



# **COMUNE DI PAROLDO**

## **PROVINCIA DI CUNEO**

### **CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE TEMPORANEA DI UN PUBBLICO ESERCIZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI GENERI ALIMENTARI .**

#### **Art. 1) - OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il Comune di Paroldo ha in disponibilità per comodato d’uso per anni tre un locale sito in Paroldo, via Ceva Monesiglio n. 1, composto da locale ad uso negozio, locale uso esposizione prodotti tipici e locali di servizio (disimpegno, spogliatoi, bagno) per la superficie complessiva di mq. 69,30, come da allegata planimetria completamente arredato e dotato delle necessarie attrezzature per lo svolgimento dell’attività.

E’ interesse dell’Amministrazione istituire un esercizio di vicinato per la somministrazione di alimenti.

#### **Art. 2) – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto di gestione avrà durata di anni tre.

#### **Art. 3) - TIPOLOGIA PUBBLICO ESERCIZIO**

L’attività di somministrazione del pubblico di generi alimentari mediante esercizio di vicinato di cui all’art 4 comma 1 lettera d) e 7 del D.Lgs n. 114 del 1998, **con particolare attenzione alla vendita di prodotti tipici locali.**

La licenza commerciale sarà intrasferibile, sia all'esterno della struttura sia ad altro soggetto.

#### **Art. 4) - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario dovrà esercitare l’attività di vendita al pubblico di generi alimentari nel rispetto delle norme statali e regionali che disciplinano la materia, l’attività dovrà essere improntata a favorire l’utilizzo della struttura da parte dell’utenza secondo gli orari di apertura di cui al successivo art. 6).

#### **Art. 5) – ARREDI ED ATTREZZATURE**

I locali saranno consegnati alla ditta aggiudicataria completi di arredi e attrezzature atte allo scopo. Si allega sub A) l’elenco aggiornato alla data di consegna.

Al termine della locazione lo stesso dovrà lasciare i locali nello stato di consegna.

#### **Art. 6) - OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il gestore è tenuto a presentare al Comune di Paroldo la Segnalazione Certificata di Inizio Attività' (S.C.I.A.) ai sensi del D.Lgs. n. 114/1998 , L.R. n. 28/1999 e D.C.R. n. 563 – 13414/99. Esso è inoltre tenuto a garantire un'apertura massima dell'esercizio commerciale come segue:

- in tutti i giorni della settimana compresa la domenica, in quanto comune turistico, con un orario massimo di apertura di ore 13 giornaliere dalle ore sette alle ventidue e con l'osservanza di una giornata di chiusura infrasettimanale.
- in occasione di sagre, manifestazioni ed eventi di rilievo su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il gestore è altresì obbligato a presentare una polizza assicurativa/fidejussoria di Euro 1.000,00 a titolo di cauzione per eventuali danni alle attrezzature ed arredi presenti.

#### **Art. 7) - SPESE GESTIONALI**

Tutte le spese di gestione del servizio saranno a carico del gestore, nessuna esclusa.

Rimangono a carico dell'Amministrazione comunale le spese relative al riscaldamento, acqua ed illuminazione.

La manutenzione ordinaria dei locali è a carico del gestore, come pure la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature .

#### **Art. 8) - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il gestore risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

A tal fine il gestore dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione a copertura di furto, incendio, responsabilità civile ed infortunio verso terzi, che dovrà essere prodotta in copia all'Amministrazione comunale prima della stipula del contratto di affitto/gestione.

