
Riparazione e sostituzione di parti	<b>locatario</b>



meccaniche, elettriche, di manichette, idranti, cassette etc. dovuti ad atti vandalici o furti	
Ispezioni e collaudi periodici obbligatori eseguiti dagli enti preposti	<b>locatario</b>
Acquisto estintori	<b>proprietario</b>
Ricarica estintori	<b>locatario</b>

### **IMPIANTO IDRICO SANITARIO – SERVIZI ETC.**

Installazione, rifacimento e manutenzione straordinaria per guasti non dovuti a negligenza o cattivo utilizzo, impianto idrico, sanitario e gas	<b>proprietario</b>
Eventuale sostituzione delle apparecchiature e della rubinetteria dei servizi e della cucina	<b>locatario</b>
Installazione e/o sostituzione dei contatori dell'acqua	<b>proprietario</b>
Allacciamento dalla rete sino ai contatori	<b>proprietario</b>
Manutenzioni ordinarie delle rubinetterie acqua e gas, in conseguenza dell'uso	<b>locatario</b>
Sostituzione e/o manutenzione dei	<b>Locatario</b>



sifoni	
Manutenzione e riparazione di parti degli impianti di riscaldamento, condizionamento e produzione di acqua calda (caldaia, pompa, bruciatore, tubazioni, valvole, canna fumaria, impianti idrico ed elettrico, avvolgimento pompe, elementi riscaldamento etc.	<b>locatario</b>
Pulizia del bruciatore, della caldaia, del bollitore, delle canne fumarie etc.	<b>locatario</b>

### IMPIANTO ELETTRICO

Rifacimento, messa a norma e riparazione integrale dell'impianto elettrico	<b>proprietario</b>
Manutenzione e sostituzione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti e segnalatori acustici e luminosi)	<b>locatario</b>
Manutenzione ordinaria impianto di illuminazione	<b>locatario</b>
Sostituzione lampadine	<b>locatario</b>



Consumi energia elettrica	<b>locatario</b>
---------------------------	------------------

### **OPERE EDILI. DI FALEGNAMERIA E GIARDINAGGIO**

Rispristino intonaci di lieve entità	<b>locatario</b>
Tinteggiatura e verniciatura straordinaria delle pareti e dei soffitti, se volute dal locatario nel corso della gestione/concessione – dietro autorizzazione del comune	<b>locatario</b>
Montaggio di carta da parati o materiali simili, se voluto dal locatario nel corso del rapporto di concessione rifacimento, sostituzione e riparazione di pavimenti e di rivestimenti	<b>locatario</b>
Riparazione di porte, finestre, serrande avvolgibili, persiane etc.	<b>locatario</b>
Verniciatura di serramenti interni, porte e telai, finestre etc.	<b>locatario</b>
Verniciatura serramenti esterni: serrande, avvolgibili, persiane, scuri e parapetti, balconi	<b>locatario</b>
Riparazione di recinzioni e cancelli e verniciatura dei cancelli	<b>locatario</b>
Servizio di giardinaggio (taglio erba, potature, acquisto concimi ed	<b>locatario</b>



antiparassitari, consumi acqua)	
Manutenzione impianto di irrigazione	<b>locatario</b>
Pulizia cortili ed aree verdi	<b>locatario</b>
Manutenzione ordinaria di parti elettriche esterne (pali, lampioni, porta lampade, interruttori etc.	<b>locatario</b>
Manutenzione ordinaria impianto idrico(rubineti, saracinesche etc.)	<b>locatario</b>
Riparazione ed eventuale sostituzione di lavatoi e serbatoi dell'acqua	<b>locatario</b>
Disinfestazione e pulizia dei serbatoi della raccolta d'acqua	<b>locatario</b>
derattizzazione	<b>locatario</b>
Disinfestazione insetti	<b>locatario</b>
Tinteggiatura periodica pareti e soffitti	<b>locatario</b>
Riparazione e manutenzione ordinaria del tetto	<b>locatario</b>
Sostituzione e riparazione dei vetri, degli infissi	<b>locatario</b>
Riparazione e manutenzione delle pavimentazioni esterne	<b>locatario</b>

