

**AFFITTO DI RAMO D'AZIENDA  
PER LA GESTIONE DEI BAR RISTORO "DAVOST"  
IN LOCALITA' DAVOST IN COMUNE DI FORNI DI SOPRA (UD)**

**CAPITOLATO di GARA**

## Premesse

PromoTurismoFVG è un ente pubblico economico funzionale della Regione e svolge attività di promozione e di gestione dello sviluppo turistico sul territorio regionale, con compiti di programmazione, progettazione, individuazione, organizzazione e promozione dei servizi e dei prodotti turistici.

Il presente Capitolato, allegato all'avviso di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta da PromoTurismoFVG.

### Art.1 – Ente appaltante

PromoTurismoFVG - sede legale in Trieste, via Locchi 19; sede amministrativa Cervignano del Friuli (UD), via Carso 3 - C.F. e P.IVA 01218220323. Sito web: [www.promoturismo.fvg.it](http://www.promoturismo.fvg.it) - e-mail: [info@promoturismo.fvg.it](mailto:info@promoturismo.fvg.it) - tel. 0432.573957 - fax 0432.574010.

### Art. 2 – Oggetto della procedura

Oggetto della presente procedura è l'affitto di ramo d'azienda per la gestione del **Bar Ristoro "DAVOST"** in località Davost, in comune di Forni di Sopra (UD) ai fini dell'esercizio della sua gestione sino al 30 settembre 2025.

Il punto di ristoro, ubicato in prossimità degli impianti di trasporto a fune denominati "Sciovia Davost – Seggiovia Cimacuta" e dei tappeti/nastri trasportatori "Campo scuola e Centrale", è così catastalmente individuato:

#### **Bar Ristoro "DAVOST"**

- a) al foglio 31, mapp. 865, del Comune di Forni di Sopra (UD), proprietà di PromoTurismoFVG;
- b) in categoria C/1 (fabbricati costruiti o adattati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni)

Le caratteristiche planimetriche e funzionali dell'immobile sono riportate negli allegati elaborati grafici, che sono parte integrante del presente capitolato e che evidenziano le aree ed i locali dell'immobile facenti parte del compendio del ramo di azienda in affitto.

PromoTurismoFVG gode del diritto di proprietà dell'immobile.

Il gestore dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel presente bando, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

### Art. 3 – Finalità dell'affidamento in gestione

Gli obiettivi che PromoTurismoFVG intende perseguire con l'affitto del ramo di azienda, la gestione ed apertura al pubblico del punto di ristoro sono essenzialmente i seguenti:

1. offrire un buon servizio di accoglienza e ristorazione, oltre che ai fruitori degli impianti e delle piste da sci Davost, ai turisti in genere che frequentano la località di Forni di Sopra;
2. informare e responsabilizzare la clientela in merito alle opportunità di fruizione del comprensorio, agli eventuali rischi connessi all'attività sciistica, escursionistica ed alpinistica nonché alle condizioni meteorologiche, nivologiche ed ambientali;
3. incentivare e favorire lo sviluppo di nuova imprenditoria nel settore turistico con particolare attenzione ai giovani e alle pari opportunità.

### Art. 4 – Categoria e descrizione delle strutture e modalità di erogazione dei servizi energetici, di telecomunicazione e idrici

#### **Bar Ristoro "Davost"**

*Tipo di struttura:* Preparazione e mescolta di cibi e bevande.

*Quota:* 907 metri s.l.m.

*Accesso:* strada comunale

*Apertura:* al minimo bi-stagionale, con possibile estensione annuale senza limitazioni;

*Posti letto:* non previsti

*Destinazione d'uso degli spazi:*

- *Piano terra (oggetto del presente contratto e facente parte del ramo d'azienda):*
  - nr. 1 locale ad uso bar;
  - nr. 1 locale cucina;
  - nr. 1 locale retro cucina – dispensa;
  - nr. 1 locale sala da pranzo;
  - nr. 1 locale disimpegno
  - nr. 1 locale chiosco
  - nr. 1 locale bagno disabili
- *Piano seminterrato:*
  - nr. 1 vano tecnico – deposito;
  - nr. 2 bagni al pubblico maschi – femmine;
  - nr. 1 bagno spogliatoio personale;
  - nr. 1 locale deposito – dispensa
- *Area esterna*
  - nr. 1 area esterna a disposizione per il transito ed il servizio;

La localizzazione dell'immobile, delle sue pertinenze, delle caratteristiche distributive e la dotazione di attrezzature, sono indicate negli elaborati grafici e nell'elenco, allegati in calce al presente Capitolato (Elaborati grafici: allegati da 1 a 5; elenco attrezzature e arredi: allegato 6).

