

Comune di Aliano

Provincia di Matera

BANDO

PER AFFIDAMENTO GESTIONE CHIOSCO BOSCO PANTANO

1. Il Comune di Aliano (MT), Piazza Garibaldi n. 16 Tel.0835/568038 -fax 0835/568196, e-mail:tecnico@comune.aliانو.mt.it, pec:protocolloaliano@pec.it intende affidare, mediante **procedura ad evidenza pubblica**, la gestione e responsabilità del chiosco ubicato nel bosco pantano, località Alianello di Sotto, destinato prioritariamente allo svolgimento di attività di preparazione, somministrazione di alimenti e bevande.
2. L'affidamento in concessione, per la durata di anni cinque prorogabili, con decorrenza dalla stipula del contratto, è disciplinato, oltre che dalle norme del presente BANDO, anche dal capitolato d'appalto.
3. Possono partecipare alla presente procedura soggetti che abbiano i requisiti, (titoli e/o attestati) e l'esperienza nell'ambito della preparazione e somministrazione di alimenti e bevande (dimostrabile attraverso il curriculum), che autocertifichino di voler avviare un'attività commerciale di somministrazione di alimenti e bevande, entro sei mesi dalla data di messa a disposizione dei locali stessi.
4. L'affidamento della gestione avverrà a seguito di una gara che sarà espletata sulla base della presentazione di un'offerta in forma di "PROPOSTA GESTIONALE", tenuto conto delle seguenti condizioni minime comuni a tutti i partecipanti:
 - apertura e vigilanza della struttura e dello spazio intorno al chiosco;
 - accollo delle spese di energia elettrica, consumo idrico della struttura, previa lettura dei contatori, degli oneri di manutenzione ordinaria e pulizia. Mantenimento della struttura in condizioni di igiene e decoro;
 - assunzione a carico del gestore dalle responsabilità di danni a persone o cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune.
5. Le proposte saranno oggetto di valutazione, con relativa attribuzione dei punteggi per proposte rientranti nei sottoindicati parametri:
 - a. Residenti nel Comune di Aliano alla data di presentazione dell'istanza punti 10;
 - b. Esperienza nel settore di somministrazione bevande e alimenti da parte del richiedente (Valutato in base al titolo di studio, curriculum, esperienza lavorativa del richiedente e piano di gestione della struttura, fino a 5 anni max 5 punti, da 5 anni in su punti 10) punti da 5 a 10;
 - c. Business plan (in rapporto alle migliorie apportate alla struttura e/o ampliamento dei locali esistenti per un massimo di mq. 80), punteggio attribuibile 0-20, di cui max 10 punti per migliorie e max 10 punti per ampliamento;
 - d. Tempo di apertura della struttura:
 - d.1) fino a sei mesi 5 punti,
 - d.2) intero anno punti 10,
 - e. Manutenzione, pulizia e custodia dell'area in cui insistono le strutture comunali circostanti al chiosco (punteggio attribuibile 0-20 in rapporto alla relazione descrittiva di come s'intende procedere per assolvere alla manutenzione, pulizia e custodia dell'area), punteggio da 0 a 20;
 - f. Servizi aggiuntivi offerti, oltre a preparazione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande (punti 0-15)

Il canone annuo, posto a base di gara, che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune è pari ad € 1.100,00 in aumento, scorporabile eventualmente, dietro autorizzazione del Comune, dalle opere di miglioramento che

saranno eseguite nella struttura, che, al termine del periodo di affidamento, diverranno di proprietà comunale senza alcuna possibilità di rimborsi o rivalsa da parte del gestore.

6. Il Comune si riserva, espressamente, la facoltà di revocare l'affidamento della gestione come previsto nel capitolato d'appalto per ragioni di interesse pubblico.
7. L'affidamento verrà effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al concorrente che avrà ottenuto la somma dei punteggi più alta in ordine ai seguenti elementi, da valutarsi come segue:

