

# COMUNE DI CASTRONUOVO DI SANT'ANDREA

*Il paese del Santo  
(Provincia di Potenza)*



UFFICIO TECNICO COMUNALE

Disciplinare del procedimento preordinata alla locazione delle strutture Chalet denominato "Sella del Titolo" e dell'Alberghetto denominato "Casa Parco", da adibire ad uso ricettivo turistico di proprietà Comunale, site in Castronuovo di Sant'Andrea, in località "Sella del Titolo".

## PARTE PRIMA RAPPORTO DI LOCAZIONE

### ART. 1 - OGGETTO DEL PROCEDIMENTO

Oggetto del procedimento è la locazione degli immobili denominati "Chalet Sella del Titolo" e "Casa Parco" siti nel territorio del Comune di CASTRONUOVO DI SANT'ANDREA in località "SELLA DEL TITOLO".

Lo Chalet Sella del Titolo è censito nel Nuovo Catasto Edilizio Urbano al Foglio 7 particella 141 e consiste in:

#### PIANO SEMINTERRATO

- 1) SPOGLIATOIO PERSONALE
- 2) WC PERSONALE
- 3) DEPOSITO E CELLE FRIGO
- 4) ASCENSORE - MONTACARICHI
- 5) LOCALE CALDAIA

#### PIANO TERRA

- 1) INGRESSO
- 2) SALA POLIFUNZIONALE
- 3) CUCINA
- 4) ZONA SPORCO
- 5) WC AVVENTORI
- 6) ZONA BAR
- 7) RIPOSTIGLIO BAR
- 8) SALA CAMINO
- 9) ZONA PIZZERIA

#### ESTERNO

- 1) PARCHEGGI ESTERNI
- 2) PISTA DA BALLO
- 3) ANFITEATRO
- 4) N° 2 CAMPI DA BOCCE
- 5) PARCO GIOCHI
- 6) SCALE ESTERNE

NB

LA STRUTTURA E' INTERAMENTE ARREDATA COME DI SEGUITO ELENCATO:

LOCALE CUCINA:

- Cucina 4 fuochi e relativo forno a gas
- Cuocipasta a gas 28 lt
- Friggitrice a gas 15 lt
- Elementi neutro (n° 3)
- Piastra Fry a Gas
- Cappa cubica per aspirazione vapori
- Lavello armadiato 2 vasche con ante scorrevoli
- Tavolo da lavoro armadiato (n° 3)

- Scaffalatura in acciaio inox (n° 5)
- Pattumiera su ruote (n° 5)
- Lavamani con comando a ginocchio
- Celle frigo ad armadio (n° 2)

**ZONA SPORCO:**

- Lavello armadiato 2 vasche con ante scorrevoli
- Lavamani con comando a ginocchio
- Lavastoviglie a carico frontale
- Tavolo con foro di sbarazzo

**SALA POLIFUNZIONALE:**

- n° 27 tavoli quadrati 90x90 + n° 15 prolunghe
- n° 3 tavoli rotondi ø 140
- n° 180 sedie imbottite;
- n° 3 credenze;
- n° 6 tavoli quadrati 80x80 + n° 4 prolunghe

**ZONA BAR:**

- Banco bar in legno, su misura, con top in composto, strip led RGB, completo di n° 2 lavelli, n° 2 mix a leva clinica, n° 2 cassette fondi caffè e n° 2 banchi refrigerati
- Televisore led 40"
- n° 6 tavoli quadrati
- n° 15 sedie in massello

**ZONA PIZZERIA:**

- Lavamani con comando a ginocchio
- Banco refrigerato per pizzeria, completo di kit vaschette e coperchi

L'alberghetto "Casa Parco" è censito nel Nuovo Catasto Edilizio Urbano al Foglio 31 particella 811 e consiste in:

**PIANO TERRA**

- 1) HALL
- 2) DISIMPEGNO
- 3) RIPOSTIGLIO
- 4) WC PERSONALE
- 5) CAMERA DISABILI E RELATIVO WC
- 6) CENTRALE TERMINA

**PIANO PRIMO**

- 1) N° 1 CAMERE SINGOLE E RELATIVI WC
- 2) N° 6 CAMERE DOPPIE E RELATIVI WC
- 3) N° 1 CAMERA TRIPLA E RELATIVI EC
- 4) DISIMPEGNO