#### Utenze

Le spese relative alla fornitura di energia elettrica e riscaldamento (predisposto per alimentazione a biomassa, attualmente alimentato a gas propano), sono a carico del conduttore. Rimane a carico dell'appaltante una percentuale del 30% dei consumi totali, per il riscaldamento dei servizi igienici pubblici nei mesi invernali (da dicembre a marzo).

L'immobile è dotato di fornitura di acqua mediante acquedotto e scarico in fognatura con relativi oneri a carico del conduttore, come lo smaltimento dei rifiuti e la relativa imposta TARI.

Le eventuali spese relative all'utenza telefonica e internet sono a carico del conduttore.

E' a carico del conduttore anche l'imposta di pubblicità per le insegne e altre iniziative che la riguardano e che comportano l'applicazione dell'imposta.

#### **Art. 5 – Autorizzazioni**

PromoTurismoFVG si impegna a consegnare le strutture:

- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina delle strutture di ristorazione;
- in regola con le vigenti leggi in materia di impianti;
- in regola con le vigenti leggi in materia di prevenzione incendi per l'esercizio delle attività ristorazione.

Una volta determinato il gestore della struttura, PromoTurismoFVG si impegna a fornire il massimo supporto allo stesso per attivare le procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del punto di ristoro da parte degli Enti competenti.

#### **Art. 6 – Canone di affitto**

Il canone di affitto a base di gara prevede una quota fissa ed una quota variabile, legata direttamente al numero di passaggi degli impianti di risalita adiacenti al bar ristoro.

La base di gara della quota fissa è pari a euro 10.000,00 per ogni annualità di durata del contratto.

La base di gara della quota variabile è pari a euro 0,02 per ogni passaggio rilevato in stagione invernale sui due impianti funiviari (seggiovia "Cimacuta" e sciovvia "Davost"), ed euro 0,01 per ogni passaggio rilevato in stagione invernale sui due tappeti/nastri trasportatori.

La tabella seguente sintetizza il numero di passaggi delle ultime cinque stagioni invernali:

<b>Impianto di risalita</b>	<b>2014/15</b>	<b>2015/16</b>	<b>2016/17</b>	<b>2017/18</b>	<b>2018/19</b>
Sciovvia Davost	93.306	117.236	121.750	120.629	124.021
Seggiovia Cimacuta	72.573	125.149	115.196	119.997	126.822
Tappeto Campo Scuola	48.023	58.902	57.337	59.315	59.890
Tappeto Centrale	72.796	80.631	84.406	97.452	106.423
<b>TOTALE</b>	<b>286.698</b>	<b>381.918</b>	<b>378.509</b>	<b>397.393</b>	<b>417.156</b>

I dati dei passaggi sono dedotti dal sistema di rilevazione automatico in dotazione a PromoTurismoFVG e sono consultabili dalle ditte concorrenti. PromoTurismoFVG si impegna a fornire i dati dei passaggi al gestore entro 10 giorni dalla data di chiusura della stagione invernale presso il Polo di Forni di Sopra.

Non è ammessa la presentazione di offerte al ribasso. Il pagamento del canone annuale sarà da effettuarsi per il 60% della quota fissa e per l'intero di quella variabile relativa alla stagione invernale entro il 30.04, e per il 40% della componente fissa entro il 30.09 di ogni anno.

Il gestore non ha diritto ad alcun indennizzo nel caso di mancato innevamento, avverse condizioni metereologiche oppure nel caso di utilizzo delle piste e degli impianti per manifestazioni sportive o per ragioni di sicurezza.

#### **Art. 7 – Durata dell'affidamento della gestione**

La durata dell'affidamento è fissata fino al 31.10.2025, rinnovabile per ulteriori sei anni. La richiesta del gestore deve pervenire via PEC, a PromoTurismoFVG entro il 31.03.2025.

Il rinnovo del contratto non potrà essere negato da PromoTurismoFVG qualora non sussistano, a carico del gestore, contestazioni in merito alla qualità del servizio erogato o per ogni altra obbligazione prevista dal contratto e il gestore sia in regola con i pagamenti durante l'intera durata del contratto e lo sia alla data di scadenza dello stesso.

