

COMUNE DI SAINT-DENIS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE SAINT-DENIS
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

BANDO DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL COMPLESSO AZIENDALE “POLIFUNZIONALE” DI CUI ALL’ARTICOLO 12ⁱ DELLA LEGGE REGIONALE 7 GIUGNO 1999, N. 12 “PRINCIPI E DIRETTIVE PER L’ESERCIZIO DELL’ATTIVITÀ COMMERCIALE” E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI COMPRESIVO DI ESERCIZIO DI VICINATO PER IL SETTORE ALIMENTARE E NON ALIMENTARE, CON ANNESSA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 3 GENNAIO 2006, N. 1ⁱⁱ (TIPOLOGIA 2ⁱⁱⁱ REGOLAMENTO REGIONALE 2/2007^{iv}) E PUNTO VENDITA NON ESCLUSIVO PER LA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA AI SENSI DELL’ARTICOLO 3^v DELLA LEGGE REGIONALE 1 GIUGNO 2010, N. 16^{vi} DI PROPRIETÀ COMUNALE IN LOC. CAPOLUOGO.

1. PREMESSE

Il Comune di Saint-Denis, con sede in Loc. Capoluogo n. 14, intende affidare mediante contratto di affitto d’azienda, come disciplinato dagli artt. 2562 e seguenti del Codice Civile, la gestione del complesso aziendale Polifunzionale, di proprietà comunale ubicato in località capoluogo, di cui all’art. 12 della legge regionale n. 12/1999 “Principi e direttive per l’esercizio dell’attività commerciale, e successive modifiche e integrazioni, comprensivo di esercizio di vicinato per il settore alimentare e non alimentare, con annessa somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 (tipologia 2 Regolamento regionale 2/2007) e punto vendita non esclusivo per la stampa quotidiana e periodica ai sensi dell’art. 3 della legge regionale n. 16/2010.

Il criterio di aggiudicazione sarà il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, in base alla valutazione dell’elemento prezzo e agli elementi relativi alla qualità dell’offerta.

ENTE APPALTANTE:

Comune di Saint-Denis - Località Capoluogo n. 14 - 11020 SAINT-DENIS

Tel. 0166.546055 - Fax 0166.546044

e-mail: info@comune.saintdenis.ao.it

pec: protocollo@pec.comune.saintdenis.ao.it

2. OGGETTO

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 27 giugno 2023 e la deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 6 ottobre 2023, è affidata con contratto di affitto d’azienda, come disciplinato dagli artt. 2562 e seguenti del Codice Civile, la gestione dell’esercizio polifunzionale di proprietà comunale, sito in località Capoluogo, denominato “Epicerie communale”, esercizio di vicinato per il settore alimentare e non alimentare, con annessa somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 (tipologia 2 Regolamento regionale 2/2007) e punto vendita non esclusivo per la stampa

COMUNE DI SAINT-DENIS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE SAINT-DENIS
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

quotidiana e periodica ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 16/2010.

Tale esercizio è composto come segue:

- a) Immobile principale censito al Foglio n. 22 numero 26 sub. 1, del catasto Fabbricati del Comune di Saint-Denis, così composto e descritto negli allegati planimetrie e inventario:
 - Locale di mq. 69;
 - Deposito di mq. 23 con annesso servizio igienico e centrale termica;
 - b) area esterna pertinenziale limitrofa alla struttura parzialmente adibita a dehor, della superficie di mq 13 (evidenziata in planimetria con linea rossa), aiuole di superficie complessiva di mq 27,75, fioriere e balconette evidenziate in planimetria con linea gialla;
 - c) Arredamenti ed attrezzature di cui all'inventario allegato;
- il tutto come da planimetrie allegate e da inventario delle attrezzature e degli arredi.
- I locali al piano primo non sono oggetto della procedura di affidamento ma saranno mantenuti a disposizione dell'Amministrazione.