| qualità proposta gestionale | Punteggi attribuibili |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| a) Residenti nel Comune di Aliano alla data di presentazione dell'istanza | 10 |
| b) Esperienza nel settore di somministrazione bevande e alimenti da parte del richiedente Fino a 5 anni 5 punti da 5 a 10 anni 10 punti | 10 |
| c) Business plan (in rapporto alle migliorie apportate alla struttura e/o ampliamento dei locali esistenti per un massimo di mq. 80) di cui max 10 punti per migliorie e max 10 punti per ampliamento | 20 |
| d) Tempo di apertura della struttura fino a sei mesi max 5 punti, intero anno punti 10 | 10 |
| e) Manutenzione, pulizia e custodia dell'area in cui insistono le strutture comunali circostanti al chiosco (punteggio attribuibile 0-20 in rapporto alla relazione descrittiva di come s'intende procedere per assolvere alla manutenzione, pulizia e custodia dell'area, comprese le attrezzature da picnic) | 20 |
| f) Servizi aggiuntivi offerti, oltre a preparazione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande (descritti attraverso relazione sintetica, programmi estivi, servizi aggiuntivi per area picnic) | 15 |
| Per un totale di | 85 |
| Offerta economica di entrate in favore del Comune (in aumento rispetto ad € 1.000,00 posti a base di gara) | 15 |
| PER UN TOTALE DI PUNTI | 100 |

8. La valutazione delle proposte gestionali sarà effettuata mediante apposita Commissione nominata dopo il termine di scadenza delle offerte e presieduta dal Responsabile Area Tecnica.
9. È vietata la subconcessione della gestione della struttura. L'eventuale cessione potrà dar luogo a revoca della concessione stessa.
10. Gli interessati a partecipare possono inviare entro le ore 13,00 del giorno 16 ottobre 2018 plico chiuso e sigillato riportante l'indicazione "OFFERTA PER CONCESSIONE CHIOSCO" e indicazione del mittente, indirizzo, mail, pec, telefono, unitamente a quanto di seguito specificato.

A) BUSTA N.1 chiusa e sigillata recante la dicitura: "DOCUMENTAZIONE", contenente:

- Istanza di ammissione alla procedura gara e dichiarazione resa dal richiedente e/o legale rappresentante dell'azienda, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con la quale il concorrente, assumendosene la piena responsabilità DICHIARA:
 - di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la P.A.;
 - di non aver subito procedure di decadenza o revoca di concessioni per fatti a se addebitabili nella gestione di altre strutture;
 - di impegnarsi all'iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività di che trattasi entro 6 mesi dall'eventuale assegnazione della struttura e/o ditta iscritta alla Camera di Commercio per preparazione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande;
 - di aver preso visione delle condizioni del bando nonché di quelle previste nel capitolato speciale d'appalto per la gestione della struttura e di accettarle integralmente;
 - di autorizzare il trattamento dati personali e di conoscenza delle finalità del trattamento stesso.
- Cauzione provvisoria, di € 110,00, costituita, a scelta dell'offerente come segue:

- mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
- in contanti o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria comunale (Banca Popolare di Bari – Filiale di Corleto Perticara) o presso l'ufficio economato del Comune.

La cauzione provvisoria, se prodotta mediante fidejussione, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune ed avere validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto di gestione per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'affidamento aggiudicazione definitiva.

B)BUSTA 2-chiusa e sigillata recante la dicitura :“PROPOSTA GESTIONALE E/O - MIGLIORATIVA”

Il plico contrassegnato dalla dicitura “BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA” dovrà contenere la proposta con la quale il concorrente definisce gli aspetti tecnici, metodologici, operativi, connessi alla gestione del chiosco oltre a tutti gli elementi che consentano l'assegnazione dei punteggi previsti nel bando di gara, indicando i punti da a) ad f) come di seguito indicato:

| qualità proposta gestionale | Punteggi attribuibili |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| a) Residenti nel Comune di Aliano alla data di presentazione dell'istanza | 10 |
| b) Esperienza nel settore di somministrazione bevande e alimenti da parte del richiedente Fino a 5 anni 5 punti da 5 a 10 anni 10 punti | 10 |
| c) Business plan (in rapporto alle migliorie apportate alla struttura e/o ampliamento dei locali esistenti per un massimo di mq. 80) di cui max 10 punti per migliorie e max 10 punti per ampliamento | 20 |
| d) Tempo di apertura della struttura fino a sei mesi max 5 punti, intero anno punti 10 | 10 |
| e) Manutenzione, pulizia e custodia dell'area in cui insistono le strutture comunali circostanti al chiosco (punteggio attribuibile 0-20 in rapporto alla relazione descrittiva di come s'intende procedere per assolvere alla manutenzione, pulizia e custodia dell'area, comprese le attrezzature da picnic) | 20 |
| f) Servizi aggiuntivi offerti, oltre a preparazione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande (descritti attraverso relazione sintetica, programmi estivi, servizi aggiuntivi per area pic nic) | 15 |
| Per un totale di | 85 |
| Offerta economica di entrate in favore del Comune (in aumento rispetto ad € 1.000,00 posti a base di gara) | 15 |
| PER UN TOTALE DI PUNTI | 100 |