### **MANUTENZIONE PISCINA**



Manutenzione ordinaria piscina	<b>locatario</b>
Manutenzione straordinaria piscina	<b>proprietario</b>

**Vedi anche impianto idrico e servizi annessi**

**N.B.**

**RESTA COMUNQUE INTESO CHE TUTTI GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E QUELLI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DOVUTI A NEGLIGENZA O CATTIVO UTILIZZO DEGLI IMPIANTI E/O DELLE ATTREZZATURE, SARANNO POSTI A CARICO DEL LOCATARIO**

#### **ART. 7 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Le spese per la fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua, del riscaldamento e per ogni servizio necessario, gravano sul concessionario che osserverà, **pena la risoluzione del contratto**, l'esatto e puntuale pagamento sia di tutte le fatture, tasse, imposte, così come ogni altro onere anche tributario, nessuno escluso, inerente alla gestione, sollevando il Comune espressamente da ogni responsabilità contrattuale e amministrativa, anche nei confronti di terzi.

#### **ART. 8 OBBLIGO DEL CONCESSIONARIO PIANO TARIFFARIO**

Il concessionario s'impegna a praticare per la parte riservata a Camper Service, campeggio e Piscina le tariffe vigenti del settore.

#### **ART. 9 OBBLIGO SEGNALAZIONE PRESENZE**



Il concessionario ha l'obbligo di segnalare alle Autorità di P.S., qualora richiesto, le presenze in campeggio, a termine delle vigenti norme in materia.

#### **ART. 10 OBBLIGHI LEGATI ALLA GESTIONE DEL CAMPER SERVICE E CAMPEGGIO E PISCINA**

Il concessionario si obbliga a tenere esposti bene in vista nei locali d'ingresso:

- La pianta del campeggio indicante l'ubicazione e la numerazione progressiva delle piazzole;
- Il listino delle tariffe vigenti sia per la piscina sia per il campeggio;
- Le norme che regolano la vita interna del campeggio che dovranno essere riunite in apposito regolamento da presentare contestualmente alla DUAAP che sarà presentata al SUAP prima dell'inizio dell'Attività;
- Per l'attivazione del servizio Piscina aperto al pubblico, dietro pagamento di apposita tariffa oraria vigente per il settore, la ditta concessionaria è obbligata a redigere apposito DRV e dotarsi di personale professionalmente qualificato per salvataggio ed assistenza bagnanti.

#### **ART. 11 ATTIVITA' PRINCIPALE SHOW ROOM – INSEGNE PUBBLICITARIE**

L'attività dello SHOW ROOM che sarà l'attività principale dovrà iniziare quanto prima entro e non oltre 10 gg. dalla data di sottoscrizione del contratto. Lo SHOW ROOM, Il Camper Service, il punto ristoro e la piscina potranno essere aperti al pubblico a seguito di regolare presentazione al SUAP della Duaap e dovranno avere una gestione annuale (minimo 8 mesi l'anno). Il periodo di gestione della struttura e delle sue attività potrà essere prorogato qualora lo permettano le condizioni climatiche e in occasione di particolari eventi.

**E' fatto obbligo al concessionario aggiudicatario rimuovere l'attuale insegna e pubblicizzare la struttura con una nuova insegna che comunque riporti la seguente dicitura:**

- **SHOW ROOM – CAMPER SERVICE – CAMPING – RISTORO E PISCINA.**

#### **ART. 12 OBBLIGHI PULIZIA STRUTTURA**

E' fatto obbligo al concessionario di assicurare la pulizia di tutti gli impianti e servizi di uso comune e di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani che saranno depositati in apposita area in accordo con il servizio comunale d'igiene urbana. Il comune s'impegna al trasferimento giornaliero alla discarica pubblica dei rifiuti solidi accumulati nelle 24 ore previo pagamento di tassa rifiuti.