La gestione comprenderà altresì la pulizia e la manutenzione ordinaria della struttura, sia negli spazi interni che esterni, la cura e l'annaffiatura di fioriere e aree verdi (la piantumazione sarà a cura del Comune).

L'attività di commercio sarà soggetta a tutte le prescrizioni di cui alla legge regionale n. 12 del 7 giugno 1999 e del d.lgs n. 59 del 26 marzo 2010.

La somministrazione di alimenti e bevande sarà soggetta a tutte le prescrizioni della legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1 e s.m.i. e d.lgs 59/2010.

L'attività di punto vendita non esclusivo per la stampa quotidiana e periodica, sarà soggetta a tutte le prescrizioni della legge regionale n. 16, del 1 giugno 2010.

Il concessionario assumerà ogni rischio di gestione, con trasferimento totale della responsabilità della gestione stessa dall'Amministrazione comunale al concessionario.

Il gestore dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti norme per la gestione del centro polifunzionale in oggetto, nonché di tutte le attività contabili e amministrative collegate a dette attività, sollevando il Comune di Saint-Denis da qualsiasi responsabilità di eventuali limitazioni che dovessero derivare e/o da qualsiasi responsabilità collegata all'attività di impresa del gestore.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di osservare le vigenti norme igieniche in materia di preparazione, confezionamento, somministrazione e conservazione dei generi alimentari.

L'Amministrazione potrà effettuare sopralluoghi e controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza e sulle modalità di conservazione degli alimenti direttamente o avvalendosi di terzi.

L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire in proprio la gestione dell'esercizio commerciale e di somministrazione, in oggetto, con divieto di subconcessione e con divieto di cessione, anche parziale, del contratto.

Nulla spetterà all'aggiudicatario, a qualsiasi titolo o causa, nel caso di impossibilità di funzionamento dell'esercizio commerciale e/o di somministrazione, per fatto di terzi o per fatti imprevisti ed imprevedibili non imputabili all'Amministrazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario, per cause allo stesso non imputabili, si trovi nell'assoluta impossibilità di garantire il servizio in oggetto, dovrà immediatamente comunicare tale circostanza all'Amministrazione affinché questa possa adottare le misure del caso.

3. DURATA DEL CONTRATTO

La durata della gestione viene determinata in **anni 4 (quattro) dalla data della stipula del**



contratto, con possibilità di rinnovo, a discrezione dell'Amministrazione, per ulteriori anni quattro. L'opzione di rinnovo dovrà essere esercitata dall'Amministrazione, mediante comunicazione scritta, con un preavviso di sei mesi rispetto alla scadenza del quarto anno. Qualora l'Amministrazione non intenda avvalersi della facoltà di rinnovo, il contratto si intenderà automaticamente risolto alla scadenza dei quattro anni, senza necessità di provvedere a comunicazione.

Al termine della gestione, ove l'Amministrazione lo richieda espressamente, al fine di evitare interruzioni nel servizio, nelle more di un nuovo affidamento, il gestore è tenuto in ogni caso a proseguire la gestione, alle stesse condizioni, per un periodo massimo di mesi 6 (sei) per proroga tecnica.

4. CORRISPETTIVO E VALORE DELLA GESTIONE

Il canone annuo di locazione, è fissato in Euro 1.000,00, oltre IVA, pagabili in due rate semestrali anticipate. Sono escluse offerte alla pari o in ribasso.

Tenuto conto che non esiste al momento altro esercizio commerciale di generi alimentari e non alimentari su tutto il territorio comunale, il centro polifunzionale rappresenta l'unica opportunità di approvvigionamento di alcuni beni di prima necessità per la popolazione, in modo particolare per quella anziana o sprovvista di patente di guida, rappresentando anche un vitale centro di aggregazione.