Inoltre dovrà essere redatta una relazione di dettaglio rispetto ai seguenti criteri di valutazione:

- Business plan (in rapporto alle migliorie apportate alla struttura e/o ampliamento dei locali esistenti per un massimo di mq. 80),
- Tempo di apertura della struttura da sei mesi all' intero anno,
- Manutenzione, pulizia e custodia dell'area in cui insistono le strutture comunali circostanti al chiosco, area pic nic, giochi per bambini ecc.
- Servizi aggiuntivi offerti, oltre a preparazione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande, programmi speciali per l'estate, fruizione della struttura per il periodo invernale ecc.

I punti di cui sopra dovranno essere dettagliati e spiegati in una relazione di una pagina max per ogni intervento da descrivere ed eventualmente supportato da elaborati grafici (sempre uno per ogni punto), max in formato A3;

C) BUSTA 3-chiusa e sigillata recante la dicitura :“PROPOSTA ECONOMICA”

Il plico contrassegnato dalla dicitura "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere l'offerta economica che il concorrente intende offrire per la gestione di cui al punto 5) del bando, che non potrà essere inferiore ad €.1.100,00 annue a pena di esclusione dell'offerente dalla gara.

Tutte le dichiarazioni e la documentazione contenuti nelle varie buste dovranno essere sottoscritti, dal legale rappresentante o da persona munita di idonei poteri. Tutti i concorrenti che si presentano in associazione dovranno sottoscrivere i suddetti documenti.

Si avvertono i concorrenti che:

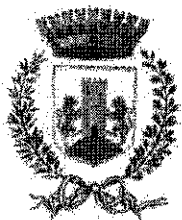
- ✓ saranno escluse le proposte non presentate nei termini, ovvero redatte in maniera carente od incompleta rispetto a quanto richiesto nel presente bando;
- ✓ si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- ✓ in caso di offerte di pari punteggio si procederà per sorteggio;
- ✓ I dati personali sono trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 c.d. Codice Privacy, esclusivamente per l'esercizio di funzioni istituzionali dell'Ente, nel rispetto dei limiti e dei presupposti stabiliti dal Codice, dalla Legge e dai Regolamenti nell'ambito del presente procedimento;
- ✓ è vietato il subappalto o la cessione della struttura non autorizzati dal Comune di Aliano;
- ✓ Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione;
- ✓ E' vietato ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora vi abbia partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
- ✓ Responsabile del procedimento: arch. Domenica Maria RINALDI.

Aliano, 26 settembre 2018

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

(Arch. Domenica Maria RINALDI)





Comune di Aliano

Provincia di Matera

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CHIOSCO DEL BOSCO PANTANO

Art.1 – Oggetto dell'affidamento

Il presente capitolato contiene le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto con l'affidatario della gestione del chiosco comunale posto all'interno del bosco Pantano ubicato in Alianello di Sotto.

L'affidatario dovrà garantire l'apertura del chiosco per almeno 5 mesi all'anno. Ai fini dell'effettivo esercizio della attività, l'affidatario dovrà assicurare la perfetta funzionalità e fruibilità del locale, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente capitolato e dal conseguente contratto, nella piena osservanza delle norme di legge e di regolamenti vigenti.

L'affidatario si impegna a rendere fruibile sia il locale concesso in gestione che l'area pic nic e ludica per bambini, provvederà alla manutenzione degli spazi e delle attrezzature annesse, di comune accordo tra le parti contraenti, convenientemente utile, socialmente opportuna e compatibilmente adeguata ai luoghi. E' facoltà del futuro gestore di proporre un progetto di miglioramento della struttura e/o ampliamento, per un massimo di 80 mq., con struttura in legno adeguata al luogo e previa autorizzazione all'installazione, che servirà a migliorare il servizio di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.