### **ART. 13 OBBLIGHI DI GESTIONE SICURA DEI BENI MOBILI ED IMMOBILE AFFIDATI IN GESTIONE**

Alla fine del periodo di apertura al pubblico della struttura ricettiva, si osserveranno le prescrizioni e cautele per la manutenzione e la conservazione degli impianti e dei materiali in dotazione. I materiali e/o beni mobili che possono essere danneggiati e asportati dovranno essere smontati dal posto e conservati in luogo custodito nei periodi di chiusura al pubblico.

### **ART. 14 DIVIETI VARI – CAUSE DI RISOLUZIONE DI RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto divieto assoluto al Concessionario di eseguire modifiche alla struttura senza la preventiva autorizzazione del Comune, **pena la risoluzione del contratto.**

**È fatto divieto assoluto al Concessionario utilizzare e/o sublocare la struttura allo scopo di organizzare feste private organizzate per conto di privati cittadini, pena la risoluzione del contratto.**

**Sono invece ammesse le serate d'intrattenimento e svago organizzate nella struttura per allietare la propria clientela dietro presentazione di apposita SCIA (segnalazione certificata d'inizio attività) al SUAP del Comune.**

### **ART. 15 ISPEZIONI E CONTROLLI**

Il Comune si riserva il diritto, senza preavviso al fine di effettuare le necessarie ispezioni, controlli al fine di verificare che la conduzione avvenga secondo le condizioni contrattuali.

Il Comune potrà, a proposito delle osservazioni fatte dai propri rappresentanti, chiedere che siano rimossi gli inconvenienti registrati.

### **ART. 16 RELAZIONE GESTIONALE ANNUALE OBBLIGATORIA**

IL Concessionario si obbliga a trasmettere al Comune ogni anno **entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di gestione una relazione sull'attività svolta e sull'andamento della gestione del complesso con la relativa specifica del fatturato annuo.**

**L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora il Concessionario non assolva tale obbligazione su diffida ad adempiere firmata dal Responsabile del Servizio.**

### **ART. 17 OBBLIGO DERIVANTE ANCHE IN CASO DI AMPLIAMENTO DELLA STRUTTURA DA PARTE DEL COMUNE**



Il Concessionario s'impegna a conservare la gestione del complesso anche nel caso questo sia potenziato o ampliato e s'impegna a gestire nell'interno dello stesso anche i servizi in questo periodo mancanti ma che potranno essere, ove necessario o utile, istituiti in futuro. S'impegna inoltre a sorvegliare le strutture e gli impianti d'uso comunale utilizzati da quanti fruiscono del complesso ricettivo ponendo particolare attenzione alla cura del verde ed eliminando tempestivamente situazioni di pericolo per l'ambiente, con particolare riferimento agli incendi, segnalando per iscritto al Comune ogni eventuale ostacolo di ordine operativo dovesse insorgere per la rimozione di eventuali pericoli di ordine pubblico.

#### **ART. 18 POLIZZA ASSICURATIVA**

IL Concessionario s'impegna a stipulare, già prima dell'inizio dell'attività che sarà autorizzata dal Comune a seguito di accertamento di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente, polizza assicurativa, contro gli incendi, furti, danneggiamenti, per responsabilità civile verso terzi e per ogni altra responsabilità contrattuale che ne possa derivare dalla gestione del complesso turistico. I dati che si riferiscono alla suddetta polizza saranno iscritti nel contratto che sarà stipulato nei modi previsti dalla legge.

#### **ART. 19 CANONE DI CONCESSIONE**

Il canone concessorio che sarà determinato in sede di aggiudicazione e sarà opportunamente specificato nel contratto dovrà essere pagato nel rispetto delle scadenze in rate mensili posticipate, pena la risoluzione del contratto.

