Allegato alla Determinazione n. 21 del 13/04/2018

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI UN LOCALE AD USO PUNTO RISTORO DENOMINATO "LA PORTELLA" ALL'INTERNO DEL CENTRO COMMERCIALE "MONTI DELLA LAGA"

(Gestione attività commerciale, somministrazione di alimenti e bevande, ristorazione)

Approvato con determinazione n. 21 del 13/04/2018

Questa Amministrazione intende procedere alla concessione di cui all'oggetto.

Art. 1 - Amministrazione procedente

Il Comune di Accumoli, Area IV, con sede in Accumoli in S.S. n. 4 Via Salaria Km 141+600.

Art. 2 - Oggetto della concessione

Il presente avviso ha per oggetto la concessione di un locale ad uso punto ristoro denominato "*La Portella*" della superficie di 301 mq, presso la struttura temporanea denominata "*Centro Commerciale Monti della Laga*". I locali in questione sono frutto della delocalizzazione dell'attività di ristoro prima affidata.

L'obiettivo della concessione è quello di contribuire alla riqualificazione dell'area adiacente al COC in cui si è provveduto alla delocalizzazione di ulteriori attività produttive in seguito agli eventi sismici.

L'autorizzazione amministrativa per lo svolgimento dell'attività commerciale di somministrazione di alimenti e bevande, deve essere conseguita ed utilizzata in perfetta sintonia con la relativa notifica sanitaria. Sono a carico del concessionario le spese relative alla gestione dei locali e delle attività commerciali oggetto del presente avviso e aggiudicate, ivi inclusi oneri relativi alla retribuzione del personale, imposte e contributi, e oneri assicurativi per danni a terzi, causati dalla condizione dell'attività, oggetto di concessione.

I locali e l'area esterna costituiranno parte integrante della concessione, nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta.

I locali oggetto della concessione potranno essere destinati esclusivamente ad esercizio pubblico con attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e ristorazione.

Art. 3 – Contributo straordinario dell'Ufficio Speciale Ricostruzione (USR)

L'attività oggetto della presente concessione è stata oggetto di delocalizzazione presso l'area adiacente al COC; l'Amministrazione comunale ha richiesto all'USR la possibilità di ottenere un ristoro, ai sensi dell'ordinanza n. 9 del 14 dicembre 2016, finalizzato al reintegro delle attrezzature di proprietà comunale andate distrutte a seguito degli eventi sismici. Con propria preistruttoria l'USR ha ammesso la possibilità del ristoro così come da documentazione allegata al presente avviso (allegato G). Il concessionario individuato, pertanto, si obbliga, a seguito dell'affidamento, a presentare domanda definitiva di delocalizzazione che dovrà contenere tutti gli elaborati specificatamente indicati nell'ord.9 del 14 dicembre 2016 e ss.mm.ii., nonché ad utilizzare il contributo erogato per il riacquisto delle

attrezzature così come da allegato (allegato G). Alla scadenza del periodo previsto per la delocalizzazione temporanea e/o alla cessazione della efficacia per qualunque causa dell'affidamento è prevista la devoluzione gratuita al Comune – che li acquisirà al proprio patrimonio - dei beni strumentali oggetto di finanziamento da parte dell'USR all'operatore economico individuato quale gestore, senza che sia riconosciuta al gestore alcun onere.

Art. 3 - Durata della concessione

La concessione ha durata pari a 6 anni, prorogabile per ulteriori 6 anni, con decorrenza dalla data di firma del verbale di consegna dell'area.

Art. 4 - Norme tecniche di svolgimento dei servizi oggetto della convenzione

4.1. Gestione e modifiche degli immobili consegnati

Il concessionario dovrà effettuare tutte le attività comprese nella gestione degli immobili a lui consegnati e nello specifico dovrà provvedere a:

a) svolgere tutte le attività comprese nella gestione del locale e della relativa area di pertinenza, con propri prodotti di consumo, proprie attrezzature e personale; si precisa che su tali locali dovranno essere effettuati interventi di manutenzione, ripristino e miglioramento del decoro;

b) provvedere alla sistemazione e all'allestimento con tavolini dell'area di pertinenza dei locali;