L'affidatario dovrà garantire la cura e la conservazione, a sua totale cura e spese, della struttura, con la ordinaria diligenza, evitando qualsiasi danneggiamento, dando notizia all'Amministrazione Comunale di ogni e qualsiasi danno o deterioramento rilevante sotto il profilo patrimoniale.

Di quanto contenuto nella struttura che viene affidata con la presente gara, sarà redatto in contraddittorio preliminare stato di consistenza che dovrà essere riscontrato alla scadenza della gestione.

Nel caso di atti vandalici l'affidatario è tenuto a sporgere denuncia presso l'Autorità Giudiziaria o all'Arma dei Carabinieri nelle sedi territorialmente competenti.

I danni arrecati, anche da terzi, dovranno essere riparati dall'affidatario nei tempi e con le modalità più opportune. In tal senso dovranno essere prontamente attuate dallo stesso tutte le azioni ed i comportamenti utili al ripristino, secondo le caratteristiche originarie, di quanto danneggiato al fine della continuità dei servizi da erogarsi.

L'affidatario potrà organizzare varie e diversificate attività che dovranno risultare, comunque e sempre, idonee e compatibili con l'attività svolta, nonché con le caratteristiche strutturali e funzionali a disposizione. Sarà cura dell'affidatario dotarsi degli eventuali, necessari titoli legittimanti.

Art.2 -Durata

La concessione d'uso avrà durata di anni cinque e potrà eventualmente essere prorogata al termine del contratto, con una richiesta presentata almeno cinque mesi prima della scadenza contrattuale.

Art.3 -Uso della struttura

L'uso del chiosco sarà consentito a coloro che intendano avviare un'attività di preparazione, e somministrazione di alimenti e bevande.

L'amministrazione concederà l'autorizzazione all'esercizio dell'attività come da richiesta presentata ai sensi della normativa vigente (sportello SUAP).

L'affidatario, nel caso in cui voglia migliorare e/o ampliare la struttura dovrà acquisire tutte le autorizzazioni necessarie previste dal DPR 380/2001 e gli eventuali lavori dovranno essere contabilizzati e autorizzati dall'Ufficio Tecnico, che dovrà poi provvedere a redigere atti che definiscano lo scorporo dell'importo anticipato dall'affidatario per eseguire i lavori. Naturalmente l'importo dei lavori autorizzati dovrà essere contenuto nel corso della gestione della struttura, Tali opere ed acquisti dovranno essere realizzati a totale carico dell'affidatario nel pieno rispetto delle vigenti normative nessuna esclusa e applicabili nella fattispecie, tempestivamente comunicate all'Ente concedente e, al termine del periodo di affidamento, diverranno di proprietà comunale senza alcuna possibilità di rimborsi o rivalsa da parte del gestore.

Art.4 – Manutenzione della struttura

L'affidatario si assume ogni onere e responsabilità di tutte le componenti della struttura. Egli dovrà provvedere, con immediatezza, a tutte le riparazioni occorrenti ed alla sostituzione di qualunque componente, accessorio divenuti inutilizzabili, nonché alla tempestiva segnalazione al Comune della necessità di eventuali interventi esclusi dal contratto.

Nel caso in cui interventi di manutenzione straordinaria richiedano la temporanea chiusura della struttura, l'affidatario non potrà pretendere alcun risarcimento a qualsiasi titolo da parte del Comune.

E' data facoltà all'affidatario, nell'ambito dell'offerta prodotta, di apportare migliorie e/o ampliamenti alla struttura, salvo quanto previsto al comma seguente, alla funzionalità della struttura e di acquistare arredi ed attrezzature

utili all'attività di che trattasi. All'affidatario è fatto divieto di eseguire e comunque procedere di propria iniziativa a modifiche dello status quo della struttura senza previa autorizzazione.

Qualsiasi opera riguardante la struttura dovrà essere effettuata solo previa autorizzazione scritta del Comune, da acquisirsi prima dell'inizio dei lavori e previo rilascio dei pareri prescritti per legge.