**Art. 8 – Condizioni previste per la gestione**

Le modalità di gestione dei punti di ristoro che saranno inserite nel contratto che sarà sottoscritto con PromoTurismoFVG sono le seguenti:

**Obblighi del gestore:**

- o utilizzare le strutture e le loro pertinenze per le finalità cui le stesse sono destinate (punto di ristoro per gli utenti del comprensorio sciistico), considerandole luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano;
- o garantire la custodia, la cura e la conservazione del punto di ristoro in condizioni di decoro ed efficienza, garantendo l'attuale livello d'immagine di PromoTurismoFVG, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria delle strutture descritte al punto 4 (compresi i servizi igienici a uso pubblico), nonché provvedendo alla raccolta differenziata ed allo smaltimento rifiuti, che dovranno essere conferiti nelle apposite stazioni di raccolta;
- o segnalare tempestivamente a PromoTurismoFVG la presenza di danni alle strutture e la necessità di eventuali interventi di manutenzione contrattualmente a carico di PromoTurismoFVG; le segnalazioni saranno esaminate dalla stessa, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e urgenza;
- o non procedere a opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta di PromoTurismoFVG, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
- o tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine di PromoTurismoFVG, nel rispetto, anche, del regolamento di esercizio degli impianti a fune, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
- o garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il punto di ristoro;
- o garantire l'apertura stagionale invernale ed estiva delle strutture, per una durata pari almeno al calendario e all'orario di esercizio degli impianti gestiti da PromoTurismoFVG, e dal 1 giugno al 30 settembre per la stagione estiva;
- o garantire l'apertura del punto di ristoro, fuori del periodo di ordinario esercizio, su richiesta motivata di PromoTurismoFVG, formulata con preavviso di almeno 30 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle proprie finalità;
- o assicurare la propria attività per la Responsabilità Civile verso Terzi, ivi compresa, fra questi, la stessa PromoTurismoFVG, con copertura anche dei rischi specifici derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande, con un massimale assicurato per sinistro di almeno euro 100.000,00 fornendo copia della polizza in visione a PromoTurismoFVG entro 15 giorni;
- o il gestore dovrà esplicitamente sollevare da ogni responsabilità PromoTurismoFVG per tutto quanto concerne la potabilità dell'acqua, apponendo chiara segnaletica ovunque necessario della sua eventuale non potabilità;
- o praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno dei punti di ristoro, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con PromoTurismoFVG relativamente ai prezzi dell'"offerta base" dei punti di ristoro di cui all'art. 10;
- o provvedere agli adempimenti previsti in tema di pubblicità e comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche dei punti di ristoro;
- o dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del comprensorio montano di Forni di Sopra e del territorio contiguo responsabilizzandoli, nel contempo, in merito agli eventuali rischi connessi all'attività sciistica, escursionistica e alpinistica nonché alle condizioni meteorologiche, nivologiche e ambientali;
- o esporre e distribuire materiale promozionale ed informativo;
- o comunicare preventivamente a PromoTurismoFVG tutte le iniziative promozionali che il gestore intenda realizzare nell'ambito delle strutture (manifestazioni, ecc.), alle quali l'Ente appaltante potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e delle strutture e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);
- o provvedere al riordino ed alla pulizia dei locali, alla chiusura stagionale dei punti di ristoro, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile alle condizioni atmosferiche;
- o durante il periodo di chiusura, provvedere a visite periodiche della struttura (salvo esplicito esonero da parte di PromoTurismoFVG) senza alcuna richiesta di rimborso spese;
- o consentire le verifiche congiunte sulla gestione dei punti di ristoro di cui all'art. 24, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale di PromoTurismoFVG;
- o presentare a PromoTurismoFVG una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso ai punti di ristoro entro il 30 settembre di ogni anno di durata del contratto;
- o provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività, ivi compresi i controlli periodici sulla messa a terra previsti dal DPR 462/2001;
- o impegnarsi a non avere dipendenti relativi ai punti di ristoro al termine del contratto; PromoTurismoFVG comunica sin da ora che non avrà dipendenti relativi al ramo d'azienda al momento della sottoscrizione del contratto.
- o l'affittuaria presta sin d'ora incondizionatamente il proprio consenso non più revocabile, ora per allora, a che, alla risoluzione del presente contratto, da qualsiasi causa essa sia determinata, tali provvedimenti amministrativi siano ritrasferiti e/o riemessi in capo al concedente o a soggetto da questi designato, a semplice richiesta di quest'ultimo e senza dilazione; l'affittuaria si obbliga sin d'ora al compimento di tutti gli atti giuridici e le attività materiali a ciò necessari.

