



# COMUNE DI BORGOMEZZAVALLE

Provincia del VERBANO–CUSIO–OSSOLA

Via SEPPIANA N° 87 – 28846 BORGOMEZZAVALLE

Tel 0324 56260  
Fax 0324 576914

[info@comune.borgomezzavalle.vb.it](mailto:info@comune.borgomezzavalle.vb.it)

C.F. 02476150038  
P.IVA 02476150038

## AVVISO PER AFFIDAMENTO AI SENSI DEL DLGS. 36/2023 E S.M.I. GESTIONE IMMOBILE DENOMINATO CASA VANNI

Ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. il Comune di Borgomezzavalle (VB), nel rispetto dei principi della massima concorrenza sanciti dal medesimo decreto,

### RENDE NOTO

di voler procedere all'affidamento ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. di:

- GESTIONE LOCALI CASA VANNI DA ADIBIRE A CASA PER FERIE E GESTIONE DI N. 5 BICICLETTE A PEDALATA ASSISTITA

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione alla Deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 30.10.2024 e a seguito dell'avviso esplorativo pubblicato in data 13.11.2024 invita gli operatori economici interessati a presentare offerta per l'assegnazione in concessione per la durata di anni 4 di parte della struttura comunale denominata "Casa Vanni" per attività turistico-ricettiva (LR 31/1985).

### ART. 1

#### AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Borgomezzavalle – Via Seppiana n. 87, 28846 – Borgomezzavalle (VB).

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Fernanda Munda Segretario Comunale.

### ART. 2

#### OGGETTO

La presente procedura aperta è finalizzata alla selezione di un soggetto per la stipulazione di una convenzione per la gestione delle n. 5 camere dell'immobile comunale denominato "Casa Vanni" più alcuni locali da adibire a casa per ferie ai sensi della LR 31/1985 e di n. 5 biciclette a pedalata assistita.

I locali sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano; per la consegna sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale.

Il concessionario dovrà effettuare a sua cura e spese la manutenzione degli immobili oggetto di concessione, secondo le prescrizioni di cui all'allegato capitolato d'oneri.

Tutti i proventi derivanti dalle attività saranno riscossi direttamente dal gestore e ne costituiranno fonte di entrata.

### **ART. 3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI**

Possono partecipare alla gara i soggetti aventi i seguenti requisiti:

- non sussistenza di cause di esclusione di cui al D.Lgs 36/2023;
- non inadempienza rispetto ad obblighi assunti con l'Amministrazione Comunale in precedenti affidamenti di impianti comunali;
- possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del T.U.L.P.S. di cui al R.D. 18/6/1931, n. 773 per tutti i soggetti di cui all'art. 2 del D.P.R. 252/1998;
- non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (requisiti antimafia) per tutti i soggetti di cui all'art. 2 del D.P.R. 252/1998;

### **ART. 4 DURATA DELLA CONCESSIONE**

4 (quattro) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione di concessione, con possibilità di rinnovo secondo il quadro normativo al momento vigente.

### **ART. 5 CANONE PER LA GESTIONE**

Il canone mensile che il gestore dovrà corrispondere al Comune, base di asta, è pari ad almeno € 300,00.

Tale importo sarà messo in gara e sarà punteggiato nell'offerta economica attribuendo maggior punteggio all'offerta che avrà proposto il maggior canone annuo.

### **ART. 6 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

I plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara dovranno pervenire a mezzo raccomandata A.R. ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero, a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgomezzavalle, via Seppiana 87, – 28846 Borgomezzavalle (VB) aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12:00, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 Gennaio 2025, termine ultimo e perentorio stabilito per la ricezione, a pena di esclusione dalla procedura di gara.**

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I concorrenti dovranno produrre una busta esterna, con **denominazione e l'indirizzo del partecipante**, e la dicitura **“Contiene offerta per l'affidamento in concessione di parte di Casa Vanni da adibire a casa per ferie” NON APRIRE** debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente.

Il plico di cui sopra dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, 3 (TRE) buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, così composte:

## **BUSTA “A” - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** e dovrà contenere:

1. **DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/00** sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente riguardo al possesso dei requisiti di partecipazione redatta secondo l'Allegato 1.
2. **Attestazione rilasciata dal Comune di avere effettuato sopralluogo della struttura. L'appuntamento allo scopo potrà essere prenotato presso gli uffici comunali.**

Il Comune si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni formulate in autocertificazione ed attestanti il possesso dei requisiti per la partecipazione e per la successiva stipula della convenzione.