L'Amministrazione comunale, allo scopo di sostenere e favorire le attività del Centro polifunzionale denominato "Epicierie Communale" promosso dall'Amministrazione comunale di Saint-Denis, e riconosciuto dalla Giunta regionale con deliberazione n. 3167 del 30 settembre 2005, in considerazione dei vantaggi sociali che ne derivano alla popolazione residente e fluttuante, elargirà annualmente un contributo straordinario determinato nei seguenti limiti: da un minimo di Euro 5.000,00 a un massimo di Euro 9.000,00, secondo la disciplina prevista nel capitolato d'onere.

Le spese di energia elettrica e riscaldamento saranno a carico del gestore in misura del 40% del consumo effettivo dello stabile, in considerazione anche del fatto che alla stessa utenza è allacciato l'impianto della saletta sovrastante, utilizzata dall'Amministrazione comunale. Oltre a ciò il gestore non può avanzare pretese di alcun altro rimborso e/o indennizzo.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il richiedente, direttamente nel caso di ditta individuale, o il legale rappresentante nel caso di società, associazione, organismo collettivo dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt 94 e 95 D.lgs. n. 36/2023;
- Per quanto riguarda l'attività di commercio:
 - requisiti morali di cui all'art. 3 comma 1 della legge regionale n. 12 del 7 giugno 1999;
 - requisiti professionali di cui all'art. 3 della l.r. 12/99 e di cui all'art. 71 comma 1 del D.lgs n. 59, del 26 marzo 2010;
- Per quanto riguarda l'attività di somministrazione alimenti e bevande:
 - requisiti morali di cui all'art. 5 della legge regionale n. 1 del 3 gennaio 2006;
 - requisiti professionali di cui all'art. 6 della l.r. 1/2006 e art. 71 comma 6 del D.lgs n. 59, del 26 marzo 2010;
- Per quanto riguarda l'attività di punto vendita non esclusivo per la stampa quotidiana e periodica:



- requisiti morali di cui all'art. 4 della l.r. 16/2010.

Per le imprese individuali i requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare, in caso di società, associazioni o organismi collettivi, dal legale rappresentante. **In alternativa** devono essere posseduti dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale, o delegato, che dovrà essere in possesso anche di tutti i requisiti morali richiesti.

L'indicazione del possesso dei requisiti sia da parte di titolare o legale rappresentante, che di eventuale preposto o delegato, deve essere dichiarata in sede di presentazione della documentazione di gara.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, del D.lgs 36/2023, in base a valutazione da parte di Commissione per la valutazione delle offerte, dell'elemento prezzo e degli elementi relativi alla qualità dell'offerta, in base ai seguenti parametri:

- a) **PROPOSTA TECNICO PROGETTUALE DI GESTIONE: massimo 70 punti:** una relazione in carta semplice con allegata fotocopia di un documento di identità valido, ai sensi del D.P.R. 445/2000, articoli 38, 46 e 47, sottoscritta per esteso da soggetto dotato di idonei poteri di rappresentanza (nel caso di offerta presentata da persona giuridica) e redatta in lingua italiana o francese, che contenga le modalità con le quali si intende dare corso all'attività, con particolare riferimento a tutti i parametri esposti nella tabella sotto riportata.
- Le proposte diverranno obbligo contrattuale a seguito della validazione da parte della stazione appaltante.

Criteri		Punteggio attribuibile
a.1	Iniziative per offrire ai fruitori un servizio efficiente e di qualità in relazione alle peculiarità della struttura e all'ambito territoriali in cui è collocata	
a.1.1.	Iniziative rivolte alla valorizzazione della struttura quale centro polifunzionale	max 40 punti
a.1.3.	Attività rivolte alla persona, agli anziani, ai bambini, alle scuole	
a.1.4.	Attività di valorizzazione della struttura quale centro di aggregazione	
a.2	Dichiarazione della percentuale di utilizzo di prodotti tipici locali e a km. zero (5 punti per la percentuale del 100% e attribuzione proporzionale in relazione alla percentuale di utilizzo dichiarato).	max 5 punti
a.3	Soluzioni progettuali migliorative, che non modificano sostanzialmente l'oggetto dell'appalto, ma ne ottimizzano il risultato finale (le soluzioni migliorative proposte dovranno comunque essere approvate dall'Amministrazione).	