#### **Art. 9 – Apertura stagionale**

È prevista l'apertura stagionale invernale ed estiva dei punti di ristoro per sette giorni settimanali, comprensivi di sabato e domenica, durante tutto il periodo pari al calendario e almeno coincidente con l'apertura dell'orario di esercizio degli impianti in gestione a PromoTurismoFVG.

Il periodo di apertura dovrà essere indicato e dichiarato con precisione nel Piano di gestione, di cui all'art. 16, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara e dovrà essere almeno corrispondente ai giorni di apertura impianti.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività sportive è obbligo del gestore allineare l'orario di apertura del locale con quello previsto per gli impianti di risalita.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività promosse da PromoTurismoFVG o da altri Enti pubblici presso il punto di ristoro, nonché nel corso di attività istituzionali di PromoTurismoFVG deve essere assicurata l'ospitalità ai partecipanti ed al personale in servizio. Detta prestazione è obbligatoria per il gestore e dovrà essere ogni volta concordata con PromoTurismoFVG la soluzione più idonea a fornire il servizio richiesto e le relative tariffe.

#### **Art. 10 – Prezzi e tariffe**

I prezzi delle consumazioni e dei servizi offerti saranno stabiliti dal gestore, fatto salvo l'accordo con PromoTurismoFVG, da effettuarsi ogni anno, preliminarmente all'apertura stagionale invernale, relativamente ai prezzi del listino contenente i dettagli delle consumazioni.

I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura (tranne quelli concordati con PromoTurismoFVG) dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno della struttura, e dovranno essere comprensivi di tutti i servizi e le prestazioni, dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa.

Durante tutto il periodo di apertura, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario. Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso il punto di ristoro.

In caso di mancato accordo con PromoTurismoFVG in merito ai prezzi delle consumazioni e dei servizi e ai prezzi agevolati e di favore di cui ai commi precedenti, in caso di prezzi di listino ordinario significativamente difforni da quelli riscontrabili in strutture simili o con agevolazioni inferiori al 25% del prezzo di listino, sarà facoltà di PromoTurismoFVG recedere unilateralmente dal contratto di affitto di azienda.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori del punto di ristoro, secondo le modalità e le norme vigenti.

#### **Art. 11 – Regolamento dei punti di ristoro**

Prima dell'avvio della gestione, il gestore e PromoTurismoFVG concordano il "Regolamento dei punti di ristoro", valutando congiuntamente condizioni del servizio, norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui dare indicazione chiara e richiederne il rispetto all'interno della struttura, al fine di offrire un servizio improntato a trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza e, nel contempo, promuovere comportamenti corretti e rispettosi da parte degli ospiti.

PromoTurismoFVG si riserva di monitorare in ogni modo ritenuto utile o necessario la qualità del servizio offerto dal gestore, sia direttamente mediante ispezione dei locali e delle attività svolte, sia indirettamente includendo i ristoranti nel programma di analisi della "customer satisfaction" condotta sui servizi resi presso la clientela.

#### **Art. 12 – Oneri di gestione**

Sono a carico del gestore:

- a) gli oneri inerenti alla gestione del punto di ristoro quali, ad esempio, i rifornimenti energetici, di riscaldamento e idrici, l'approvvigionamento alimentare e le spese di trasporto materiale connesse, le spese di pulizia, ivi comprese quelle dei servizi igienici ad uso pubblico, la raccolta e il conferimento dei rifiuti, le imposte, i tributi, ecc.; le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando PromoTurismoFVG da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge; gli oneri relativi alla pulizia e allo sgombero della neve nelle zone esterne di pertinenza del locale;
- b) le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- c) le spese di manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti, delle attrezzature e delle dotazioni del ramo d'azienda e dell'area di pertinenza, sia che consistano in manutenzione programmata e preventiva che in riparazioni di rotture, rinnovamento e sostituzione degli impianti e dell'attrezzatura o di parti di essi, necessari a integrare o mantenere in efficienza i beni componenti il ramo di azienda nello stato in cui sono stati consegnati, salvo gli interventi di riparazione e sostituzione da effettuarsi sull'immobile e dovuti al normale deperimento per l'uso in ordinarie condizioni di utilizzo o per il decorso di periodi di tempo adeguatamente protratti tali da giustificare la necessità degli interventi stessi.

#### **Art. 13 – Miglioramenti e addizioni**

Eventuali miglioramenti ed addizioni saranno definiti e regolati analiticamente nel contratto di affitto, nel rispetto del principio che dovranno essere sempre autorizzati preventivamente da PromoTurismoFVG su domanda scritta del gestore e che, a scelta della stessa, al termine dell'affitto potranno essere acquisiti in proprietà da PromoTurismoFVG senza indennizzo per il gestore o potrà esserne richiesta la rimozione e la rimessa in pristino stato dei luoghi a carico del gestore.