In caso di verifica negativa o di mancata dimostrazione dei requisiti dichiarati in sede di gara, nonché di perdita dei requisiti per la sottoscrizione della convenzione, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione del fatto all'Autorità competente.

La mancata adesione, da parte dell'offerente, alle suddette clausole comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

## **BUSTA “B” - OFFERTA TECNICA**

Dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura “OFFERTA TECNICA”. L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana e, a pena di esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente e dovrà contenere quanto previsto al punto 7.1 del presente bando di gara.

## **BUSTA “C” - OFFERTA ECONOMICA**

Dovrà recare l'intestazione del mittente e la dicitura “OFFERTA ECONOMICA”.

L'offerta dovrà essere redatta secondo l'**Allegato 2**, a pena di esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente e dovrà riportare in cifre ed in lettere il rialzo in termini percentuali sul canone a base di gara.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello più vantaggioso per il Comune.

## **ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione agli elementi di valutazione di seguito descritti.

### **7.1 - Offerta tecnica: punteggio massimo 70 punti**

La valutazione delle offerte tecniche verrà effettuata dalla commissione di gara, sulla base della documentazione presentata, nonché sulla base di un eventuale approfondimento istruttorio tenendo conto dei seguenti criteri oggettivi di valutazione:

- a) programma di gestione operativa delle strutture: programma di manutenzione ordinaria, pulizia, amministrazione, conduzione generale e proposte di manutenzione straordinaria migliorativa a carico del concessionario; - max. 50 punti

- b) Precedenti esperienze in attività riconducibili a quelle oggetto di concessione, debitamente referenziate e documentate, svolte dai partecipanti o dai propri responsabili o collaboratori tecnici o amministrativi: punteggio - max 20 punti

### **7.2 - Offerta economica: punteggio massimo 30 punti**

All'offerta economica di importo più alto verrà attribuito il punteggio massimo definito in punti 30.

Ad ogni altra offerta economica è assegnato il punteggio proporzionalmente decrescente secondo la seguente formula:  $30 \times \text{offerta in esame} / \text{offerta più alta}$ .

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto della convenzione.

### **ART. 8 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'apertura dei plichi e delle buste contenente la documentazione amministrativa è prevista per il giorno **15 Gennaio 2025 alle ore 10.30** presso la sede comunale.

In una prima fase di seduta pubblica la Commissione di Gara aprirà i plichi sigillati delle offerte pervenute e verificherà la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa (BUSTA A).

Saranno ammessi al prosieguo delle operazioni i concorrenti la cui documentazione risulterà conforme alle prescrizioni del bando di gara.

In una seconda fase in seduta riservata la Commissione Giudicatrice procederà a valutare le offerte tecniche presentate dai concorrenti (BUSTA B) attribuendo i relativi punteggi sulla scorta di quanto indicato nel presente bando.

In una terza fase di seduta pubblica la Commissione procederà all'apertura delle offerte economiche (BUSTA C) ed al calcolo dei punteggi in base ai parametri di cui al precedente punto 7 del presente bando di gara.

Alle sedute pubbliche della gara in questione potranno assistere i concorrenti a mezzo propri rappresentanti muniti di procura o delega.

### **ART. 9 - MODALITA' E CONDIZIONI INERENTI ALLA CONCESSIONE**

Le modalità e le condizioni di esecuzione della concessione oggetto di gara, sono indicate nel capitolato allegato al presente bando. Tutte le prescrizioni in essa contenute dovranno essere osservate dal concessionario.

### **ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

Il concessionario non potrà cedere ad altri la convenzione di concessione di cui all'oggetto del presente invito.

### **ART. 11 - PRESCRIZIONI GENERALI**

Il recapito del plico contenente l'offerta ed i documenti, rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione nel termine stabilito. Nessun rilievo

avrà la data di spedizione del plico contenente l'offerta. Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine fissato nel presente invito o che risulti pervenuto in modo non conforme a quanto indicato nell'invito stesso. Per quanto attiene alle cause di esclusione, valgono le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 12 – SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO D'ONERI**

A seguito dell'aggiudicazione il concessionario è tenuto a sottoscrivere il capitolato d'oneri.

A garanzia dell'esatto adempimento di quanto disciplinato nella convenzione l'affidatario è obbligato a versare prima della stipula della stessa una cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa nella misura del 10% del canone di aggiudicazione complessivo per l'intero periodo. Tale cauzione dovrà coprire l'intera durata della gestione.