a.3.1.	<p>Soluzioni progettuali migliorative proposte, da apportare a cura del concessionario, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - agli ambienti sia interni che esterni. <p>In relazione agli ambienti esterni, l'Amministrazione promuove gli interventi volti a migliorare la struttura e l'ambiente circostante, sia sotto il profilo della fruibilità che dell'impatto estetico.</p>	max 15 punti
a.3.2.	<p>Soluzioni migliorative proposte, da apportare a cura del concessionario, alle attrezzature e a quanto occorre per rendere la struttura più funzionale.</p>	max 10 punti

b) **OFFERTA ECONOMICA: massimo 30 punti**

Le offerte economiche dovranno essere espresse esclusivamente in aumento, sull'importo a base d'asta. Non saranno ammesse offerte in ribasso, parziali o condizionate o indeterminate.

Dichiarazione in competente bollo (salvo ricorra l'ipotesi di esenzione), redatta in lingua italiana o francese, sottoscritta con firma leggibile e per esteso da soggetto dotato di poteri di rappresentanza, contenente l'indicazione in cifre e in lettere, dell'aumento percentuale offerto sull'importo a base di gara, seguita dal luogo, dalla data di nascita e dal codice fiscale dell'offerente nonché dall'esatta indicazione della ragione sociale e della sede legale della società, nel caso l'offerta provenga da una persona giuridica. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere verrà ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione comunale.

Le offerte economiche di cui al punto b) verranno valutate attribuendo il coefficiente con il metodo dell'interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito al valore del prezzo più conveniente per la stazione appaltante, e il coefficiente pari a 0 (zero), attribuito a quello posto a base di gara.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati dovranno far pervenire all'indirizzo di cui all'articolo 1, entro le ore 12,00 di giovedì 2 novembre 2023, un plico idoneamente sigillato, recante all'esterno l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara "**OFFERTA PER LA GESTIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE EPICERIE COMUNALE - NON APRIRE**", che deve contenere al suo interno **tre buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la dicitura: "DICHIARAZIONE" - "PROPOSTA PROGETTUALE DI GESTIONE" - "OFFERTA ECONOMICA" e contenenti, rispettivamente, i seguenti atti e documenti:

- 1) DICHIARAZIONE: in bollo o, per i soggetti esenti in carta semplice, con allegata fotocopia di un documento di identità valido, ai sensi del D.P.R. 445/2000, articoli 38, 46 e 47, sottoscritta per esteso da soggetto dotato di idonei poteri di rappresentanza (nel caso di offerta presentata da persona giuridica) e redatta su modulo **allegato a)** in lingua italiana o francese che attesti:



- a) denominazione, ragione sociale del soggetto concorrente, indirizzo PEC;
- b) estremi di iscrizione alla Camera di Commercio (se già in possesso alla data di presentazione della domanda);
- c) di aver preso visione della struttura dei locali e delle relative attrezzature, dell'elenco e nella loro consistenza di fatto e di diritto, e di accettare le consistenze relative alle superficie ed ai beni aziendali, così come indicate nella documentazione relativa alla procedura e nei relativi allegati;
- d) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del bando, con precisazione degli estremi del conseguimento;
- e) eventuale dichiarazione di **possesso dei requisiti professionali da parte di preposto o delegato**, con precisazione degli estremi del conseguimento e con espressa dichiarazione di accettazione del preposto/delegato.
- f) l'impegno a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai C.C.N.L. di categoria ed eventuali accordi integrativi nonché gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore per tutta la durata del contratto di affitto;
- g) l'impegno ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni;
- h) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (mediante compilazione di modulo **allegato c)**);
- i) di essere consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2010, che le dichiarazioni mendaci nonché l'esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti a verità sono punite dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia;
- j) le società, le cooperative ed i consorzi dovranno altresì indicare:
 - j1) l'esistenza dell'atto costitutivo e dello statuto sociale, con l'indicazione della data di stipula e dell'ufficio rogante;
 - j2) le generalità dell'incaricato di concorrere alla gara ed a tutti gli adempimenti connessi, con indicazione degli estremi della deliberazione di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione;
- k) l'accettazione espressa delle condizioni previste dal presente bando e dal capitolato d'oneri;