c) relativamente al servizio di toilette a servizio del centro commerciale posto nelle adiacenze dei locali, effettuare il servizio di apertura, chiusura, pulizia, svuotamento delle fosse biologiche, fornitura delle dotazioni igieniche, garantendone la fruizione anche a coloro che non sono clienti. Il servizio igienico destinato al pubblico dovrà rimanere aperto nel rispetto dei seguenti orari: - dal 15 giugno al 15 settembre, dalle ore 8.30 alle ore 23.00 - dal 16 settembre al 31 ottobre, dalle ore 9.00 alle ore 18.00 - dal 1 novembre al 31 marzo dalle ore 9.30 alle ore 17.00 - dal 1 aprile al 14 giugno, dalle ore 9.00 alle ore 20.00

d) rispettare le vigenti disposizioni sugli orari di apertura e chiusura dei pubblici esercizi, garantendo un periodo minimo di apertura (annuale o stagionale), nonché l'orario giornaliero proposto nel progetto. Si precisa che l'orario minimo di apertura giornaliera è di 12 ore nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre e di 8 ore nei restanti periodi. Sarà valutato positivamente un maggiore orario di apertura rispetto ai minimi sopra indicati. Eventuali deroghe potranno essere concesse per gravi e documentati motivi, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

e) rispettare i divieti di somministrazione di bevande alcoliche come previsti dalla normativa vigente;

f) esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale, regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia di pubblici esercizi con somministrazione di alimenti e bevande;

g) comunicare preventivamente il calendario degli eventi organizzati al Comune, anche allo scopo di ottenere eventuali autorizzazioni, se necessarie;

h) assumere in via esclusiva gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e pulizia dei locali e dell'area di pertinenza e del bagno pubblico;

i) provvedere al pagamento dei consumi relativi alle utenze dei locali e all'attivazione/intestazione delle stesse;

l) provvedere al pagamento delle imposte, tasse e tariffe previste;

m) provvedere al pagamento del canone concessorio;

n) possedere e mantenere le necessarie autorizzazioni;

o) ripristinare i locali a proprie spese, qualora dall'occupazione derivino danni agli stessi; Nessun rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo può essere vantato dal concessionario;

q) di sottoscrivere apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi con obbligo di consegnare copia all'Amministrazione Comunale all'atto di sottoscrizione dell'atto.

Art. 5 - Proprietà dei nuovi immobili e degli allestimenti

Gli allestimenti e gli arredi di cui al finanziamento dell'USR ai sensi dell'ordinanza n. 9 del 14/12/2016, resteranno di proprietà dell'amministrazione comunale al termine della gestione.

Art. 6 - Importo del canone concessorio

Il canone da corrispondere all'Amministrazione Comunale per l'uso dell'immobile e dell'area di pertinenza per tutta la durata della concessione è quantificato in € 600,00 (settemiladuecento/00) mensili.

Il canone verrà corrisposto dal concessionario con rate bimestrali anticipate da corrispondere entro il giorno 5 (cinque) del mese.

Art. 7 - Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso associazioni, cooperative, società, imprese individuali ed associate, enti e quanto a questi assimilabili, i consorzi e i raggruppamenti di impresa, in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalla normativa vigente.

Nel caso di partecipazione alla gara di soggetti intenzionati a costituire una società, la documentazione e le offerte, pena l'esclusione della gara, devono essere sottoscritte da ogni componente la costituenda società di concorrenti.

Non saranno ammessi, in ogni caso, soggetti che perseguano fini contrastanti o non coerenti con gli interessi pubblici o dell'Amministrazione Comunale o che abbiano con essa contenziosi in corso.

Per la partecipazione alla presente gara sono richiesti i seguenti requisiti:

- iscrizione al registro delle imprese presso la CCIAA per l'esercizio delle attività inerenti con l'oggetto del presente avviso o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato ovvero, per le società o per le ditte individuali da costituire, i soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione presso la competente CCIAA per l'attività oggetto dell'affidamento o presso il registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (in tal caso l'iscrizione dovrà essere perfezionata entro 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria pena la decadenza dell'aggiudicazione e l'escussione della polizza fideiussoria);
- possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia per le attività svolte (art. 71 del D. Lgs. n. 59/2010 e successive modifiche e integrazioni ed art. 11 e 92 T.U.L.P.S.);
- insussistenza delle cause di divieto a contrarre di cui all'art. 9 co. 2, lett. C) del D. Lgs. 231/2001 ss.mm.ii.;
- insussistenza cause di decadenza o di sospensione del procedimento amministrativo di ci all'articolo 67 del D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- possesso di permesso di soggiorno valido, se trattasi di cittadino non comunitario;

Tutti gli operatori inseriti nell'organico dei partecipanti devono, inoltre, essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 71, commi 1,2,3 e 4 del D. Lgs. 59/2010, e, se necessario, dei requisiti professionali previsti dal medesimo articolo.