Salvo quanto specificamente previsto dal Codice Civile, dalle norme in materia edilizia ed altre, si elencano a titolo puramente esemplificativo alcuni interventi di manutenzione ordinaria che fanno carico all'affidatario: riparazione di infissi e porte a seguito del normale uso o di atti vandalici connessi allo svolgimento dell'attività, compresa la sostituzione di vetri, maniglie, serrature, cerniere, ecc.; riparazione o sostituzione di servizi igienici e/o altro danneggiati a seguito di atti vandalici, ecc.;

Oltre a quanto sopra competono all'affidatario della gestione:

- verifiche della manutenzione della struttura;
- predisposizione e tenuta dei registri ed annotazione degli interventi manutentivi obbligatori periodici e delle riparazioni effettuate;
- redazione dei progetti ed assunzione degli oneri tecnici ed economici connessi, per quegli interventi ed opere da sottoporre obbligatoriamente ai pareri previsti per legge.

Art.5 – Consegna dell' impianto

L'impianto è affidato al gestore nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al medesimo. La consegna dell'impianto avviene previa redazione di un verbale in contraddittorio tra l'affidatario e un incaricato dell'ufficio tecnico comunale e la stipula di una convenzione, il cui schema sarà approvato successivamente con atto di giunta;

Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale. L'affidatario si impegna fin da ora a restituire l'immobile nello stesso stato in cui sono stati consegnati, salvo la normale usura conseguente all'esercizio delle attività svolte, e/o con l'aggiunta di quanto dovrà eventualmente essere realizzato dall'affidatario, previa autorizzazione alla realizzazione e allo scorporo dell'importo che l'affidatario dovrà corrispondere annualmente al Comune.

Nell'eventualità di danni imputabili o meno all'affidatario e non dipendenti dal normale uso, lo stesso dovrà provvedere al ripristino delle ordinarie condizioni nel termine assegnato dall'Amministrazione comunale, a propria cura e spese.

Art. 6 - Responsabilità

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che, comunque, derivassero a persone od a cose in dipendenza della gestione e delle attività svolte nella struttura o da comportamenti anche omissivi dei soggetti incaricati deve intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'affidatario. Lo stesso è responsabile nei confronti del Comune dei danni che potrà arrecare agli immobili, impianti, dati in affidamento.

Tale responsabilità grava sull'affidatario anche in relazione a fatti ed atti compiuti da soggetti terzi.

Art.7 – Corrispettivo per la gestione della struttura.

Al Comune sarà corrisposto, salvo scorporo autorizzato per lavori aggiuntivi alla struttura, il canone di appalto offerto in sede di gara dal concorrente, che parte da un importo a base di gara da € 1.100,00 annuali, da corrispondersi all'inizio di ciascun anno di concessione. La prima rata di detto canone dovrà essere versata prima della sottoscrizione del contratto di concessione, tranne esecuzione lavori autorizzati per l'importo corrispondente al canone della prima annualità.

accollo delle spese di energia elettrica, consumo idrico della struttura, previa lettura dei contatori.

Art.8 – Controlli

L'Amministrazione comunale si riserva ogni diritto di effettuare la vigilanza sulla struttura e le aree circostanti; ciò costituisce diritto e non obbligo, pertanto la mancata effettuazione di controlli da parte dell'Amministrazione in nessun modo ridurrà la responsabilità dell'affidatario.

Il Comune potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione dei locali, degli spazi circostanti, e di quanto altro fa parte della gestione della struttura, al fine di accertare l'osservanza della vigente normativa e di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

L'Amministrazione farà pervenire all'affidatario per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. L'affidatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi formulati.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'affidatario fornirà ai soggetti incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso all'intera struttura, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

L'affidatario inoltre, al fine di consentire il controllo del Comune sulla gestione della struttura, si impegna a fornire entro il 31 gennaio di ciascun anno:

- o una relazione sulla situazione generale della struttura comprendente gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione effettuati nell'anno precedente;

Art.9 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento e a proprio insindacabile giudizio, senza che l'affidatario nulla abbia a pretendere, e salvo ed impregiudicato il risarcimento dei danni subiti dal Comune, qualora non sia garantito il pieno rispetto di tutte le condizioni stabilite con il presente capitolato.

Per accertati motivi d'inadempienza da parte del gestore, il Comune potrà risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata.

In tal caso all'affidatario saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali da parte dell'affidatario, che dovrà riconsegnare al Comune l'impianto così come descritto nel verbale di consegna. La penale per il ritardato rilascio della struttura oggetto del presente affidamento viene fissata in € 100,00 al giorno.