Le domande di ammissione alla gara, pena esclusione, dovranno essere corredate da:

- **eventuale** lettera di incarico e contestuale accettazione del preposto dipendente o incaricato per la gestione sia dell'attività di esercizio di vicinato sia dell'attività di somministrazione di bevande;
- nel caso di presentazione della domanda da parte di soggetti giuridici non iscritti al Registro delle Imprese, copia dello statuto della Società, organismo o associazione.

2) PROPOSTA TECNICO PROGETTUALE DI GESTIONE:

La relazione, di cui all'art. 6 lett. a), dovrà essere redatta in carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, deve essere composta da un numero massimo di pagine formato A4, pari a 10 (esclusa la copertina iniziale e di chiusura dell'elaborato) oppure formato A3, pari a 5 (esclusa la copertina iniziale e di chiusura dell'elaborato), oltre a tutti gli allegati quali schede tecniche, tabelle, grafici, ecc. Le pagine superiori a 10 non verranno tenute in considerazione ai fini della valutazione della proposta e dell'attribuzione del punteggio.

COMUNE DI SAINT-DENIS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE SAINT-DENIS
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

3) OFFERTA ECONOMICA

Offerta economica di cui all'art. 6 lett. b) redatta su modulo facsimile **allegato b)**

Il Comune si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, secondo il disposto dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti dalla procedura in oggetto, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/2000.

L'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente ed essere accompagnata dalla fotocopia, ancorché non autenticata, di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, comma 3) del d.P.R. 445/2000 e da tutti i soci in caso di costituenda società.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione entro il termine stabilito. I soggetti che, nel caso di aggiudicazione, intendano costituire una società, dovranno allegare, oltre ai documenti di cui sopra, una dichiarazione per ogni socio, controfirmata da tutti i soci, di impegno a costituire una regolare società commerciale entro 10 giorni dall'aggiudicazione provvisoria ed indicante il soggetto delegato in possesso dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando né quelle pervenute dopo il termine di scadenza previsto per la presentazione.

Le condizioni contenute nelle dichiarazioni sopra richieste saranno verificate dal Comune nei confronti dell'aggiudicatario, ai sensi della normativa vigente, prima della stipula del contratto.

A norma di legge verranno esclusi dalla gara i concorrenti i cui pieghi non risultassero pienamente corrispondenti alle prescrizioni di cui sopra e che non avessero presentato tutti i documenti richiesti. Il Comune si riserva, ai sensi di legge, la facoltà di richiedere documentazione integrativa qualora la documentazione sopra citata e le informazioni risultassero incomplete, sospendendo, nelle more della risposta, la procedura di gara.

L'offerta rimarrà valida ed impegnativa per il concorrente per 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la ricezione dell'offerta.

8. PROCEDURA DI GARA

La gara ad evidenza pubblica verrà espletata da una commissione di esperti nominati con provvedimento del Segretario dell'Ente locale.

La data della prima seduta pubblica della commissione per la verifica della documentazione amministrativa verrà comunicata tramite PEC, in tempo utile, agli operatori che hanno presentato la domanda, a seguire, per la valutazione delle proposte progettuali di gestione, la commissione si riunirà in seduta riservata. Le sedute pubbliche successive verranno comunicate ai soggetti partecipanti esclusivamente tramite PEC.

L'offerta sarà considerata ammissibile se la parte relativa al progetto tecnico verrà valutata con un punteggio minimo di 40 punti su un punteggio massimo attribuibile di 70 punti.