I concorrenti dovranno, infine, ottenere tutti i titoli e le autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti normative.

Art. 8 - Modalità di partecipazione

I soggetti interessati dovranno far pervenire per raccomandata del servizio postale, ovvero posta con autoprestazione, anche con consegna a mano, o tramite corriere, pena l'esclusione, perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 02/05/2018, un plico sigillato contenente la documentazione e le offerte (tecnica ed economica) sul quale dovrà apporsi la denominazione del mittente e la seguente dicitura: "*Non aprire: contiene documentazione relativa a manifestazione d'interesse per la concessione dei locali ad uso punto ristoro denominato "La Portella" all'interno del centro commerciale "Monti della Laga*". L'invio del plico avverrà comunque ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto dei plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

Il plico dovrà contenere, pena l'esclusione, tre buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti all'esterno – oltre i dati identificativi del mittente – le seguenti diciture:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Le offerte e la documentazione richiesta vanno redatte in lingua italiana. Se l'originale di un documento viene rilasciato in lingua diversa da quella italiana, lo stesso dovrà essere accompagnato da traduzione eseguita da traduttore iscritto ad apposito albo, a cura e spese del concorrente.

In ogni caso, nulla potrà comunque pretendersi, da parte degli interessati, per costi sostenuti per la presentazione della proposta.

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali disservizi dovuti dall'Ente Poste e/o corrieri privati.

La Busta A "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione alla selezione con dichiarazione sostitutiva, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato B), sottoscritto per esteso e con firma leggibile del legale rappresentante o titolare;
2. copia del documento di identità del legale rappresentante o titolare sottoscrittore. In caso di cittadini extracomunitari dovrà essere allegata copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno ai sensi della normativa vigente.

In caso di società costituite e non costituite che per il requisito professionale si avvalgono di un delegato, dovrà essere allegata dichiarazione di accettazione dell'incarico del delegato stesso, con fotocopia del documento di identità, autocertificazione dei requisiti professionali e morali previsti dall'art, 71 del D. Lgs. n. 59/2010.

3. attestazione di presa visione rilasciata dall'Area IV, dalla quale risulti che il concorrente ha preso visione dello stato dei luoghi.

4. copia del capitolato speciale d'appalto sottoscritto per accettazione su ogni pagina dal dichiarante, ovvero dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente, ovvero da ogni componente una costituenda società di concorrenti.

5. Cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta stabilita nella misura del 2% dell'importo contrattuale e quindi in **€ 864,00** ,che può essere prestata mediante fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito autorizzata a norma di legge o polizza assicurativa sottoscritta dall'assicurato e dall'assicuratore rilasciata da imprese di Assicurazioni autorizzate a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni.

La fidejussione bancaria e la polizza assicurativa dovrà avere validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione dell'aggiudicatario sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

La cauzione definitiva è stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La Busta B "Offerta tecnica" dovrà contenente un progetto di massima dell'intervento proposto e dovrà articolarsi come di seguito indicato:

1. Relazione relativa al progetto di gestione dei locali e del servizio igienico e delle altre attività a carico del concessionario e che preveda anche l'effettuazione di iniziative di animazione e didattiche.

La citata relazione dovrà contenere:

a. Elenco e descrizione delle iniziative e delle attività programmate, con indicazione puntuale delle fasi organizzative, del personale impiegato e relativo cronoprogramma in ordine ai servizi che si intende offrire con riferimento sia a quelli obbligatori che a quelli facoltativi indicati nel capitolato.

b. Indicazione dei responsabili dei servizi erogati.

c. Generalità e curriculum vitae del personale addetto all'esecuzione dei servizi.

d. Programma dettagliato di apertura della struttura.

e. Elenco dettagliato dei principali servizi nel settore turistico-ricettivo prestati negli anni antecedenti alla pubblicazione della presente gara.

L'offerta tecnica, pena l'esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal dichiarante, ovvero dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente, ovvero da ogni componente una costituenda società di concorrenti.