**ESTERNO**

- 1) PARCHEGGI ESTERNI
- 2) GIARDINO
- 3) PORTICO

**NB**

**LA STRUTTURA E' INTERAMENTE ARREDATA COME DI SEGUITO ELENCATO:**

- n° 5 armadi 2 ante
- n° 4 armadi 2 ante con portavaligie
- n° 6 letti con cornice L. 300 completi di materasso e guanciaie
- n° 1 letti con cornice L. 275 completi di materasso e guanciaie
- n° 1 letti con cornice L. 205 completi di materasso e guanciaie
- n° 1 letti con cornice L. 170 completi di materasso e guanciaie
- n° 15 comodini 1 cassetto
- n° 14 somier singolo 90x200
- n° 2 sommier singolo 100x200

- n° 7 scrittoi con frigobar
- n° 1 mobile per alloggiamento frigobar
- n° 8 sedie in legno imbottite
- n° 5 portavaligie 90x60
- n° 9 specchiere rettangolari
- n° 1 divano letto 90x200
- n° 9 televisori led 19"
- n° 1 banco reception con piano scrivania
- n° 1 alveare con mobile 2 ante
- n° 1 armadietto "sporco-pulito"
- n° 1 armadietto spogliatoio 2 posti
- n° 1 divano riv. ecopelle
- n° 1 poltrona riv. Ecopelle
- n° 2 poltroncina in polipropilene
- n° 1 tavolino da fumo

PER QUANTO RIGUARDA L'ALBERGHETTO "CASA PARCO" IL CONDUTTORE DOVRÀ PROVVEDERE ALL'ALLACCIAMENTO AI PUBBLICI SERVIZI, A CARICO DELLO STESSO.

Le strutture sono destinate allo svolgimento di attività turistico-ricettiva. Ogni diversa destinazione è vietata, pena la risoluzione del contratto.

La locazione è finalizzata alla gestione del complesso turistico-ricettivo in conformità con le disposizioni di legge previste in materia.

## PARTE SECONDA MODALITA' DI GESTIONE

### ART. 2 - SERVIZI MINIMI RICHIESTI

Il soggetto che abbia formulato l'offerta più vantaggiosa per l'ente ed assuma in locazione degli immobili (d'ora in poi denominato conduttore) è tenuto a offrire i seguenti servizi minimi, garantendone l'accessibilità a tutti e assicurando un livello qualitativo adeguato alle caratteristiche di un Parco Naturale, anche attraverso l'uso di materiali idonei e l'adozione di accorgimenti e soluzioni di gestione eco-compatibili, così come di seguito descritti:

**1. ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE:**

Il conduttore dovrà garantire e privilegiare l'utilizzo e la somministrazione di prodotti tipici locali, biologici o, comunque, appartenenti a filiere produttive controllate, valorizzando la gastronomia tradizionale del territorio Comunale e del Pollino.

**2. ATTIVITÀ RICETTIVA:**

La gestione dovrà essere improntata nel pieno rispetto dell'ambiente e dell'habitat naturale.

**3. PROGRAMMI SPECIFICI DI ACCOGLIENZA, ACCOMPAGNAMENTO E GUIDA:**

Il conduttore si impegna ad attivare specifici rapporti di collaborazione con le Associazioni Sportive, Culturali e di Volontariato operanti sul territorio comunale, al fine di promuovere iniziative tese alla promozione del territorio e dell'offerta turistica e culturale.

**4. SERVIZI DI PROMOZIONE ED INFORMAZIONE TURISTICA:**

Il conduttore dovrà organizzare ed erogare servizi di accoglienza, informazione e promozione turistica coordinati con gli altri operatori di settore attivi sul territorio.

**5. MONITORAGGIO DELLE PRESENZE DEI VISITATORI DEL RIFUGIO:**

È fatto obbligo al conduttore di predisporre, in forma cartacea o informatica, moduli finalizzati alla raccolta di dati e notizie statistiche relative all'affluenza di presenze registrate presso la struttura. Tali informazioni, rilasciate nelle forme e nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della Privacy, saranno fornite periodicamente agli uffici comunali che provvederà al loro utilizzo al fine di monitorare e adeguare i servizi erogati.