Verrà dichiarata più vantaggiosa l'offerta che otterrà la valutazione con il punteggio

COMUNE DI SAINT-DENIS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE SAINT-DENIS
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

maggiore.

Nel caso di offerte con pari punteggio, l'Amministrazione procederà a sorteggio pubblico.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua e conveniente da parte dell'Amministrazione comunale.

La pubblica gara si concluderà con l'aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione provvisoria vincola immediatamente il concorrente vincitore della gara, mentre l'Amministrazione sarà impegnata una volta intervenuta l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, a seguito dell'accertamento in capo all'aggiudicatario di ogni requisito previsto dalla legge.

9. PRESA IN CONSEGNA E RESTITUZIONE STRUTTURA

All'atto della consegna della struttura al gestore sarà redatto e sottoscritto un apposito verbale che riporterà, oltre alla consistenza degli eventuali beni mobili, anche un'annotazione sulla condizione igienico-edilizia della struttura medesima.

Analogo verbale verrà redatto e sottoscritto al termine del rapporto contrattuale.

Le modalità di consegna e restituzione sono definite e precisate nel capitolato d'oneri.

10. CAUZIONE DEFINITIVA

Il gestore dovrà costituire, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, avuto riguardo all'importo dell'affitto calcolato sull'intera durata del contratto.

La cauzione permane per tutta la durata del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi del concessionario, dell'eventuale risarcimento di danni che potranno verificarsi in seguito alla gestione, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per inadempimenti o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il Gestore sarà obbligato a reintegrare la cauzione usata dal Comune.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi del Gestore, anche dopo la scadenza del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione dovrà riportare:

- l'espressa rinuncia da parte del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante;
- la clausola di validità della garanzia sino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La suddetta garanzia, a scelta del contraente, può essere bancaria, assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari inseriti nell'elenco speciale di cui all'art 107 del D.lgs. n. 385, del 1 settembre 1993, che svolgano, in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie autorizzati dal Ministero competente.

COMUNE DI SAINT-DENIS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE SAINT-DENIS
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

11. SPESE CONTRATTUALI:

Tutte le spese di contratto, di registrazione, bollo, conseguenti ed eventuali relative alla stipula del contratto, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

12. RICHIESTA DI COPIE

Il capitolato speciale, il bando di gara e la restante documentazione, sono acquisibili dal sito internet del Comune:

<https://www.comune.saintdenis.ao.it/>

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario dell'Ente locale, dr.ssa Marcella Massa.

14. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione e il gestore sarà competente l'Autorità giurisdizionale ordinaria. E' esclusa la competenza arbitrale.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "G.D.P.R."), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

Titolare del trattamento è il Comune di Saint-Denis nella persona del Sindaco pro-tempore, sig. Guido Theodule. L'interessato potrà, in qualsiasi momento, per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Reg. UE e per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti, rivolgersi al DPO (Data Protection Officer) dell'Amministrazione, indicato nel sito internet.

I dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, sono trattati per assolvere le funzioni istituzionali demandate agli enti locali. I dati personali forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari, verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per assolvere le funzioni istituzionali demandate agli enti locali e per finalità strettamente connesse e strumentali alle attività di avvio, gestione e conclusione della presente procedura. I dati acquisiti, laddove indispensabili per l'assolvimento degli adempimenti relativi alla presente procedura, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali.

Saint-Denis, 17 ottobre 2023

Il Segretario dell'Ente locale
(Marcella Massa)
documento firmato digitalmente



NOTE

ⁱ Sviluppo e rivitalizzazione dei centri minori).

1. In conformità a quanto previsto all'articolo 10, comma 1, lettera a), del d.lgs. 114/1998, la Regione, al fine di promuovere lo sviluppo e la rivitalizzazione dei Comuni montani minori, specie di media ed elevata altitudine e minore interesse turistico, per garantire in essi la presenza di un servizio distributivo minimo alla popolazione residente ed incentivandone la valorizzazione turistica, favorisce e agevola in essi la costituzione di centri polifunzionali di servizio.