#### **ART. 20 POLIZZA DEFINITIVA**

A garanzia degli adempimenti contrattuali il Concessionario è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10% del canone di aggiudicazione ai sensi dell'art. 103 c. 1 del d.lgs. 50/2016. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante (Comune) che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue nella graduatoria;

#### **ART. 21 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile costituisce clausola risolutiva espressa della presente convenzione:

- a) Il mancato pagamento al Comune, alla prescritta scadenza del corrispettivo canone dovuto;
- b) La sospensione della gestione dell'esercizio quando non sia determinata da causa di forza maggiore;



- c) L'insolvenza del gestore;
- d) L'inosservanza degli obblighi di cui ai precedenti articoli 8,9,10;
- e) L'inosservanza dei divieti assoluti di cui all'art. 14;
- f) Il ritiro, la sospensione e il mancato rinnovo delle licenze e autorizzazioni di esercizio da parte della pubblica Autorità;
- g) L'inosservanza delle norme di sicurezza in genere ed antincendio in particolare;

#### **ART. 22 OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CON LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

Il Concessionario assume l'obbligo di gestire la struttura turistica ricettiva, su richiesta dell'Amministrazione Comunale in occasione d'importanti eventi quali la Mostra Mercato Ovini e altre eventuali manifestazioni **di carattere culturale, sportivo e/o ricreativo**, mettendo a disposizione la struttura e le aree di pertinenza eseguendo il servizio in accordo con il Comune o altri Enti e/o Istituzioni incaricate dall'Amministrazione Comunale;

#### **ART. 23 OBBLIGHI DI CONDOTTA AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE E PATTO D'INTEGRITA'**

L'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, che viene consegnato in copia, e che il predetto appaltatore dichiara di conoscere ed accettare.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporterà la risoluzione del contratto. Pertanto, in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, il Comune provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non idonee, il Responsabile del Area interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni.

**L'Operatore Economico partecipante alla gara dovrà sottoscrivere e presentare, a pena di esclusione dalla gara il patto d'integrità di cui all'allegato specifico;**

Il Patto d'Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa; nel caso di concorrenti costituiti in consorzi, il documento deve essere prodotto e sottoscritto, pena l'esclusione, dal rappresentante legale del Consorzio.



Nel caso di concorrenti costituiti da Reti Temporanee di Imprese (R.T.I.) o da Consorzi non ancora costituiti, il patto dovrà essere sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno, in seguito, i predetti R.T.I. o il Consorzio.

La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **ART. 24 FACOLTA' DI NUOVA AGGIUDICAZIONE IN CASO DI RECESSO DAL CONTRATTO**

In caso di recesso dal contratto per qualsiasi motivo, da parte della Ditta aggiudicataria, il Comune si riserva la facoltà di concedere in gestione il complesso ricettivo alla Ditta che segue in graduatoria.

#### **ART. 25 ELEZIONE DOMICILIO**

Il Concessionario elegge domicilio per tutti gli effetti della presente concessione presso il Comune di Berchidda;

#### **ART. 26 EVENTUALI SPESE DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Le spese per l'eventuale registrazione della convenzione (il contratto sarà di scrittura privata da registrare solo in caso d'uso) saranno a carico del concessionario e il pagamento dell'imposta ed eventuali oneri accessori relativi saranno a carico del concessionario che chiederà le agevolazioni fiscali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 27 INFORMAZIONI FINALI**

Il bando sarà reso disponibile quanto prima c/o il sito del Comune e presso i seguenti Uffici:

- Responsabile del Settore Amministrativo Demografico: Dott.ssa Maria Caterina Demartis  
c/o sede comunale tel. 0797039001 mail: [amministrativo@comune.berchidda.ot.it](mailto:amministrativo@comune.berchidda.ot.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.berchidda.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.berchidda.ot.it)

Berchidda, lì 01.03.2017

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA**  
**E Responsabile Unico del Procedimento**  
**Dott.ssa Maria Caterina Demartis**