### ART. 3 - PERIODO DI APERTURA

Il conduttore è tenuto, pena la risoluzione del contratto, a garantire l'apertura al pubblico delle strutture turistico-ricettive per l'intero arco dell'anno, salvo eccezionali avversità climatiche. È data facoltà al conduttore di stabilire nell'arco dell'anno un periodo di chiusura per ferie, complessivamente non superiore a 15 giorni. In tal caso il conduttore dovrà darne tempestiva e preventiva comunicazione all'Ente che dovrà, comunque, assentire alla comunicazione.

Sarà possibile sospendere temporaneamente l'attività di gestione al fine di consentire l'effettuazione di eventuali lavori di manutenzione, ordinaria o straordinaria, dell'immobile. Anche in tal caso è fatto obbligo al conduttore di concordare i tempi e le modalità dei lavori con il locatore, dandone tempestiva e preventiva comunicazione all'Ente che dovrà, comunque, assentire alla richiesta.

Il conduttore é tenuto ad osservare gli orari di apertura al pubblico vigenti sul territorio Comunale ed a conformarsi alle norme che l'Amministrazione disporrà al riguardo.

#### **ART. 4 - OBBLIGHI E DIVIETI DEL CONDUTTORE**

In considerazione delle funzioni del complesso turistico-ricettivo in oggetto, come indicate nell'articolo 1 del presente DISCIPLINARE, il conduttore, fermo restando la sua autonomia imprenditoriale, dovrà:

- presentare al Comune, entro il mese di ottobre di ogni anno, ad esclusione del primo anno, del Programma Annuale di Gestione, con descrizione dettagliata delle attività programmate, comprensivo del Piano economico-finanziario
  - presentare al Comune, entro il mese di aprile di ogni anno, della Relazione Annuale Consuntiva delle attività svolte, comprensiva del Consuntivo Economico-Finanziario
  - corrispondere al Comune il Canone annuale, come determinato dalla base d'asta e dall'importo a rialzo offerto, da versare anticipatamente secondo le modalità individuate nell'offerta. In caso di rinnovo della locazione il canone sarà opportunamente rivalutato
  - provvedere al pagamento delle eventuali spese di volturazione delle utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono, ecc., delle spese ordinarie connesse alle stesse, delle tasse di smaltimento rifiuti, nettezza urbana e ogni altro costo relativo alla gestione del complesso turistico-ricettivo
  - provvedere alla manutenzione ordinaria degli immobili e delle aree esterne di pertinenza degli immobili, con obbligo di segnalazione al Comune degli interventi di manutenzione straordinaria che si dovessero rendere necessari
  - riconsegnare in buono stato di manutenzione, allo scadere del contratto, dei beni mobili, immobili e tecnologici, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso degli stessi
  - provvedere al servizio di pulizia di tutti i locali interni, e delle aree esterne, nel rispetto delle norme e degli obblighi di legge, con una frequenza tale da garantire sempre un ottimo livello di pulizia
  - effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'esercizio dell'attività ricettiva.
  - stipulare una apposita polizza assicurativa a copertura e a garanzia di eventuali danni cagionati alla struttura e/o ai beni oggetto della locazione, contratta con Istituti di primaria importanza.
  - stipulare una apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività, contratta con Istituti di primaria importanza.
  - provvedere al deposito di una cauzione definitiva, pari al 5% dell'importo netto di aggiudicazione da depositare all'atto della stipula del contratto
  - acquisire le autorizzazioni e degli atti di assenso, comunque denominati, necessari per le attività connesse alla gestione del complesso turistico-ricettivo
  - concedere in uso gratuito al Comune di Castronuovo di Sant'Andrea per 10 giorni in ciascun anno esclusivamente la sale del ristorante e n.30 pernottamenti in ciascun anno nelle camere dell'alberghetto .
  - provvedere ad ogni altro adempimento relativo al rispetto delle formalità previste dalla legge per lo svolgimento delle attività programmate e/o connesse alla gestione del complesso turistico-ricettivo
- E' fatto espresso divieto all'affittuario di sublocare in tutto o in parte la cosa locata e di cedere, anche parzialmente, ad altri il contratto senza il consenso scritto del locatore, pena la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del precedente art. 12, fatto salvo quanto previsto dall'art. 36 della legge n. 392/78. Per la successione nel contratto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 37 della legge n. 392/78.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune si obbliga a consegnare al conduttore i beni mobili, immobili e gli impianti tecnologici funzionali alla struttura in buone condizioni, agibili a norma, secondo un verbale di consegna che sarà redatto in contraddittorio tra le parti.