I candidati potranno proporre nel "Piano di gestione", di cui all'art. 16, interventi di miglioramento ed ampliamento dei locali, degli impianti e degli arredi, nel rispetto delle normative urbanistiche del Comune di Forni di Sopra, e subordinatamente all'ottenimento di ogni autorizzazione richiesta, ottenendo, a fronte del progetto di miglioramento proposto, una valutazione in termini di punteggio assegnato all'offerta secondo quanto previsto all'art. 19.

#### **Art. 14 – Soggetti ammessi alla partecipazione**

Possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti dell'art. 15: imprenditori individuali, imprese (comprese le società cooperative), associazioni temporanee d'impresa e associazioni operanti senza scopo di lucro purché, per norma statutaria e amministrativa, possano gestire direttamente le strutture e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività turistico-ricettiva ivi prevista. È consentita la partecipazione anche a persone fisiche/società che operano in settori non pertinenti con l'oggetto di gara o non ancora costituiti in forma d'impresa, purché sottoscrivano l'impegno di ottenere l'iscrizione alla CCIAA entro 10 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'eventuale aggiudicazione, in un settore d'intervento pertinente con l'oggetto della gara.

Le associazioni non potranno limitare la fruizione della struttura ai soli soci.

#### Art. 15 – Requisiti dei candidati

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa vigente.

Il gestore può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e professionali richiesti al gestore e previsti dalla normativa in materia di somministrazione e consumo di alimenti e bevande.

In caso di società o organismo collettivo, i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 252/1998.

In particolare il gestore e/o l'eventuale rappresentante dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. maggiore età;
2. sana e robusta costituzione fisica;
3. assolvimento degli obblighi scolastici;
4. requisiti morali previsti dall'art. 6, comma 1 della legge regionale 29/2005 del Friuli Venezia Giulia e successive modificazioni ed integrazioni;
5. requisiti professionali previsti dall'art. 7, commi 1 e 2 della legge regionale 29/2005 e successive modificazioni ed integrazioni del Friuli Venezia Giulia oppure iscrizione al REC (Registro Esercenti Commercio, di cui è necessario allegare copia).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione (Modello B).

#### Art. 16 – “Piano di gestione” dei ristori e curriculum del gestore

Per partecipare alla gara gli interessati devono presentare un “Piano di gestione” (relativo alla durata del contratto), che s'impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale Piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in affitto d'azienda, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori del comprensorio e allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con PromoTurismoFVG e con altri soggetti locali (Comuni, UTI, Regione ecc.), nel rispetto delle finalità della stessa.

Il Piano di gestione dovrà precisare quanto segue, in capitoli separati:

1. il periodo di apertura della struttura confermato dal gestore secondo quanto richiesto da PromoTurismoFVG (art. 9);
2. la frequenza giornaliera di effettuazione della pulizia dei servizi igienici;
3. la tipologia di bevande e di cibi che saranno oggetto di somministrazione nel locale (menù), le modalità di svolgimento del servizio ai tavoli, le divise del personale addetto al servizio e tutto quanto inerisce il servizio principale di ristorazione che è condotto nel locale;
4. il programma di promozione dei servizi offerti e le eventuali forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, ecc.);
5. la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono lo sci, l'alpinismo, l'escursionismo, l'educazione ambientale, ecc.;
6. il programma delle attività di promozione e/o animazione che s'intende sviluppare, che - a titolo puramente esemplificativo - potranno consistere in iniziative di valorizzazione dei prodotti gastronomici tipici, intrattenimenti musicali e culturali (in conformità con la normativa vigente e le disposizioni comunali), iniziative educative, attività ricreative e sportive consone al contesto, ecc.;
7. eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare lo sci, l'alpinismo, l'escursionismo, il turismo in genere, ecc.;
8. specifica offerta per eventuali servizi supplementari a richiesta da parte di PromoTurismoFVG;
9. il programma tempificato dei miglioramenti e delle addizioni di cui all'art. 13 proposte da realizzarsi nel corso della gestione.
10. Il Piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con PromoTurismoFVG, con le associazioni ed i sodalizi presenti nella località e in valle, con i gestori di altre strutture, e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio, del comprensorio e della montagna.

Al Piano di gestione dovrà essere allegato il curriculum vitae del gestore e del suo rappresentante.