Alla restituzione di detta cauzione l'Amministrazione provvederà nei modi di legge entro tre mesi dalla scadenza dell'appalto sempre che l'affidatario abbia adempiuto a tutti gli impegni contrattuali.

All'atto della sottoscrizione il concessionario dovrà presentare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da responsabilità civile a tutela dei terzi derivanti dalla concessione in oggetto.

In caso d'uso, tutte le spese di registrazione saranno a carico del concessionario.

#### **ART. 13 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune e gli offerenti possono avvenire attraverso la combinazione dei seguenti mezzi: per telefono, via posta elettronica ordinaria, via posta elettronica certificata come disposto dalla normativa vigente.

Tel. 0324/56260 – [info@comune.borgomezzavalle.vb.it](mailto:info@comune.borgomezzavalle.vb.it)  
[comune.borgomezzavalle.vb@legalmail.it](mailto:comune.borgomezzavalle.vb@legalmail.it)

#### **ART. 14 – ULTERIORI INFORMAZIONI:**

Resta inteso che il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva, per motivi di interesse pubblico, di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno la gara (anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa l'offerta) senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta. Niente potrà quindi pretendersi dagli offerenti nei confronti del Comune di Borgomezzavalle (VB), per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e che, esaminata, dovesse risultare vantaggiosa per l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 15 SOCCORSO ISTRUTTORIO D.LGS 36/2023**

Si rinvia alla normativa vigente.

Borgomezzavalle, li 18.12.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa Munda Fernanda)

# CAPITOLATO D'ONERI – SCHEMA DI CONTRATTO

## OGGETTO: GESTIONE PARZIALE DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO "CASA VANNI", IN COMUNE DI BORGOMEZZAVALLE, EX VIGANELLA

**Il Comune di Borgomezzavalle**, con sede in Borgomezzavalle via Seppiana n. 87, in persona del Sindaco *pro tempore* Sig. Bellotti Stefano, dotato ai sensi della vigente normativa e dello Statuto Comunale dei poteri necessari alla stipula del presente atto,

e

**xxxx**, con sede legale in xxxxxxxx, in persona di \_\_\_\_\_, codice fiscale ecc

### PREMESSO CHE:

a) con atto nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Comune di Borgomezzavalle aggiudicava la gara per l'affidamento della gestione di parte dell'immobile comunale denominato "Casa Vanni", a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

le parti convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1**

##### **(Premesse)**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### **Art. 2**

##### **(Oggetto)**

Il presente atto definisce le modalità, i limiti di utilizzo, gli oneri dei contraenti ed ogni aspetto relativo alla gestione parziale della struttura comunale denominata "Casa Vanni" (di seguito, la struttura).

#### **Art. 3**

##### **(Obblighi del gestore)**

Il gestore si obbliga nei confronti dell'Ente ad utilizzare la parte affidata della struttura comunale denominata Casa Vanni esclusivamente per realizzare una "Casa per Ferie" ai sensi della LR 31/1985 e s.m.i..

Il gestore si obbliga altresì ad esercitare l'attività turistico ricettiva, come prevista nel bando per l'affidamento della gestione, nella rigorosa osservanza delle prescrizioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente igienico sanitaria e dalla normativa regionale.

Ulteriori attività dovranno essere concordate e potranno essere autorizzate

dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto della relativa normativa.

I proventi dell'attività sono a favore del gestore.

E' considerata causa di risoluzione del contratto la residenza nella struttura da parte del gestore.

Tutte le camere devono essere adibite al soggiorno degli utenti.

Il gestore si obbliga altresì a tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge vigenti per le strutture ricettive (es. registrazione degli alloggiati). Una copia delle comunicazioni degli alloggiati dovrà esser fatta pervenire in Comune.

Il "canone" di gestione viene determinato come segue:

- €. 300,00 mensili aumentate dell'offerta fatta in sede di procedura di affidamento.

Il gestore si impegna a concordare preventivamente forme di pubblicizzazione della struttura ricettiva, con particolare riferimento a quelle via web.

Il gestore si impegna altresì a gestire n. 5 biciclette a pedalata assistita, di proprietà del comune che potranno essere messe a disposizione dei clienti della struttura e ai turisti, dietro versamento di idoneo corrispettivo.

Il gestore infine si impegna a collaborare con il Comune nella cura e manutenzione (innaffiatura, ecc.) delle fioriere dell'intera struttura.