Sono, altresì, a carico del Comune:

- 1) la manutenzione straordinaria dell'immobile e delle relative aree esterne oggetto dell'appalto
- 2) il versamento delle imposte, qualora dovute, relative all'immobile in oggetto

#### **ART. 6 - PROVENTI DELLA GESTIONE**

Tutti i proventi derivanti dalla gestione delle strutture turistico-ricettive e delle attività connesse rimangono in capo al conduttore, ivi compreso qualunque conseguente rapporto di credito e di debito.

### **PARTE TERZA CLAUSOLE CONTRATTUALI**

#### **ART. 7 - DURATA E FORMA DEL CONTRATTO**

La durata del contratto è stabilita in nove anni, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Il contratto è rinnovabile per altri nove anni con adeguamento del canone di locazione, salvo richiesta di recesso, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente legislazione.

Al termine del contratto sarà redatto apposito verbale in contraddittorio con il conduttore in cui si darà atto dello stato dei beni mobili, immobili e delle attrezzature riconsegnate al Comune.

#### **ART. 8 - IMPORTO**

L'IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA È STABILITO IN EURO 30.000,00 (EURO TRENTAMILA EURO/00), OLTRE I.V.A. ANNUALI, PER ANNI NOVE , SALVO OFFERTE A RIALZO CON CORRESPONSIONE A BASE D'ASTA IN RATE SEMETRALI.

#### **ART. 9 - MODIFICHE E MIGLIORIE**

Sono consentite modifiche e migliorie dei beni immobili e delle attrezzature concesse in locazione, con oneri a totale carico del conduttore, previo consenso scritto dell'Ente. Tale consenso non è richiesto qualora si tratti di attività di ordinaria manutenzione.

#### **ART. 10 - PAGAMENTO DEL CANONE**

Il Canone annuale, determinato dalla base d'asta e dall'importo a rialzo offerto, dovrà essere versato anticipatamente secondo le modalità individuate nell'offerta. Esso sarà automaticamente adeguato annualmente nella misura del 75% dell'incremento dell'indice ISTAT riferito alla variazione dei prezzi al consumo. In caso di rinnovo della locazione il canone sarà comunque opportunamente concordato e rivalutato dalle parti.

#### **ART. 11 - DANNI A PERSONE O COSE**

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale alle dipendenze del conduttore o a terzi fruitori durante la gestione.

Il conduttore si impegna altresì a tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata da soggetti terzi in relazione alla gestione dell'immobile.

Il conduttore si obbliga a stipulare, prima della sottoscrizione del contratto di appalto, una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a carico dei beni immobili di cui al disciplinare del procedimento e degli impianti tecnologici oggetto dell'affidamento, dovuti a incendio, danneggiamento, furto, vandalismo, ecc., il cui massimale dovrà essere di euro 1.500.000,00 ( un milione e cinquecentomila di euro, valore stimato dell'immobile ) nonché una polizza di assicurazione R.C.T. per rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività oggetto dell'affidamento, valida per tutta la durata della locazione, il cui massimale dovrà essere di almeno euro 1.000.000,00.

Il conduttore si impegna a garantire che la gestione del complesso turistico-ricettivo venga espletata in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente e a terzi.

#### **ART. 12 - CONTROLLI E VERIFICHE**

Il Comune si riserva la facoltà di verificare il pieno rispetto, da parte del conduttore, delle previsioni del presente DISCIPLINARE e delle obbligazioni assunte in sede di procedimento ad evidenza pubblica preordinato alla locazione. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di effettuare sopralluoghi nella struttura, a mezzo di personale preposto, al fine di verificare lo stato di manutenzione dei beni mobili, immobili e tecnologici.

#### **ART. 13 - PENALITA'**

Nel caso in cui le attività per qualsiasi ragione imputabile al conduttore, siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme al presente DISCIPLINARE verrà applicata una penale pari a euro 100,00 (Euro cento/00) per ogni giorno naturale consecutivo di arbitraria sospensione e a euro 50,00 (Euro

cinquanta/00) per ogni giorno naturale e consecutivo di attività rese in modo non conforme alle previsioni del presente DISCIPLINARE.