Resta inteso che, in caso di anticipata risoluzione del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutti i titoli legittimanti le attività decadono automaticamente senza che l'affidatario possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

Costituiscono ipotesi di risoluzione espressa ex art. 1456 del Codice Civile:

- conduzione funzionale della struttura tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
- arbitrario abbandono della struttura e degli spazi circostanti;
- reiterate infrazioni agli obblighi contrattuali ed alle direttive impartite dall'Amministrazione comunale;
- effettuazione di modifiche della struttura senza preventiva autorizzazione del Comune e degli altri soggetti istituzionalmente competenti;
- mancato assolvimento dell'obbligo di pagamento del canone al Comune.
-

Art.10 – Divieto di subappalto

E' fatto divieto all'affidatario di subappaltare o cedere anche parzialmente la gestione della struttura. E' vietata altresì la cessione del contratto.

Art.11 – Trattamento dei dati personali

Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

E' fatto assoluto divieto all'affidatario di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge.

Art. 12 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'affidamento di cui alla presente procedura appalto, compresa la tassa di registrazione del contratto in caso d'uso, di bollo e quant'altro, sono a carico dell'affidatario.

Art.13 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'onori, dal bando, ovvero dalle altre fonti normative e regolamentari indicate nei precedenti articoli, le parti si richiamano alle norme del Codice Civile e alla legislazione vigente in materia.

ART.14 – Foro Competente

Per qualsiasi controversia giudiziale che potesse sorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, le parti riconoscono la competenza del Foro di Matera.

Al Responsabile dell'Area Tecnica
del Comune di
ALIANO (MT)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER LA GESTIONE DEL
CHIOSCO UBICATO NEL BOSCO COMUNALE DI LOCALITA' PANTANO.**

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in via _____,

cod. fiscale _____, n. tel. _____, e-mail _____

nel caso di società quale legale rappresentante della società / altro

_____ con sede

legale nel Comune di _____ in via _____

cod.fisc. _____ partita iva _____ tel. _____

fax _____ e-mail: _____

compilare se tenuti:

INPS: sede di _____ matricola n. _____

INAIL: sede di _____ matricola n. _____

PAT: n. _____ n. dipendenti _____ CCNL _____

CHIEDE

di partecipare alla gara pubblica **per l'affidamento in gestione del chiosco di località Pantano, ubicati in località Pantano – Alianello di Sotto**, secondo le condizioni riportate nel Capitolato d'Oneri ed al Bando approvato con determinazione del Responsabile del Settore I n. del

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. citato per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

a) di partecipare alla selezione in oggetto esclusivamente come:

..... (specificare se si tratta di Associazione, Società sportiva, Ente di promozione sportiva, Federazione sportiva, etc.).....;

- b) che la stessa ha per oggetto o scopo sociale
- c) **se società** : che è iscritta al Registro delle imprese presso la competente CCIAA di al n. *oppure* che non è iscritta al Registro delle imprese;
- d) **se associazione** : è riconosciuta e quindi iscritta al Registro delle Persone Giuridiche presso di dal *oppure* che non è riconosciuta;

DICHIARA, ALTRESI', per sè e per l'associazione/ente

- g) che non si trova nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi degli articoli 120 e seguenti della Legge n. 689/1981;
- h) che non sussistono cause di esclusione o comunque interdittive a contrattare con la Pubblica Amministrazione tra quelle di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- i) di non essere destinatario di procedimenti che riguardano l'applicazione delle misure previste dall'art. 3 della Legge n. 1423/1956 e ss.mm.ii. (antimafia);
- l) di essere in regola con le vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999) *oppure* di non essere soggetto agli obblighi delle assunzioni obbligatorie;
- m) di essere in regola con la disciplina dell'emersione progressiva del lavoro irregolare (Legge n. 383/2001) *oppure* di non essere soggetto a tali obblighi;
- n) che, limitatamente ai lavoratori dipendenti o prestatori del servizio, sono assolti gli obblighi relativi al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi secondo la legislazione italiana (Legge n. 210/2002) e quelli di cui alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);