#### **Art. 9) - MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

L'affidamento della gestione temporanea del pubblico esercizio verrà effettuato applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli elementi di valutazione, con i relativi punteggi sono i seguenti:

- a) **aspetto economico**, rappresentato dal corrispettivo mensile di locazione. Detto corrispettivo dovrà, a pena di esclusione dell'offerta, essere uguale o superiore ad € 50,00 (1 punto ogni 5 € di aumento - punteggio complessivo massimo **45/100**)
- b) **aspetto tecnico**, rappresentato dalle caratteristiche funzionali della gestione proposta, ivi compresi i servizi/attività ulteriori rispetto a quelli descritti nel precedente articolo 6 aventi natura migliorativa funzionale del servizio e/o delle attrezzature - punteggio complessivo massimo **55/100**

- per la valutazione dell'aspetto tecnico il punteggio, nella misura massima sopra specificata, verrà attribuito sulla base degli elementi valutativi riportati nella seguente tabella:

Elemento di valutazione	Note / Specificazioni	Punteggio attribuibile
Proposte migliorative del servizio	Disponibilità alla realizzazione di iniziative volte a migliorare l'offerta commerciale dei prodotti locali.	Fino a punti 25
	Altre proposte ( <i>da specificare a cura del concorrente</i> )	
Proposte migliorative della struttura e delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale	Disponibilità alla sostituzione e/o integrazione degli arredi interni.	Fino a punti 30
	Disponibilità all'allestimento di una struttura esterna annessa ai locali	
	Altre proposte ( <i>da specificare a cura del concorrente</i> )	

La valutazione verrà effettuata da apposita commissione interna, nominata con atto del Responsabile del Procedimento e dallo stesso presieduta.

Ai fini della valutazione dell'aspetto tecnico dell'offerta, ad ognuno dei due elementi sopra indicati verrà attribuito il punteggio risultante dalla media dei punti attribuiti da ciascun commissario. Terminata detta valutazione e sommati, per ciascun offerente, i punteggi come sopra attribuiti ai due elementi. La Commissione, nel rispetto della *par condicio*, potrà invitare i partecipanti, se ritenuto necessario, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti presentati; potrà inoltre acquisire autonomamente documentazione a verifica dei requisiti e delle dichiarazioni fornite. I lavori della commissione saranno documentati da appositi verbali.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore, ottenuto dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di cui precedenti punti a) e b).

Per le modalità di presentazione dell'offerta si fa esplicito rinvio al bando di gara.

#### **Art. 10) - REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'ATTIVITA'**

Per i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività commerciale si fa riferimento al D.Lgs. n. 114 del 1998 e D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59

#### **Art. 11) – INIZIO ATTIVITA'**

L'affidatario dovrà improrogabilmente iniziare l'attività entro 15 gg. dall'avvenuta aggiudicazione.

#### **Art. 12) – CONTROVERSIE**

Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra il gestore e l'Amministrazione Comunale sarà deferita all'autorità giudiziaria del Foro di Cuneo.

#### **ART. 12) – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale potrà risolvere unilateralmente il contratto nelle seguenti ipotesi:

1. mancato rispetto degli orari di apertura
2. realizzazione di eventi penalmente rilevanti
3. perdita dei requisiti morali e/o professionali del titolare o del legale rappresentante

#### **ART. 13) - SPESE A CARICO DEL GESTORE**

Sono a carico del gestore tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

#### **ART. 14) - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in ordine al presente procedimento si informa che :

- i dati personali richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, regolata dalla legge;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tal riguardo, si precisa che:
  - per i documenti e le dichiarazioni richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura, l'interessato è obbligato a renderli a pena di esclusione dalla procedura stessa;
  - per i documenti da presentare ai fini dell'affidamento e della stipulazione del contratto, la mancata produzione sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono :
  - il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
  - i concorrenti che partecipano alla presente procedura
  - ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000.
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rinvia;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paroldo; responsabile del trattamento è il Geom. Chiapasco Rocco a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

#### **ART. 15) - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Geom. Rocco Chiapasco – Responsabile del Servizio Tecnico - Manutentivo.

Alla stessa persona è possibile rivolgersi nei seguenti giorni e orari: Martedì e Venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30

Telefono 0174 789040 – indirizzo e-mail: paroldo@reteunitaria.piemonte.it

#### **ART. 14) - NORME FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente atto valgono le norme del Codice Civile, in quanto applicabili.

Paroldo, lì 03.12.2016

**Il Responsabile del Servizio**  
( f.to Chiapasco geom. Rocco)