#### **ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento degli obblighi il Comune ha facoltà, previa comunicazione scritta al conduttore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di risolvere di diritto il contratto e di incamerare, a titolo di penale, la cauzione, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Costituiscono, altresì, cause di risoluzione del contratto ai sensi all'art. 1456 del Codice Civile:

- il venir meno in capo all'affittuario dei requisiti richiesti per l'affidamento;
- la mancata richiesta ed acquisizione delle necessarie autorizzazioni per l'esercizio delle attività di cui trattasi;
- la revoca dell'autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività turistica;
- la morosità nel pagamento delle rate del canone;
- la destinazione delle strutture ad un uso diverso da quello previsto;
- la cessione del contratto o il subaffitto degli immobili senza il consenso scritto del locatore;
- l'esercitare l'attività ricettiva con condotte che, sebbene non penalmente rilevanti, siano indecorose e tali da recare danno all'immagine dell'Ente- proprietario.

Nei casi sopra elencati, l'affittuario deve rilasciare immediatamente gli immobili senza che al medesimo possa essere riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo.

#### **ART. 15 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA, in analogia all'articolo 83 DEL D.LGS 163/2006 ( ancorchè la fattispecie contrattuale esuli dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti - locazione - si mutua il criterio di aggiudicazione in quanto ritenuto compatibile e coerente con il procedimento )

#### **ART. 16 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia tra le parti relativa alla interpretazione, applicazione e/o esecuzione del presente Capitolato Speciale d'Appalto è competente il Foro di Lagonegro.

### **PARTE QUARTA DISCIPLINARE DI GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

#### **ART. 17 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il plico contenente l'offerta e la documentazione dovrà pervenire, pena l'esclusione, a mezzo di raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegnata a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 09/05/2016, idoneamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà recare all'esterno, oltre i dati identificativi del mittente, la seguente dicitura:

**"GARA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DELLE STRUTTURE TURISTICO-RICETTIVE SITE NEL  
TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTRONUOVO DI SANT'ANDREA, IN LOCALITÀ SELLA DEL  
TITOLO"**

Ai fini della partecipazione alla gara, faranno fede la data e l'ora di ricezione del plico e non quelle di spedizione.

Non saranno in nessun caso presi in considerazione plichi pervenuti oltre il suddetto termine, anche se spediti prima della data di scadenza sopra indicata. Il recapito tempestivo dei plichi rimane a esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà contenere all'interno due buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, contenenti la documentazione (BUSTA A) e l'offerta economico-temporale (BUSTA B) e recanti all'esterno, oltre i dati identificativi del mittente, le seguenti diciture:

### **BUSTA "A" DOCUMENTI DI GARA**

**LA BUSTA "A" - DOVRÀ CONTENERE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

1. **ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**, redatta su carta da bollo competente, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, con allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore, con la quale l'impresa attesta, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000:
  - di essersi recati sui luoghi ove sono localizzate le strutture oggetto dell'appalto e di aver preso visione del complesso turistico-ricettivo e di averli ritenuti complessivamente sufficienti ed idonei per l'uso cui sono destinate;

- che nella determinazione dell'offerta sono stati tenuti presenti tutti gli oneri di qualsiasi natura previsti nel presente bando di gara e nel Disciplinare del Procedimento allegato;
  - di aver preso conoscenza e di accettare integralmente senza riserve tutte le condizioni, circostanze e disposizioni contenute nel Disciplinare del Procedimento e che comunque possano influire sulla concessione oggetto della presente asta pubblica;
  - di aver disponibilità di mezzi e personale per la gestione del complesso turistico-ricettivo oggetto del presente incanto nei termini previsti nel Disciplinare a del Procedimento;
  - di essere a conoscenza che, ai sensi del D.P.R.n.445/00, l'esibizione di dichiarazioni contenenti dati non rispondenti a verità equivale ad atto falso e che le dichiarazioni stesse sono considerate come fatte a Pubblico Ufficiale e quindi punite in base alla Legge Penale e dalle Leggi speciali in materia.
  - di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24.11.1981, n.689;
  - che l'impresa e i legali rappresentanti non sono incorsi in cause di esclusione, di cui all'art. 11 D.Lgs n. 358/92
  - di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti e che non sussistono cause di divieto o di sospensione dei procedimenti indicati nell'allegato 1) del D.Lgs. 490/94 nei confronti dei soci amministratori e dei familiari degli stessi soggetti, anche di fatto, conviventi;
  - di essere in regola nei riguardi degli obblighi assicurativi, contributivi ed infortunistici;
- L'Amministrazione si riserva di effettuare gli accertamenti relativi alle suddette dichiarazioni, prima di procedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