2. I centri polifunzionali prevedono la presenza in unica struttura, o complesso unitario, di:

a) attività di vendita di prodotti vari con valorizzazione delle produzioni agroalimentari ed artigianali valdostane;

b) servizi per la promozione del territorio;

c) attività di pubblico esercizio, di vendita di giornali, di servizi di informazione e telecomunicazione, compresi servizi pubblici e di interesse pubblico da affidare in convenzione.

3. Per i centri polifunzionali, la Regione o i Comuni, secondo le rispettive competenze, possono prevedere l'esenzione da tributi locali e regionali.

4. I centri polifunzionali sono promossi curando la massima accessibilità all'utenza e la loro collocazione anche al servizio di più centri abitati circoscrivibili. Della loro presenza è data informazione agli utenti, anche mediante segnalazione a distanza con apposita segnaletica stradale.

5. Ai centri polifunzionali è dato riconoscimento con deliberazioni della Giunta regionale, su istanza dei Comuni sul cui territorio gli stessi sono costituiti.

6. La Regione può intervenire con finanziamenti volti ad agevolare la costituzione di centri polifunzionali che nel loro allestimento organizzativo e commerciale siano uniformi a criteri di massima stabiliti dalla Giunta regionale.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano ai Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti o a frazioni di altri Comuni con popolazione inferiore a 500 abitanti, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta regionale con propria deliberazione; la Giunta regionale stabilisce altresì gli adempimenti necessari all'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

ⁱⁱ Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Abrogazione della legge regionale 10 luglio 1996, n. 13

ⁱⁱⁱ gli esercizi nei quali è effettuata la somministrazione degli alimenti e bevande di cui alla lettera a) e, inoltre, dei seguenti prodotti alimentari:

1) alimenti pronti per il consumo finale nello stato in cui si trovano, preparati in esercizi allo scopo autorizzati;

2) piatti semplici preparati con mero assemblaggio di ingredienti quali, in particolare, macedonie, insalate o piatti a base di salumi e formaggi, previo lavaggio e sanificazione;

^{iv} Definizione dei requisiti igienico-sanitari per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'articolo 20, comma 5, della legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1

^v 1. I punti vendita non esclusivi sono gli esercizi adibiti, in aggiunta ad altre merci, alla vendita di soli quotidiani, di soli periodici o di entrambe le tipologie di prodotti editoriali.

2. L'esercizio di un punto vendita non esclusivo è svolto nell'ambito degli stessi locali per le seguenti attività:

a) rivendite di generi di monopolio;

b) impianti di distribuzione di carburanti;

c) esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande;

d) medie strutture di vendita di grande dimensione;

e) grandi strutture di vendita;

f) esercizi adibiti prevalentemente alla vendita di libri e prodotti editoriali equiparati, con un limite minimo di superficie di vendita pari a metri quadrati 120;

g) esercizi a prevalente specializzazione di vendita, con esclusivo riferimento ai periodici di identica specializzazione;

h) esercizi di vicinato aventi superficie di vendita superiore a metri quadrati 100, limitatamente ai Comuni aventi popolazione inferiore ai 1.000 abitanti e che sono sprovvisti di punti vendita, sia esclusivi che non esclusivi.

3. La vendita di quotidiani e periodici negli esercizi di cui al comma 2 è legata e complementare all'attività di vendita primaria e non può essere fisicamente disgiunta da tale attività.

4. I punti vendita non esclusivi assicurano parità di trattamento nell'ambito della tipologia di prodotto editoriale prescelta, ossia dei soli quotidiani, dei soli periodici o di entrambe le tipologie.

^{vi} Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno. Legge comunitaria regionale 2010. (B.U. 22 giugno 2010, n. 26)