

TRATTATIVA PRIVATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR-CAFFETTERIA E PUNTI RISTORO PRESSO VILLA CARLOTTA

L’Ente Villa Carlotta, concessionario del compendio immobiliare di proprietà del Demanio, denominato “Villa Carlotta”, sito nel Comune di Tremezzina, via Regina 2, intende individuare un gestore del bar caffetteria e punti di ristoro, posto all’interno del compendio medesimo, nella Serra Monumentale, attraverso una procedura di affidamento in concessione di servizi ad invito. A tale scopo formula il seguente disciplinare.

1) OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Oggetto della concessione è l’organizzazione e la gestione di pubblico esercizio di bar caffetteria e piccola ristorazione presso il locale ubicato nella serra monumentale, con contestuale concessione degli spazi. Il concessionario dovrà assicurare il servizio di bar caffetteria e di piccolo ristoro per i visitatori, oltre che il servizio di catering, inteso quale fornitura a richiesta di pasti pronti per essere consumati, da svolgersi a favore del concedente in occasione di manifestazioni. Il servizio di catering non comporterà la concessione di spazi e non viene affidato in esclusiva.

La durata della concessione, subordinata a quella dell’Ente con l’Agenzia del Demanio, decorrerà dalla sottoscrizione del contratto fino al 31 dicembre 2024, successivamente potrà essere rinnovata per altri 3 anni. Ogni altro rinnovo sarà legato a quanto concesso all’Ente dall’Agenzia del Demanio.

2) VALORE E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Quale corrispettivo per la concessione in oggetto il concessionario si impegna a versare un contributo di cui una parte fissa, pari a € 30.000,00 per il primo anno e € 35.000,00 per ciascuna annualità successiva, ed una parte percentuale degli incassi risultanti dal Registratore di cassa, calcolata come segue:

- Fino a € 200.000,00 - 7 %;
- Oltre € 200.000,00 - 15 %.

Per tale ragione la Concessionaria si obbliga ad esibire ogni quattro mesi alla Concedente il relativo elenco delle chiusure fiscali giornaliere del Registratore di cassa, il relativo registro e la relativa documentazione. La somma da corrispondere al concedente, sulla quale verrà applicata l’IVA di legge, si intende suddivisa in due tranches di pagamento con scadenza semestrale.

L’utilizzo del servizio della concessione da parte dei visitatori di Villa Carlotta è facoltativo e costituisce attività economica autonoma; pertanto il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna per l’eventuale mancata frequenza da parte dei visitatori. Oneri e spese relative all’attivazione delle utenze e ai consumi di energia elettrica, gas, acqua e telefono, linea internet e la tassa rifiuti, sono a totale carico del concessionario.

3) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario deve garantire un elevato livello qualitativo del servizio in oggetto, contribuendo in tal modo alla promozione dell’immagine e del prestigio di Villa Carlotta. All’uopo la concessione del servizio verrà affidata al soggetto che garantirà la maggior soddisfazione del pubblico, con standard

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2
Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689
P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135
sito web: www.villacarlotta.it

qualitativi elevati sia nella scelta e nella varietà dei prodotti da servire, sia nell'organizzazione, garantendo tempi celeri nell'espletamento del servizio.

Il concessionario si obbligherà altresì ad acquistare integralmente a proprie spese tutti gli arredi, i mobili, che dovranno comunque essere approvati esteticamente dalla concedente, in un contesto di tutela, conservazione e promozione del complesso monumentale, nonché le attrezzature relative ai servizi in oggetto. Si segnala che il precedente gestore offre la possibilità di acquisire gli arredi e le attrezzature già esistenti che potranno essere visionati durante il sopralluogo.

Il concessionario dovrà garantire altresì il rispetto delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

Il concessionario dovrà garantire altresì l'effettivo funzionamento del servizio di caffetteria e punti ristoro presenti nel parco, durante gli orari di apertura al pubblico di Villa Carlotta e in occasione di eventi e aperture straordinarie.

4) SOPRALLUOGO

Le ditte interessate sono tenute, prima di presentare l'offerta, ad effettuare un sopralluogo completo, per l'accertamento del servizio da eseguirsi e per l'eventuale acquisizione dal gestore precedente dell'arredo/attrezzatura disponibile, debitamente certificato tramite l'allegato modello (**allegato 3**), pena l'esclusione dalla gara.

Di tale accertamento le imprese concorrenti sono tenute a darne dimostrazione, in sede di offerta. Nessuna lamentela sulla natura dei luoghi o sulla tipologia di servizio da fornire potrà essere sollevata. I concorrenti potranno concordare gli appuntamenti tramite e-mail amministrazione@villacarlotta.it oppure al numero 0344 40405 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00 dal giorno 6 febbraio al giorno 14 febbraio 2024.

5) PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le domande di partecipazione, redatte in lingua italiana e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante, dovranno essere trasmesse tramite P.E.C. villa.carlotta@pec.it con oggetto: **"offerta per l'affidamento della gestione del servizio di bar-caffetteria e punti ristoro presso Villa Carlotta"**.

L'offerta deve pervenire in forma telematica, via P.E.C. all'indirizzo villa.carlotta@pec.it, entro il termine perentorio delle ore 17.00 del 20 febbraio 2024, pena l'esclusione.

Oltre il termine sopraindicato non sarà ritenuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Le offerte presentate oltre tale termine non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di annullare e/o revocare la trattativa, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 c.c.

L'Ente non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, per la documentazione presentata dai partecipanti.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La proposta dovrà contenere:

A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Documenti amministrativi attestanti il possesso dei requisiti di ammissione di cui al successivo art. 7.

B – PROGETTO TECNICO

Progetto tecnico di cui al successivo art. 8.

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2

Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689

P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135

sito web: www.villacarlotta.it

C – OFFERTA ECONOMICA

Offerta economica di cui al successivo art. 9.

7) REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La “Documentazione amministrativa” dovrà contenere la domanda, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, con l’indicazione dell’esatta ragione sociale, indirizzo, recapito telefonico, e indirizzo di posta elettronica.

La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione indicata ai successivi punti 7.1 e 7.2 resa nelle forme previste dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

7.1 Requisiti generali

Ai fini del possesso dei requisiti generali è richiesta una dichiarazione sostitutiva (modello allegato 1), resa ai sensi degli artt. 46, 47, 48 comma 1 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e allegata copia di un valido documento d’identità del firmatario attestante:

- a) le generalità dell’offerente e del legale rappresentante della persona giuridica e l’idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara;
- b) il possesso dell’abilitazione all’esercizio dell’attività di somministrazione di bevande e alimenti;
- c) che il concorrente non rientra in nessuna delle condizioni e cause di esclusione previste dal codice degli appalti (D.LGS N. 36/2023);
- d) di non rivestire cariche pubbliche elettive o cariche nei partiti politici;
- e) l’inesistenza di tutte le cause ostative alla partecipazione di cui alla legge 575/65 e D.Lgs. 159/2011 e successive integrazioni (normativa antimafia);
- f) di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento ai sensi dell’art. 2359 c.c., ovvero ove sussista la situazione di controllo o collegamento, l’indicazione del soggetto che ha il controllo o che è collegato, accompagnata da espressa dichiarazione al fine di dimostrare che il soggetto controllante o collegato non ha influenzato la formulazione dell’offerta;
- g) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in ottemperanza alle norme di cui alla legge 12.03.1999 n. 68, ovvero qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di assoggettabilità alla legge 68/99;
- h) l’impegno a rispettare per i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, il trattamento salariale e normativo previsto dai C.C.N.L. di categoria;
- i) di essere informato ai sensi del regolamento UE 679/2016 (GDPR), che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale vengono resi;
- j) di aver valutato nella determinazione dell’offerta, tutti gli oneri, nonché il costo del lavoro da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni previste.

Alla proposta dovrà essere allegato, a pena di esclusione, l’attestato di avvenuto sopralluogo del sito (**modello allegato 3**).

7.2 Requisiti speciali:

- a) i concorrenti devono essere in possesso di requisiti generali di capacità economica e finanziaria. A tal fine dovrà essere allegata una dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (**modello allegato 2**) attestante il fatturato globale dell’impresa nell’esercizio di gestione di bar- caffetteria, ristorazione,

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2

Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689

P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135

sito web: www.villacarlotta.it

realizzato negli ultimi due anni precedenti la gara, unitamente ad una idonea referenza bancaria sulla capacità economico finanziaria dell'impresa;

- b) i concorrenti devono dimostrare di essere in possesso di requisiti di capacità tecnica e professionale. A tal fine dovranno essere allegati il portfolio aziendale e una dichiarazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di aver svolto negli ultimi due anni effettiva attività nei settori di gestione e conduzione di servizi di bar, caffetteria e ristorazione, con elenco delle sedi di effettivo svolgimento dei servizi e preferibilmente di esperienza presso sedi museali e istituzioni culturali o in zone ad alta vocazione turistica, con indicazione dei committenti, della tipologia dei servizi, del numero di dipendenti impiegati, del genere di ristorazione fornita.

Il concedente si riserva di effettuare verifiche sia sulla veridicità delle dichiarazioni rese sia sul rispetto degli impegni assunti, anche durante il periodo di vigenza del contratto.

È vietato il subappalto, a pena di decadenza della concessione del servizio in oggetto.

8) OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione, nel documento con la dicitura **“Progetto Tecnico”**, la redazione di un progetto (massimo 8 cartelle formato A4 inclusi allegati) contenente i criteri di gestione del servizio e le modalità con cui saranno svolte le prestazioni in oggetto, con le eventuali proposte di sviluppo e potenziamento della capacità ricettiva e di offerta al pubblico, contenente le seguenti indicazioni:

Sull'organizzazione del servizio di caffetteria:

- descrizione delle caratteristiche e delle modalità di erogazione dei servizi (qualità e tipologie dei prodotti, tipologie dei menù, descrizione delle modalità di preparazione dei cibi);
- correlazioni culturali tra la proposta enogastronomica ed il sito con la descrizione di una proposta creativa;
- dichiarazione circa le attrezzature, le strumentazioni e l'abbigliamento professionale che saranno resi disponibili per il servizio; descrizione della proposta di arredamento e delle migliorie da apportare agli spazi.

Sull'organizzazione del servizio di catering:

- descrizione di un servizio a buffet tipo per circa 60/80 persone, contenente indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per il trasporto e l'allestimento delle strutture, il trasporto e la distribuzione delle vivande, un esempio di menù completo.

Sul piano organizzativo:

- descrizione del modello organizzativo, recante il curriculum del gestore dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto ed i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
- descrizione delle modalità di comunicazione e di promozione al pubblico dei servizi oggetto della concessione.

Dovrà inoltre essere indicata la percentuale di sconto proposta ai dipendenti del concedente.

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2

Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689

P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135

sito web: www.villacarlotta.it

9) OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà inserire nel documento con la dicitura **“Offerta Economica”** la propria offerta proponendo un miglioramento della quota percentuale richiesta per incassi dichiarati superiori ad € 200.000,00.

Si precisa che non saranno ammesse offerte al di sotto della percentuale minima indicata (15 %).

Nell’offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare i propri “costi della manodopera” e gli “oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” di cui all’art.95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016.

Per quanto concerne la voce “costi della manodopera” dovrà essere in particolare indicato il costo annuo complessivo aziendale e dovranno essere dettagliate le seguenti informazioni: CCNL applicato, il numero di risorse impiegate, il regime applicato (full time/part time e numero di ore lavorate), il livello di inquadramento e lo stipendio lordo annuo di ciascuna risorsa.

L’offerta, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante e accompagnata dalla fotocopia della carta d’identità del sottoscrittore.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

10) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I servizi di cui al presente avviso sono affidati in concessione secondo il criterio dell’offerta più vantaggiosa, da determinarsi sulla base dei seguenti elementi e fattori ponderali:

- a) Offerta tecnica: fattore ponderale **85 punti**.
- b) Offerta economica: fattore ponderale **15 punti**.

a) Il punteggio dell’offerta tecnica viene così ripartito:

Descrizione	Punteggio
Caratteristiche e modalità erogazione servizio, tipologia e qualità prodotti	15
Correlazioni culturali tra la proposta enogastronomica e la realtà locale	10
Servizi e di esperienza presso sedi museali e istituzioni culturali	5
Attrezzature, arredo e migliorie spazi	15
Migliorie e innovazioni nella gestione	15
Descrizione di un servizio buffet tipo	10
Modello organizzativo	5
Comunicazione e promozione al pubblico dei servizi	10

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2

Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689

P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135

sito web: www.villacarlotta.it

b) Il punteggio dell'offerta economica sarà così calcolato:

Verrà attribuito un punteggio massimo di 15 punti sul miglioramento della quota percentuale richiesta per incassi dichiarati superiori a € 200.000,00.

11) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta sarà esaminata da una Commissione nominata dall'Ente Villa Carlotta.

La Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame delle offerte, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente punto 8. Si verificheranno poi le offerte economiche, attribuendo il relativo punteggio, e la regolarità dei documenti presentati e si procederà di seguito alla somma dei punteggi conseguiti nell'offerta tecnica ed in quella economica, redigendo la relativa graduatoria. La scelta sarà totalmente discrezionale e non sindacabile e l'Ente Villa Carlotta si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea.

Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

12) INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine perentorio di 3 giorni prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta tramite e-mail all'indirizzo amministrazione@villacarlotta.it.

Il presente disciplinare non vincola in alcun modo l'Ente che si riserva in qualsiasi momento la più ampia e insindacabile facoltà di non dar seguito alla procedura, di sospenderla, di annullarla o di prorogare i termini senza che i concorrenti possano avanzare pretesa alcuna al riguardo.

13) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti verranno raccolti e trattati, ai sensi del regolamento UE 679/2016 (GDPR) e ss.mm.ii., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

Allegati:

- 1- Modulo di autodichiarazione di cui all'art. 7.1
- 2- Modulo di autodichiarazione di cui all'art. 7.2
- 3- Verbale di sopralluogo

Tremezzina, 6 febbraio 2024

Ente Villa Carlotta

22016 Tremezzina (CO) – Via Regina, 2

Telefono: +39 (0) 0344 40405 Fax: +39 (0) 0344 43689

P.IVA 03302190131 - C.F. 84001010135

sito web: www.villacarlotta.it