**2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE E DEI CARICHI PENDENTI**, resa da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38 comma 1, lettere b), c), del Decreto legislativo 12/04/2006, n. 163 con la quale si dichiara:

- che dal certificato generale del casellario giudiziale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_ non risulta nulla a proprio carico,  
*ovvero*

- che dal certificato dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_ non risulta nulla a proprio carico  
*ovvero*

- che nei confronti del sottoscritto non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- che nei confronti del sottoscritto non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale  
*ovvero*

- che nei confronti del sottoscritto sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passata in giudicato, o emessi i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per i seguenti reati:

- che il sottoscritto non e' stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203  
*ovvero*

- che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria;  
*ovvero*

- che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. autocertificazione nelle forme di legge con allegata fotocopia del documento di identità,attestante l'iscrizione al Registro Imprese, tenuto presso la CC.II.AA. per l'attività di gestione ricettiva o pernottamento, in corso di validità.
4. autocertificazione nelle forme di legge con allegata fotocopia del documento di identità,attestante l'iscrizione al REC, per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, in corso di validità.
5. autocertificazione nelle forme di legge con allegata fotocopia del documento di identità (D.P.R. 445/2000),dalla quale risulti che l'impresa, o la Società non si trova in stato fallimentare, di liquidazione amministrativa coatta ,ammissione in concordato o amministrazione controllata ,e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara,
6. Disciplinare del Procedimento,sottoscritto in ogni pagina,dal Titolare o dal Legale Rappresentante.
7. **DICHIARAZIONE** resa sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 del titolare o legale rappresentante dell'impresa con cui si accettano incondizionatamente e senza riserva alcuna:
  - tutte le condizioni e prescrizioni contenute nell'avviso e le disposizioni di legge regolanti la materia
  - impegno a mantenere l'esercizio aperto e funzionante per l'intero periodo contrattuale
  - espressa dichiarazione da cui risulti che l'immobile oggetto della locazione è ritenuto perfettamente utilizzabile ed idoneo a tutte le attività connesse al ristoro, pernottamento, somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e, in generale, a tutte le attività ricettiveA tal fine, per la successiva stipula del contratto di locazione si farà riferimento alla normativa del Codice Civile disciplinante la materia ed alle leggi di settore nella medesima materia
8. **Per le sole società cooperative, oltre ai documenti di cui ai punti precedenti:**
  - Certificato attestante l'iscrizione negli appositi registri istituiti presso la Prefettura;
  - Documento attestante disponibilità di mezzi finanziari per lo svolgimento dell'attività di cui trattasi;
9. **Per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18.1.2000:**
  - dichiarazione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99,tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante di data non anteriore al bando di gara. Alla stessa, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore;
10. **Per le imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000:**
  - certificazione di data non anteriore a quella di pubblicazione del presente bando, di cui all'art. 17 della legge n. 68/99 dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme della suddetta legge, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante di data non anteriore al bando di gara. Alla stessa, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.
11. **DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO** pari al 5% dell'importo complessivo a base d'asta a garanzia dell'offerta presentata. Tale somma verrà restituita al concorrente nel caso di mancata aggiudicazione, mentre sarà incamerata dall'Ente nel caso in cui la Ditta aggiudicataria intendesse successivamente recedere dalla stessa.
12. **CERTIFICATO RILASCIATO DAL COMUNE DI CASTRONUOVO DI SANT'ANDREA** dal quale risulti che il concorrente - anche a mezzo di persona incaricata - ha effettuato la visita di sopralluogo degli immobili, avendo complessivamente preso visione dei luoghi

## **BUSTA "B"**

### **OFFERTA ECONOMICO-TEMPORALE**

L'Offerta economica , in carta resa legale dovrà contenere :

1. Ragione sociale o denominazione della ditta individuale, della società di persone e/o di capitali, della cooperativa concorrente;
2. La sottoscrizione del titolare o legale rappresentante o del procuratore abilitato ad impegnare o rappresentare legalmente il concorrente;



3. L'importo del canone annuo offerto sul canone a base d'asta, espressa in cifre e lettere. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà considerato valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.  
MAX PUNTI 50
4. Il numero di mesi di anticipo offerti sull'anticipo a base d'asta, espressa in cifre e lettere. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà considerato valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.  
MAX PUNTI 50