La Busta C "Offerta economica", dovrà contenere, pena l'esclusione, l'offerta economica, in competente carta da bollo, espressa in termini percentuali di rialzo rispetto al prezzo a base d'asta.

Non sono ammesse offerte al ribasso, a pena di esclusione.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza fra la percentuale di rialzo indicata in lettere e quella indicata in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'offerta economica, riferita all'intero periodo dell'affidamento (6 anni), dovrà essere corredata dai dati identificativi della ditta concorrente, dal codice fiscale e della partita IVA della ditta (in caso di ditta già costituita).

L'offerta economica, pena l'esclusione, dovrà essere datata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal dichiarante, ovvero dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente, ovvero da ogni componente una costituenda società di concorrenti.

Art. 9 - Svolgimento della procedura di selezione

Un'apposita Commissione di gara, nominata successivamente alla scadenza del termine della ricezione delle domande, si riunirà in seduta pubblica, il giorno **04/05/2018**, alle ore 10:00, presso l'attuale sede comunale sita in Accumoli (RI), via Salaria Km 141,600.

La Commissione procederà all'apertura dei plichi pervenuti nei termini indicati, e della busta A "*Documentazione Amministrativa*" verificando in primo luogo che le buste siano conformi alle modalità indicate nel presente avviso di gara, procedendo all'esclusione di quelle non conformi, ovvero, se possibile, alla richiesta delle necessarie integrazioni.

Alla seduta in questione potrà essere presente ciascun concorrente o suo delegato, munito di delega.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione esaminerà il contenuto della Busta B "*Offerta tecnica*" ed assegnerà ai singoli concorrenti il punteggio, secondo i criteri stabiliti nel prosieguo del presente articolo.

La graduatoria definitiva sarà resa nota sul sito web del Comune *www.comune.accumoli.ri.it.*

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio:

- di revocare, prorogare o modificare il presente avviso;
- di non procedere all'assegnazione della gestione dei locali individuati, qualora nessuno dei progetti presentati venga ritenuto idoneo in relazione all'oggetto del presente avviso o per motivi di pubblico interesse, senza che i proponenti possano richiedere indennità, rimborsi o indennizzi di sorta, comunque denominati;
- di procedere all'assegnazione dei locali individuati, anche in caso di presentazione di un unico progetto, purché ritenuto idoneo.

Art. 10 – Criteri di valutazione delle offerte

La graduatoria verrà formulata selezionando il progetto sulla base dei seguenti criteri di valutazione, per un punteggio massimo pari a 100 punti. Non saranno ammessi i canditati che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 30 punti.

Il punteggio complessivo sarà assegnato a seguito di un'attenta e motivata valutazione comparativa, mediante attribuzione di punteggio all'offerta tecnica e a quella economica, utilizzando i seguenti criteri.

OFFERTA TECNICA: all'offerta tecnica verrà attribuito un punteggio massimo pari a 60 punti su 100 tenendo in considerazione elementi gestionali dell'offerta (es: progetto di gestione dell'attività e dell'area di pertinenza e del servizio igienico; orario minimo di apertura giornaliera di 12 ore nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre e di 8 ore nei restanti periodi e maggiore orario di apertura rispetto ai minimi sopra indicati; progetto e modalità di realizzazione di eventuali attività di animazione e/o didattiche; modalità di effettuazione delle altre attività a carico del concessionario; altre proposte del candidato gestore; etc.), utilizzando i seguenti criteri:

P1: Valutazione del piano di gestione, in riferimento alla completezza, ampiezza e qualità del piano, in aderenza ai servizi minimi previsti dal capitolato, oltre che in riferimento alle attività programmate ed alla rilevanza delle iniziative da realizzare in collaborazione con Enti e/o Associazioni. Max 20 punti

P2: Valutazione del piano di gestione, con riferimento alle esperienze pregresse e alla capacità tecnica.