Con riferimento agli ultimi cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, nel curriculum dovranno essere elencate:

1. le eventuali esperienze di gestione pregresse di strutture di ristorazione e/o di somministrazione di alimenti e bevande, indicando se effettuate in qualità di titolare dell'attività o di prestatore d'opera, indicando, altresì, quelle effettuate in rifugi o ristoranti in quota;
2. gli eventuali altri servizi prestati in precedenza in varie attività nel settore turistico-ricettivo.

#### Art. 17 – Sopralluogo del punto di ristoro

I soggetti interessati alla gestione del punto di ristoro in località Forni di Sopra oggetto del presente bando dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta e **pena l'esclusione**, prendere visione dei luoghi e visitare le strutture, concordando con PromoTurismoFVG il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dalla medesima e comunque entro il **27 settembre 2019**.

La presa visione dei luoghi, dello stato dei punti di ristoro e delle condizioni di accesso alle strutture sarà opportunamente documentata ed espressamente dichiarata degli interessati nel Modello B da allegare all'offerta.

**Art. 18 – Modalità di gara**

La scelta del gestore sarà effettuata sulla base di offerte ricevute dai candidati gestori e la gestione sarà affidata mediante la forma di affitto di ramo d'azienda, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

PromoTurismoFVG si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte ricevute risulti adeguata in termini del "Piano di gestione" presentato e/o in termini di referenze e curriculum dei candidati.

**Art. 19 – Criteri di aggiudicazione**

L'esame delle offerte sarà deferito ad apposita Commissione; le offerte saranno valutate sulla base dei seguenti parametri ed elementi di valutazione:

Elementi di valutazione dell'Offerta (max. 100 punti)		Peso ponderale
1	Piano di Gestione (art. 16)	30
1.1	<i>di cui: per punti da 1) a 8)</i>	20
1.2	<i>di cui: per punto 9)</i>	10
2	Curriculum del gestore (art. 16)	40
3	Canone offerto	30
3.1	<i>di cui Quota fissa</i>	20
3.2	<i>di cui Quota variabile</i>	10

Per la determinazione del punteggio relativo al canone offerto, sarà applicata la seguente formula matematica, sia per la quota fissa sia per la quota variabile:

$$V_i = PP * (C_i / C_{max})$$

dove: PP = peso ponderale massimo

C<sub>i</sub> = canone offerto dal concorrente i;

C<sub>max</sub> = canone dell'offerta più conveniente, valida, ricevuta.

Risulterà aggiudicatario il concorrente il cui progetto-offerta avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo.

**Art. 20 – Invio offerte – documentazione e termine**

Per partecipare alla gara gli interessati devono presentare un'offerta che, a pena di esclusione, deve essere contenuta, unitamente all'altra documentazione amministrativa richiesta, in un plico chiuso e sigillato recante l'indicazione "OFFERTA PER L'AFFITTO DI RAMO D'AZIENDA PER LA GESTIONE DEL PUNTO DI RISTORO "DAVOST"" e dovrà pervenire alla sede amministrativa di PromoTurismoFVG, via Carso n. 3 - 33052 Cervignano del Friuli (UD) **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 30 settembre 2019**

Le offerte possono essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile, farà infatti fede la data di arrivo. Oltre il termine previsto, i plichi non saranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro, anteriormente alla scadenza, non valendo la data di spedizione, ma solo quella di recapito a PromoTurismoFVG.

Il plico sopra indicato deve contenere tre distinte buste:

1. Busta chiusa recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e contenente:

- o domanda di partecipazione, comprensiva della dichiarazione unica con cui gli interessati attesteranno il possesso dei requisiti richiesti dalla PromoTurismoFVG, di cui all'art. 14, e la presa visione dei luoghi, dello stato del punto di ristoro e delle condizioni di accesso alla struttura, mediante compilazione del Modello B;
- o fotocopia di documento d'identità del/dei sottoscrittore/i.

2. Busta chiusa recante la dicitura "**OFFERTA TECNICA**" contenente i documenti ivi previsti:

- o il Piano di gestione di cui all'art. 16 del presente bando (eventualmente suddiviso per ciascun anno di gestione);
- o il/i Curriculum vitae del/dei gestore/i, inserendo le dichiarazioni previste ai punti 1) e 2) dell'ultimo comma dell'art. 16 del presente bando di gara;
- o la certificazione di eventuale nuova imprenditoria/l'impegno all'iscrizione alla CCAA in un settore d'intervento pertinente con l'oggetto della gara entro 10 gg. dall'eventuale aggiudicazione;

3. Busta chiusa recante la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" contenente l'offerta espressa in euro per il canone di affitto di cui all'art. 6, mediante compilazione del Modello A.