#### ART. 18 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economico-temporale avverrà in seduta pubblica. Dopo l'esame della documentazione e l'ammissione delle offerte, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

#### ART. 19 - ESCLUSIONI

Resta inteso che:

- Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, non ammettendosi reclamo alcuno;
- Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;
- Non sono ammesse le offerte condizionate, parziali, espresse in modo indeterminato, con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto, o per persone da nominare;
- In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- Si procederà anche nel caso sia pervenuta una sola offerta;
- Non sono ammesse offerte a ribasso;
- Non sono ammesse e pertanto non si darà corso all'apertura del plico, che non risulti pervenuto entro le ore 12.00 del giorno precedente non festivo a quello fissato per la gara o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della gara, non sia sigillato con ceralacca e non sia controfirmato sui lembi di chiusura o al protocollo dell'Ente
- Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti o siano omesse, nell' stanza di ammissione alla gara, le indicazioni ed attestazioni ivi previste;
- Determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia formulata in lingua italiana, non sia contenuta nell'apposita busta interna, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e dell'oggetto della gara.  
In questo caso l'offerta resta sigillata e debitamente controfirmata dal Presidente con le irregolarità riscontrate, che saranno pure riportate nel verbale. La stessa rimane acquisita agli atti della gara;
- Non sono altresì ammesse le offerte, che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto;
- In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a norma del II° comma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924, n. 827;
- Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo;
- La documentazione, non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955 e successive modifiche ed integrazioni;
- Verranno, altresì, escluse dalla gara quelle imprese per le quali risulti che sussistono cause di divieto, di sospensione o di decadenza, indicate nell'allegato 1 al D.Lgs. 08.08.1994, n. 490, a carico del titolare o dei legali rappresentanti o del direttore tecnico dell'impresa;
- Non è pure consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerte in diverse associazioni di imprese, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate;
- Non è ugualmente consentita la contemporanea partecipazione d'imprese tra le quali sussistono situazioni di collegamento o controllo, oppure con identici rappresentanti o amministratori, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate;
- L'Amministrazione si riserva di effettuare le ricognizioni, di cui al D.Lgs. 08.08.1994, n. 490 e di cui all'art. 43 D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**ART. 20 - ACCERTAMENTI E FORMALITA' DOCUMENTALE**

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli accertamenti relativi alle dichiarazioni, di cui alla precedente rubrica, "documenti da presentare" .

I documenti presentati dovranno essere redatti in lingua italiana.

Non sono ammesse copie non autenticate dei documenti e non in regola con le disposizioni fiscali in vigore, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**ART. 21 - RESPONSABILE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA**

Ai sensi dell'art. 4 della legge 241/90, e successive modifiche ed integrazioni, responsabile del procedimento di cui trattasi, è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, Geom. Lopez Claudio.

**ART. 22 - SPESE DEL CONTRATTO**

Tutte le spese d'asta e di contratto, nessuna esclusa o accentuata, sono a carico della DITTA, così pure le spese per il pagamento e l'onere di ogni imposta connessa e conseguente all'appalto, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

**ART. 23 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando sarà pubblicato, in forma integrale all'albo Pretorio dell'Ente, sul sito web del Comune di Castronuovo di Sant'Andrea e sul sito Internet della Regione Basilicata .

**ART. 24 - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13, D.LGS. 30/06/2003, N. 196**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati personali, acquisiti dall'Ente in forza della partecipazione alla gara, di cui al presente bando, sono raccolti ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione . con conseguente carattere obbligatorio del conferimento dei dati.

La mancanza di conferimento dei dati comporterà per i requisiti di ammissione l'esclusione dalla gara. I dati saranno comunicati e diffusi nel rispetto delle disposizioni dettate dalla legislazione nazionale.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castronuovo di Sant'Andrea, nei cui confronti i diritti sopracitati potranno essere fatti valere.

**ART. 25 - VARIE**

Per quanto altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle disposizioni vigenti in vigore.

La partecipazione alla gara da parte delle imprese concorrenti comporterà la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nelle presenti norme.

Configurandosi come rapporto di locazione - come tale sottratto all'ambito di applicazione del D.Lgs 163/2006 - non è ammesso l'istituto dell'avvalimento.

Dalla Residenza Municipale, li 14/04/2016

Il Responsabile del Procedimento  
Geom. Claudio Lopez  
  