Max 40 punti

I 40 punti da attribuire al criterio P2 sono attribuiti in base ai seguenti sub criteri:

- Presenza nell'impresa e/o nel personale impiegato di soggetti in possesso di specifiche attestazioni professionali in materia turistica alberghiera, di ristorazione e/o ambientale. Max 15 punti
- Conoscenza certificata da parte del personale impiegato della lingua inglese o di almeno un'altra lingua comunitaria Max 5 punti
- Precedenti esperienze gestionali di strutture ricettive alberghiere o extralberghiere e di ristorazione Max 10 punti
- Presenza nell'impresa di soggetti di età inferiore a 26 anni aventi specifiche attestazioni professionali in materia turistica alberghiera, di ristorazione e/o ambientale. Max 10 punti

OFFERTA ECONOMICA: all'offerta economica verrà attribuito un max. di 40 punti su 100 calcolato secondo la seguente formula

P3 = 40 x R(i)/R(max)

Dove:

P3 = punti assegnati all'offerta economica

R(i) = rialzo percentuale relativo all'offerta medesima;

R (max) = rialzo percentuale massimo presentato

Qualora il rialzo percentuale R(i) sia pari a 0, allora il punteggio attribuito è P3 sarà pari a 0.

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione di gara è di 100 punti e l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta a cui sarà attribuito il maggior punteggio complessivo in base alla seguente formula:

K1 = P1 + P2 + P3

Ove K1 è il punteggio complessivo relativo all'offerta, mentre P1, P2 e P3 sono i punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta, in applicazione dei criteri sopra indicati.

Nel caso di decadenza dei requisiti prescritti ex lege per l'espletamento delle attività oggetto del presente bando, il Comune di Accumoli si riserva la facoltà di interpellare i concorrenti seguenti in graduatoria.

Art. 11 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione dei servizi oggetto del presente avviso avverrà a favore del soggetto, in possesso di tutti i requisiti richiesti, che avrà presentato il progetto migliore e che, pertanto, avrà ottenuto il punteggio maggiore. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione al progetto che avrà ottenuto il punteggio più alto per il criterio n. 1. In caso di ulteriore parità, si provvederà ad apposita estrazione a sorte in seduta pubblica.

Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione effettuerà tutti i controlli sui requisiti dell'aggiudicatario, di cui alle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000.

Espletati tali controlli, l'aggiudicazione diventerà efficace.

Art. 12 – Stipula della concessione

A seguito della procedura di aggiudicazione, sarà formalizzato apposito contratto di concessione dei locali.

Il soggetto selezionato dovrà produrre entro la data che sarà indicata nella comunicazione di aggiudicazione dei locali, la documentazione e gli atti necessari al perfezionamento della concessione.

Qualora il soggetto selezionato nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto, sia accertata la mancanza dei requisiti, non si presenti per la sottoscrizione della concessione nel giorno all'uopo stabilito senza giustificato motivo, il Comune si riserva di procedere alla revoca dell'assegnazione e di disporla in favore del proponente che segue nella graduatoria.

Art. 13 - Cauzione e polizze assicurative

L'aggiudicatario al quale, tramite verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti, saranno consegnati i locali, sarà tenuto a rispondere dei danni eventualmente causati negli stessi per tutto il periodo di durata della concessione.

Il concessionario, non oltre la data di sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà presentare idonea cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, da mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, a garanzia del puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti dal contratto ed in particolare di eventuali danni ai locali e ai beni di proprietà comunale, della mancata pulizia dei locali concessi e nel caso in cui non provveda nei termini previsti dalla concessione stessa. Tale cauzione sarà ottenuta mediante deposito bancario o fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da Imprese di Assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni, valida per tutta la durata della concessione

Tale cauzione dovrà essere reintegrata dal soggetto selezionato, pena la revoca della concessione, qualora durante il periodo di validità della stessa, l'Amministrazione Comunale abbia dovuto valersene, in tutto o in parte.

Il concessionario si assume ogni e qualsiasi responsabilità ed onere inerente lo svolgimento delle attività ed esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, rinunciando così ad ogni diritto di rivalsa economica.

L'aggiudicatario dovrà inoltre contrarre a proprie spese idonea polizza di assicurazione per la copertura di eventuali danni dovuti da incendio, danneggiamento, furto e atti di vandalismo con massimale di € 500.000,00 e polizza di assicurazione RCT con massimale di € 5.000.000,00 per la copertura dei rischi di responsabilità a persone e/o cose in conseguenza dello svolgimento della propria attività inclusi i lavori di sistemazione degli immobili. Tale polizza dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale non oltre la data di sottoscrizione del contratto di concessione.