#### **Art. 21 – Esclusioni dalla gara**

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete od irregolari in relazione ad elementi ritenuti fondamentali dalla Commissione, che si riserva di richiedere il materiale integrativo.

Chi non abbia assolto tutte le pendenze contabili con PromoTurismoFVG alla data di pubblicazione del Bando.

#### **Art. 22 – Apertura delle offerte**

Le operazioni di verifica documentale (relative alla "busta documentazione amministrativa") saranno espletate da un seggio di gara in seduta pubblica, come le operazioni di apertura della "busta offerta tecnica" per la verifica della rispondenza del contenuto. La successiva valutazione delle offerte tecniche sarà svolta dalla Commissione giudicatrice in seduta riservata.

L'apertura delle "buste offerta economica" sarà devoluta sempre alla sola Commissione giudicatrice in seduta pubblica, secondo il calendario e orario che sarà predisposto da PromoTurismoFVG, presso la sede amministrativa in via Carso n. 3 - 33052 Cervignano del Friuli (UD).

#### **Art. 23 – Garanzia fideiussoria**

A garanzia degli adempimenti di cui al presente Capitolato, e in particolare di quanto previsto agli articoli 7, 8, 9, 10, 11, 25 e 26, il gestore è tenuto, al momento della stipula del contratto di affitto d'azienda, a consegnare a PromoTurismoFVG, quale beneficiario, una fidejussione bancaria, riportante l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, della durata di anni 7 (sette) e di importo pari al valore annuale dell'offerta economica presentata, valorizzata utilizzando, per la componente variabile del canone, il numero di passaggi della stagione n. medio stagione invernale

Qualora il gestore abbia acquisito un punteggio in forza della proposta di miglioramenti e addizioni di cui al punto 9) dell'art. 16, a garanzia della corretta esecuzione degli impegni assunti, l'importo della fideiussione sarà incrementato di euro 10.000,00 a garanzia della penale che sarà addebitata al gestore in caso di mancato adempimento dell'obbligazione assunta.

La consegna di tale fidejussione è condizione essenziale per la stipula del contratto.

PromoTurismoFVG si riserva di escutere l'importo della fidejussione nel caso in cui il gestore non ottemperi agli obblighi contrattualmente previsti, a iniziare dal pagamento anche di una sola delle rate del canone annuale, e ogni altri addebito, e/o arrechi danni, materiali e non, a PromoTurismoFVG o alle strutture e attrezzature oggetto del presente bando, fatta salva l'applicazione di quanto espressamente previsto al successivo art. 28 del presente bando.

#### **Art. 24 – Consegna dei beni**

L'atto di presa in carico dei punti di ristoro sarà, obbligatoriamente, preceduto dall'effettuazione di un sopralluogo in contraddittorio tra il gestore e un rappresentante di PromoTurismoFVG. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti.

Allo scopo di verificare la gestione dei punti di ristoro, ogni anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, sarà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza del contratto sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene a PromoTurismoFVG.

Al termine del contratto l'eventuale materiale acquistato dal gestore in aggiunta alle dotazioni del ramo d'azienda come risultante dal verbale di presa in carico di cui al comma 1 del presente articolo ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione da parte di PromoTurismoFVG, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

È fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del punto di ristoro a terzi.

In caso di ritardo nella riconsegna del bene sarà applicata una penale pari a euro 150,00 al giorno per i primi 10 giorni, e euro 250,00 per ogni giornata di ritardo superiore al decimo giorno. È fatto salvo il diritto della Concedente al risarcimento al maggior danno.

Secondo quanto disposto dall'art. 2561 del C.C. riguardante l'obbligo di conservazione di beni ammortizzabili, il logorio di deperimento d'uso graverà sulla Concedente, anziché sull'affittuaria.

#### **Art. 25 – Divieto di subconcessione**

Il gestore non potrà cedere la gestione o subaffittare, in tutto o in parte, i beni facenti parte del ramo d'azienda affittato.

Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione del contratto di affitto, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altre principali e abituali persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio dei punti di ristoro.

#### **Art. 26 – Sospensione della gestione**

La gestione del punto di ristoro non può essere interrotta o sospesa dal gestore per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'azienda concessa in affitto da parte del gestore, PromoTurismoFVG potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al gestore per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, del contratto.