#### **Art. 4**

##### **(Cauzione)**

Il gestore dovrà presentare cauzione del 10 % dell'importo globale di aggiudicazione, sotto forma di fidejussione assicurativa o bancaria che copra l'intero periodo del contratto e tuteli l'Ente da ogni inadempienza relativa alla gestione.

#### **Art. 5**

##### **(Apertura)**

Le camere resteranno aperte dodici mesi l'anno, fatti salvi i periodi di chiusura che dovranno essere concordati con l'Amministrazione comunale di norma entro il I° trimestre di ogni anno.

#### **Art. 6**

##### **(Arredi ed attrezzature)**

I locali vengono consegnati nello stato in cui si trovano. In sede di sottoscrizione del presente atto il gestore prende conoscenza ed accetta lo stato dei luoghi dove si deve svolgere il servizio e le attrezzature ed arredamento di cui è dotata la struttura.

#### **Art. 7**

##### **(Spese di manutenzione)**

Le spese per la manutenzione ordinaria di cui agli art. 1576 e 1609 c.c. sono a carico del

gestore e qualora questi non vi provveda, il Comune si sostituirà al gestore e il relativo costo dovrà essergli rimborsato entro trenta giorni dall'avvenuta riparazione.

Eventuali manutenzioni straordinarie, di iniziativa del gestore, dovranno essere preventivamente autorizzate per iscritto dal Comune, con oneri a carico del gestore medesimo.

Rimangono a carico del Comune le spese per la manutenzione straordinaria.

Utenza fornitura gas naturale, energia elettrica e acqua:

- il Comune si impegna e ha in corso la separazione tra i consumi delle utenze relative alle sale in uso all'Ente pubblico e i locali oggetto di gestione.
- In base alla soluzione tecnica adottata il gestore dovrà provvedere direttamente al pagamento delle bollette o rimborsare al Comune la quota relativa ai locali oggetto di gestione

### **Art. 8 (Durata)**

La durata della gestione sarà la seguente: anni 4 (quattro).

Allo scadere del termine, il presente contratto potrà essere rinnovato in forma espressa, compatibilmente con il quadro normativo al tempo vigente.

### **Art. 9 (Locali che rimangono in gestione al Comune)**

Il Comune si riserva di gestire il salone polivalente (ultimo piano), la sala camini (primo piano) e il locale espositivo legato al vino nella cantina sinistra. Il Gestore potrà richiedere al Comune con un preavviso di giorni 5 l'utilizzo dei locali per attività, manifestazioni, eventi approvati dal Comune ecc.

A tali fini il Comune trattiene copia delle chiavi di accesso all'immobile e dei locali citati al comma 1.

Dopo l'utilizzo da parte dei gestori dei locali suddetti essi dovranno essere riconsegnati al Comune in idonee condizioni di pulizia, prestando la massima attenzione alla gestione del riscaldamento e della corrente elettrica.

### **Art. 10 (Controlli)**

L'Ufficio Tecnico comunale verificherà il regolare funzionamento degli impianti ed il rispetto della proprietà comunale.

### **Art. 11 (Decadenza, penale)**

Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente capitolato può comportare la decadenza della gestione.

Previa diffida alla regolarizzazione della gestione (da inviarsi con raccomandata AR e nella

quale viene assegnato un termine congruo per provvedere, non inferiore a 15 giorni) potrà essere applicata una penale di €. 500,00, salvo il risarcimento del danno nonché l'esecuzione d'ufficio di quanto necessario, con spese a carico del gestore.

**Art. 12**  
**(Spese contrattuali)**

Il presente verrà registrato in caso d'uso ai sensi della vigente normativa in materia. In tal caso gli oneri saranno posti a carico del soggetto che richiede la registrazione.

**Art. 13**  
**(Trattamento dati)**

Il gestore autorizza il Comune a comunicare a terzi i suoi dati personali in relazione ad adempimenti connessi con il contratto di gestione ai sensi della vigente normativa privacy.

**Art. 14**  
**(Controversie)**

E' esclusa la competenza arbitrale. Per qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e il Concessionario è competente il Foro di Verbania.

Borgomezzavalle, \_\_\_\_\_

per il Comune di Borgomezzavalle  
IL SINDACO

\_\_\_\_\_

IL GESTORE

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1341 C.C. le parti, di comune accordo, previa lettura delle norme contenute nel presente contratto, dichiarano di approvare e sottoscrivere gli artt. nr. 3, 7 e 9.

per il Comune di Borgomezzavalle  
IL SINDACO

\_\_\_\_\_

IL GESTORE

\_\_\_\_\_