Art. 14 - Penali

In caso di mancata realizzazione di parte degli oneri contrattuali, per colpa o negligenza addebitabili al concessionario, l'Amministrazione Comunale applica una penale, variabile in ragione della gravità e della ripetitività dell'inadempienza da euro 20 a euro 200,00. L'eventuale penale sarà applicata dall'Amministrazione Comunale al concessionario.

Art. 15 - Risoluzione contrattuale e recesso dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale ha diritto di considerare automaticamente risolto il rapporto mediante comunicazione A/R nelle seguenti ipotesi imputabili al Concessionario:

1) frode, inadempimenti di qualsiasi sorta rispetto alle prescrizioni contrattuali o a qualunque obbligo normativo, negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;

2) cessazione d'attività, fallimento, concordato preventivo o altre procedure concorsuali, ovvero intervenuta mancanza di qualunque altro requisito morale previsto per la partecipazione alla gara;

3) intervenuta mancanza di un qualunque requisito abilitativo/autorizzativo necessario, anche in virtù di norme sopravvenute, per l'esecuzione della concessione.

Resta fermo il diritto per l'Amministrazione Comunale di affidare a terzi la concessione in danno del Concessionario inadempiente, addebitando a quest'ultimo le spese sostenute in più, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, fermo restando l'applicazione delle penali nonché il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti e comunque all'introito della cauzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto (con preavviso di almeno 3 (tre) mesi da comunicarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno) a proprio insindacabile giudizio, nel qual caso al concessionario spetterà un rimborso pari al rateo di un ipotetico canone per i locali riferito al periodo di concessione non eseguito.

La risoluzione e il recesso obbligano il concessionario, che accetta sin dalla sottoscrizione, a riconsegnare i locali nel termine perentorio di giorni 30 (trenta) dal sopraggiungere della comunicazione di risoluzione o recesso.

Art. 16 – Recesso del concessionario

Il concessionario può recedere dal contratto con preavviso di almeno 3 (tre) mesi senza diritto ad alcun rimborso per gli interventi eseguiti ed i costi sostenuti. In caso di recesso il concessionario dovrà ripristinare lo stato dell'area, fatta eccezione per tutti gli interventi edilizi effettuati sul chiosco. Nessun rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo può essere vantato dal concessionario.

Art. 17 - Clausola a salvaguardia

Il concessionario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale presente e futura che debba derivare dalla concessione in oggetto, in particolare relativamente alle attività svolte in via diretta o mediata.

Art. 18 - Condizioni particolari

L'Amministrazione Comunale procederà a trattenere la cauzione versata per qualsiasi danno derivi dall'attività svolta dal concessionario, il quale si impegna alla perfetta osservanza delle norme contrattuali.

Art. 19 - Risoluzione delle controversie

L'incaricato che non abbia sede o stabile organizzazione nella Provincia di Rieti, deve eleggere domicilio nella sede del Comune di Accumoli. Per ogni eventuale controversia unico foro competente sarà esclusivamente il Foro di Rieti.

Art. 20 - Sopralluogo

I concorrenti si obbligano ad effettuare apposito sopralluogo all'interno dei locali oggetto della presente concessione. A tal fine, è necessario fissare un sopralluogo con i tecnici incaricati, contattando lo 074680429 . Copia del verbale di sopralluogo dovrà essere allegato alla documentazione di gara.

Art. 21 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del geom. Sara Federici, tecnico assegnato all'Area IV del Comune di Accumoli, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e s.m.i.

Art. 22 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che i dati raccolti nel corso dell'espletamento della presente procedura saranno trattati unicamente per le finalità ad essa connesse e per i fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti.

Art. 23 - Contatti

Tutte le informazioni inerenti il presente avviso, potranno essere richieste all'area IV, geom. Sara Federici, scrivendo all'indirizzo mail sara.federici@comune.accumoli.ri.it.

Accumoli, 16/04/2018

Il Responsabile P.T. dell'area IV

Geom. Stefano Petrucci

ALLEGATI AL BANDO:

Allegato A: Capitolato Speciale d'Appalto
Allegato B: Richiesta di partecipazione alla gara
Allegato B1: Attestazione presa visione dei luoghi
Allegato C: Autodichiarazione di possesso dei requisiti morali e professionali
Allegato D: schema di offerta economica
Allegato E: schema di convenzione per la concessione in gestione
Allegato F: planimetrie e piante dei locali
Allegato G: Esito preistruttoria USR con elenco arredi e attrezzature