PromoTurismoFVG si riserva sin da ora la facoltà di non mettere in esercizio uno o più impianti a fune in alcune giornate o periodi, anche per motivi meramente commerciali; il gestore con la stipula del contratto di affitto di ramo d'azienda dichiarerà esplicitamente di rinunciare a qualsiasi azione di

rivalsa nei confronti di PromoTurismoFVG per eventuali problematiche di natura organizzativa, gestionale ed economica derivanti dalle succitate chiusure di impianti, salvo quanto indicato all'art. 6, comma 7.

**Art. 27 – Recesso unilaterale del gestore**

Il gestore potrà recedere unilateralmente in qualunque momento senza oneri. Il recesso avrà effetto dall'inizio della stagione successiva secondo il calendario di PromoTurismoFVG, qualora la richiesta sia fatta tramite PEC almeno sei mesi prima dell'inizio della stessa e non darà diritto alla mancata corresponsione del canone di affitto che sarà, pertanto, dovuto fino all'inizio della stagione successiva, indipendentemente dall'effettivo esercizio delle attività di ristorazione fino a quella data.

A tal fine si stabilisce convenzionalmente che saranno valide le disdette che perverranno a mezzo PEC entro il 31 dicembre per la successiva stagione estiva, ed entro il 31 maggio per quella invernale. PromoTurismoFVG si riserva pertanto il diritto di escussione, in tutto o in parte, della polizza fideiussoria per la parte di obbligazioni ancora dovute dal Gestore alla data della risoluzione anticipata o di trattenerne l'importo dal deposito cauzionale, ove costituito.

L'eventuale rinuncia, da parte del gestore, prima della scadenza del contratto, dovrà essere notificata a PromoTurismoFVG tramite PEC con un anticipo di almeno sei mesi.

**Art. 28 – Risoluzione per inadempimento del gestore - diritto di recesso - clausola risolutiva espressa**

È facoltà di PromoTurismoFVG risolvere il contratto prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, per inadempimento del gestore per i seguenti motivi:

- o in caso di violazioni del contratto stesso o gravi inadempienze (es. violazione norme igienico sanitarie) da parte del gestore agli obblighi assunti;
- o nel caso di danno di immagine;
- o in caso di mancata realizzazione dei miglioramenti e delle addizioni proposti nel "Piano di gestione" contenuto nell'offerta entro un anno dalla data prevista; in tali ipotesi, alla risoluzione si aggiungerà la richiesta di risarcimento di qualsivoglia danno che, in caso di mancata realizzazione dei miglioramenti e delle addizioni proposti nel "Piano di gestione" contenuto nell'offerta, è determinato in euro 10.000,00.

Inoltre sarà consentito il recesso dal contratto nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte di PromoTurismoFVG, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R o PEC.

Il presente contratto si risolverà di diritto nei seguenti casi:

- a) fallimento del gestore ovvero ammissione ad altre procedure concorsuali;
- b) scioglimento della società, in caso di soggetto gestore in forma societaria;
- c) a provvedimenti legati alle normative fiscali che non consentano la continuità di servizio prevista all'art. 9 del presente Capitolato.

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse allo svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dall'appaltante conformemente alle disposizioni del D.lgs. 196/2003.

**Art. 30 – Controversie - foro competente - rinvio normativo**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza della presente procedura ovvero nell'esecuzione o nell'interpretazione del contratto di affitto, che non possono essere risolte mediante accordo tra le parti, è competente l'Autorità Giurisdizionale presso il Foro di Udine.

Si precisa che le disposizioni previste nel codice degli appalti non si applicano alle procedure di gara ai sensi dell'art. 17 c. 1 lett. a) del D.lgs. 50/2016, tranne quelle espressamente e convenzionalmente richiamate nel bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle norme speciali generali, vigenti al momento dell'aggiudicazione del servizio oggetto del presente appalto.

**Art. 31 – Responsabile del Procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Direttore amministrativo di PromoTurismoFVG: dott. Pierluigi Zulianello.

Il responsabile dell'istruttoria tecnica è il Responsabile del Servizio Sviluppo e patrimonio: p.i. Marco Cumin.

Il responsabile dell'istruttoria amministrativa è il Sig. Bruno Brusadin, e-mail. bruno.brusadin@promoturismo.fvg.it.

PromoTurismoFVG  
f.to il Direttore  
Ing. Lucio Gomiero



**Allegati:**

- Elaborati grafici: allegati da 1 a 5;
- Inventario delle attrezzature ed arredi: allegato 6;
- Modello A: Modello per la presentazione dell'offerta economica;
- Modello B: Dichiarazioni riguardo la forma di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti e l'effettuazione del sopralluogo congiunto;
- Bozza di contratto.