DICHIARA, infine

- p) di essere a piena conoscenza dello stato attuale delle dotazioni e dello stato di manutenzione del chiosco oggetto della presente procedura ad evidenza pubblica, per averne preso visione;
- q) di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara approvato con determinazione n. del e;
- r) di impegnarsi ad effettuare la gestione secondo le modalità e le condizioni indicate nel Capitolato d'oneri;
- s) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a presentare tutti i documenti ed atti che saranno richiesti dal Comune al fine della stipula della Convenzione e di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci verrà esclusa dalla gara e si procederà secondo quanto stabilito dalla vigenti disposizioni di legge;
- t) di voler allargare la struttura esistente, previa autorizzazione da parte del Comune e secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione;
- u) di aver preso visione dell'informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e di prestare,

sin da ora, il proprio consenso in relazione all'utilizzo dei propri dati personali, consapevole che gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali, nell'ambito dei procedimenti connessi alla selezione nel rispetto e nella tutela della privacy.

_____, li _____

FIRMA

Si allega a pena di esclusione:

- copia fotostatica - ambo i lati - di un documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- copia del bando approvato con determinazione n. *361* del *26.09.2018*;
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del soggetto partecipante, nel caso di società.

ALLEGATO 2

Al Responsabile dell'Ufficio Tecnico
del Comune di
Aliano

**OGGETTO: OFFERTA TECNICO-GESTIONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA
PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO UBICATO NEL BOSCO COMUNALE DI
LOCALITA' PANTANO**

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in via _____,

cod. fiscale _____, n. tel. _____, e-mail _____

quale legale rappresentante della società sportiva / ente di promozione sportiva /

associazione / altro _____ con sede

legale nel Comune di _____ in via _____

cod.fisc. _____ partita iva _____ tel. _____

fax _____ e-mail: _____

→ **DICHIARA** (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. cit. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate) i seguenti elementi di **VALUTAZIONE DEI REQUISITI** di cui alla "PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE" del Bando di gara approvato con determinazione n. del

B1.1) la rispondenza dell'attività da svolgere al tipo di struttura oggetto della gestione:

(indicare il tipo di attività da svolgere)

.....

attività del gestore (proposta) con piena rispondenza alle caratteristiche della struttura esistente

attività del gestore che importi lievi modifiche alla struttura

attività del gestore che importi notevoli modifiche alla struttura

B1.2) di avere maturato la seguente esperienza nella preparazione e somministrazione di alimenti e bevande:

→ tipologia _____

→ ubicazione _____

→ periodo _____

→ tipologia _____

→ ubicazione _____

→ periodo _____

→ tipologia _____

→ ubicazione _____

→ periodo _____

B1.3) che il richiedente e/o altri soggetti associati possiedono la qualifica di:

→ nominativo _____

→ qualificazione conseguita _____

→ data di qualificazione conseguita _____

→ nominativo _____

→ qualificazione conseguita _____

→ data di qualificazione conseguita _____

→ nominativo _____

→ qualificazione conseguita _____

→ data di qualificazione conseguita _____

B1.4) che il richiedente /l'associazione/etc. opera in ambito di somministrazioni alimenti e bevande dal essendosi (società) costituita in data

→ **ALLEGA** la relazione e gli elaborati grafici, così come previsti nel bando, in merito al **Progetto di gestione e/o** ampliamento di cui agli elementi di valutazione **previsti nella** "PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE" del Bando di gara approvato con determinazione n. del

_____, li _____

FIRMA

Si allega copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Inserire marca
da bollo da € 16,00
- se dovuta -

ALLEGATO 3

Al Responsabile dell'Ufficio Tecnico
del Comune di
ALIANO (MT)

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO UBICATO NEL BOSCO COMUNALE DI LOCALITA' PANTANO.

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in via _____,

cod. fiscale _____, n. tel. _____, e-mail _____

quale legale rappresentante della società sportiva / ente di promozione sportiva /

associazione / altro _____ con sede

legale nel Comune di _____ in via _____

cod.fisc. _____ partita iva _____ tel. _____

fax _____ e-mail: _____

PROPONE

→ il seguente canone annuo di gestione AL RIALZO su un importo posto a base di gara di € 1.100,00 (oltre IVA):

€ _____ oltre Iva (in lettere: _____ oltre Iva)

_____, li _____

FIRMA

N.B. Allegare documento di riconoscimento