



Città di Benevento

SERVIZIO PATRIMONIO

Via Annunziata Palazzo Mosti - Tel. 0824-772224

PEC: patrimonio@pec.comunebn.it

Oggetto: Bando di gara per l'assegnazione in locazione commerciale dei locali di proprietà comunale allocati all'interno della villa comunale

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 15 settembre 2023 ore 12,00

L'Amministrazione comunale, in esecuzione della delibera di G.C. n. 160 del 19-07-2023 e della determinazione dirigenziale n. 42 del 10-08-2023 R.G. 1040 del 10-08-2023 con la quale è stato avviato il procedimento per l'assegnazione in locazione commerciale dei locali di proprietà comunale ubicati all'interno della Villa Comunale da adibire a servizio di bar, l'immobile contraddistinto oggi in catasto al foglio 49 particella 650 sub 1 e ad attività complementari (caffè letterario, manifestazioni legate a presentazioni di libri e/o eventi culturali, degustazioni, eventi a scopi benefici, somministrazione di prodotti di qualità come ad esempio particolari miscele di caffè ecc.....) l'immobile oggi contraddistinto in catasto al foglio di mappa 49 particella 649, per la e durata complessivi anni dodici, secondo quanto previsto dagli artt. 27 e 28 della legge 27 luglio 1978 n. 392 e ss.mm.ii. e, pertanto, dopo i primi sei anni il contratto di locazione si rinnoverà tacitamente per altri e soli sei anni, senza possibilità di proroga e/o di rinnovo successivamente al periodo di dodici anni.

Si precisa che nella locazione dell'immobile già destinato a bar e individuato oggi in catasto al foglio di mappa 49 particella 650 sub 1, è comprensiva della gestione e manutenzione ordinaria degli attigui servizi igienici ad uso pubblico individuati in catasto al foglio di mappa 49 particella 650 sub 2, mentre l'ex bar Frediani è in fase di ristrutturazione.

Qualora i lavori di ultimazione dell'ex Bar Frediani dovessero essere ultimati dopo l'espletamento del bando di gara in argomento, lo stesso verrà consegnato all'aggiudicatario dopo l'ultimazione degli stessi anche se già contemplato nel presente bando e nel contratto di locazione che verrà sottoscritto dopo l'aggiudicazione della gara.

Pertanto i relativi rapporti verranno regolamentati nel contratto a farsi.

E' interesse dell'amministrazione la massima valorizzazione dei citati immobili, anche mediante la costante cura dei locali concessi in locazione e delle relative pertinenze, così che possa divenire centro di aggregazione locale e promozione dei valori della cultura, dello spettacolo, della socializzazione, anche con l'attivazione ed il miglioramento di eventuali servizi accessori.

A seguito di aggiudicazione degli immobili di cui al presente bando, gli stessi dovranno essere adibiti esclusivamente all'uso previsto dal presente bando

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Benevento, Via Annunziata Pal. Mosti 82100 Benevento

Ufficio di Riferimento: Servizio Patrimonio

Responsabile del Procedimento: Sig. Corrado Giorgione

Telefono: 0824 772224

pec: patrimonio@pec.comunebn.it

Bando villa comunale

2. OGGETTO DEL BANDO

Il presente bando ha per oggetto l'assegnazione in locazione di due immobili siti all'interno della Villa Comunale ed in particolare dell'immobile già destinato a bar, con annessi servizi pubblici, e il ristrutturando Bar Frediani, quest'ultimo destinato ad attività complementari (caffè letterario, manifestazioni legate a presentazioni di libri e/o eventi culturali, degustazioni, eventi a scopi benefici, somministrazione di prodotti di qualità come ad esempio particolari miscele di caffè ecc.....)

3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più alto rispetto al canone di locazione posto a base di gara.

4. DURATA

Il contratto di locazione è efficace dalla data di stipulazione dello stesso per complessivi anni dodici, secondo quanto previsto dagli artt. 27 e 28 e ss. della legge 27 luglio 1978 n. 392 e ss.mm.ii. e, pertanto dopo i primi sei anni il contratto di locazione si rinnoverà per altri e soli sei anni, senza possibilità di proroga e/o di rinnovo successivamente al periodo di dodici anni. Alla scadenza del contratto, l'immobile dovrà essere restituito in buono stato di conservazione generale, salvo la normale usura derivante dalle attività svolte, libero da persone e cose non di proprietà dell'Amministrazione comunale, Nel caso di ritardata consegna dell'immobile alla scadenza contrattuale o anticipata, sarà dovuta al locatore una indennità di occupazione in misura pari al canone corrente alla data medesima, a cui si aggiungerà una penale giornaliera di € 100,00 (Cento/00), salvo per il locatore il diritto al risarcimento del maggiore danno.

5. DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI OGGETTO DELLA LOCAZIONE ED IDENTIFICAZIONE CATASTALE

Gli immobili sono ubicati in Benevento al Viale degli Atlantici, all'interno della Villa Comunale, identificati nel modo seguente:

1. Immobile già destinato a bar e adiacente al laghetto: Foglio 49 particella 650 sub 1. E' costituito da n.1 locale bar, con all'interno un bagno. Attigui al locale commerciali vi sono n. 3 vani, individuati in catasto al foglio 49 particella 645 sub 2, con accessi autonomi destinati uno a bagno per disabili, uno a bagni per uomini e uno per bagni per donne che saranno messi a disposizione del pubblico con oneri della manutenzione ordinaria a carico del locatario E' possibile, per l'immobile in argomento l'utilizzo dello spazio esterno pertinenziale alla struttura. Il tutto meglio evidenziato nell'allegata planimetria. Per l'immobile in argomento sarà riconosciuto, per i lavori di manutenzione straordinaria, un importo di € 14.278,65 (Euro quattordicimiladuecentosettantotto,65) come da perizia redatta dal settore OO.PP. da scomputare dai canoni di locazione. I lavori a farsi dovranno essere eseguiti nel rispetto delle norme edilizie e urbanistiche vigenti e sotto la visione del settore oo.pp. Ad ultimazione dei lavori, viste la categorie di lavoro previste, l'aggiudicatario dovrà munirsi della relativa agibilità dei locali.
2. Ex Bar Frediani. Foglio 49 particella 649. E' costituito da un unico ambiente con un piccolo servizio igienico. L'immobile dovrà essere destinato ad attività complementari (caffè letterario, manifestazioni legate a presentazioni di libri e/o eventi culturali, degustazioni, eventi a scopi

benefici, somministrazione di prodotti di qualità come ad esempio particolari miscele di caffè ecc.....), L'immobile sarà arredato dall'Amministrazione comunale e inventariato ed il locatario sarà custode di quanto ivi contenuto. L'immobile verrà consegnato all'aggiudicatario dopo la ultimazione dei lavori

Lo stato degli immobili sarà quello risultante dal verbale alla data di consegna degli stessi, che dovrà essere sottoscritto senza alcuna riserva od eccezione.

6. CANONE ANNUO POSTO A BASE D'ASTA.

Il canone annuo posto a base di gara per la locazione degli immobili di cui sopra è pari ad € 7948,08 (euro settemilanovecentoquarantotto/00)

Il canone è stato determinato tenendo presente i valori medi di locazione per locali commerciali per la zona di riferimento, decrementato per tener conto sia degli oneri a carico dell'aggiudicatario per la manutenzione dei servizi attigui al bar sia per la particolare destinazione dell'immobile ex bar Frediani.

Il corrispettivo della locazione dovrà essere corrisposto in rate mensili anticipate entro il giorno cinque (5) di ciascun mese, a mezzo pagamento Pago P.A. come da bollettini inviati dal Comune di Benevento. Il canone così corrisposto sarà automaticamente e senza bisogno di richiesta scritta, aggiornato in relazione alla intervenuta variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati intervenuta a decorrere dall'inizio del secondo anno di locazione. La misura dell'aggiornamento sarà quella massima consentita dalla legge. Successivamente, il canone sarà aggiornato annualmente, in relazione alla variazione ISTAT intervenuta nell'anno precedente. In ogni caso, laddove, dovesse venire a mutare l'indice di riferimento in relazione ad inderogabili disposizioni legislative, sia nazionali che comunitarie, verrà applicata, comunque, quella più favorevole alla parte locatrice. Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese di gestione, ivi comprese telefono, luce, gas, e tasse inerenti l'utilizzo delle due strutture, nonché la tenuta della contabilità e quant'altro necessario per il rispetto delle norme fiscali, previdenziali, assicurative e sanitarie in conseguenza dell'esercizio di tutti i servizi affidati.

La gestione delle strutture sarà ad esclusivo profitto o rischio dell'aggiudicatario locatario e quindi saranno a suo favore o carico gli utili, i ricavi.

L'aggiudicatario sarà tenuto a volturare a proprio nome tutte le utenze entro 30(trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto. Dovrà, inoltre, provvedere alla pulizia dei bagni attigui alla struttura del bar, quotidianamente e con un minimo di 2 interventi giornalieri e ad un intervento di sanificazione, da parte di ditta specializzata, ogni settimana. Di quest'ultimo dovrà esibire idonea certificazione.

7. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla gara sono richiesti in capo al soggetto concorrente, se trattasi di persona fisica, o in capo al titolare dell'impresa individuale o al legale rappresentante se trattasi di società o loro delegati, i requisiti di seguito riportati:

possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art.71 del Dlgs n.59/2010;

possesso dei requisiti di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art.71 del D.lgs, n.59/2010;

capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

assenza di motivi di esclusione di cui all' art.94 del del del D.Lgs, n.36/2023;

assenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159;

assenza di procedimenti penali pendenti in materia di reati contro i minori o soggetti incapaci, con particolare riferimento alla violazione dei seguenti articoli del codice penale per i quali sono elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo: 571,572,573,574,574 bis, 578,591,600,600-bis, 600 - ter, 600 - quater, 600 - quater.1, 600 - quinquies. 600 - octies, 609-bis, 609 -quater, 609 - quinquies, 609 - octies, 609-undicies, 612 -bis;

essere iscritti alla C.C.I.A.A o analogo registro professionale competente per territorio, per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente affidamento;

8. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Considerato che gli immobili in oggetto e le relative pertinenze vengono locati nello stato di fatto in cui si trovano, per consentire ai soggetti interessati di formulare l'offerta economica in piena consapevolezza, è fatto obbligo di effettuare un sopralluogo presso gli immobili. Al Termine del sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione di sopralluogo sottoscritta dal RUP o da un suo delegato, di presa visione dei luoghi oggetto della presente procedura. Tale certificazione dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa. Saranno escluse le offerte pervenute che non riportano tra la documentazione da presentare l'attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata da un soggetto incaricato dall'amministrazione comunale.

Il sopralluogo obbligatorio dovrà svolgersi previo accordo con il servizio patrimonio del Comune di Benevento raggiungibile ai recapiti di cui al punto 1.

9. OBBLIGHI, ONERI E MANUTENZIONI A CARICO DEL LOCATARIO.

Il locatario è obbligato a:

- a) adibire i locali esclusivamente a bar, per quanto riguarda l'immobile di cui comma 1 del punto 5 e ad attività complementari l'immobile di cui al comma 2 del medesimo punto 5;
- b) munirsi di titolo abilitante all'esercizio della somministrazione di cibi e bevande come indicato dal successivo punto 11;
- c) garantire l'apertura e la chiusura del bar durante l'orario di apertura e chiusura della villa secondo il calendario fissato dal Comune e garantire l'apertura e la chiusura dell'immobile destinato ad attività complementari in occasione di eventi speciali così come innanzi individuati e a richiesta del Comune di Benevento in occasione di particolari eventi da comunicarsi con congruo anticipo;
- d) rispettare le regole di conduzione indicate al punto 12;
- e) curare la manutenzione dei locali come meglio indicata al punto 13;
- f) segnalare tempestivamente al servizio patrimonio ogni guasto od anomalia e la necessità di interventi urgenti per prevenire o evitare danni;
- g) riconsegnare alla scadenza del contratto gli immobili in buono stato di conservazione, fatta salva la normale usura dovuta all'uso e l'autorizzazione amministrativa per la somministrazione di

alimenti e bevande che rientrerà nella pian disponibilità dell'amministrazione comunale senza alcun onere per la stessa né riconoscimento di alcun diritto di avviamento;

h) consentire al Comune proprietario di accedere ai locali per controllarne lo stato di conservazione ed il corretto utilizzo degli stessi;

i) pagare all'amministrazione comunale il canone di locazione con rate mensili anticipate;

j) sostenere tutti gli oneri derivanti dalla gestione delle strutture e della manutenzione dei servizi accessori (bagni pubblici);

k) sostenere tutte le spese di consumo comprendenti oneri per la approvvigionamento idrico ed elettrico, previa attivazione o inculturazione delle utenze e/o nuove richieste di forniture a proprio carico;

l) sostenere gli oneri derivanti dalle spese per le pulizie ordinarie e straordinarie e le manutenzioni ordinarie e straordinarie in genere (tra le quali rientrano la manutenzione degli scarichi e fognature, infissi ed accessori interni , nonché le finiture degli immobili);

m) sostenere la tassa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani;

n) sostenere ogni altro onere derivante , connesso o conseguente alla gestione, a titolo esemplificativo:

◆ spese di pulizia ordinaria e straordinaria riferita ai manufatti e alle aree scoperte con particolare riferimento quella adiacente al bar limitrofo al laghetto e agli spazi antistanti il ristrutturando bar Frediani , qualora utilizzata, secondo modalità e frequenze differenziate comunque da assicurare il decoro e l'igiene dell'area;

◆ spese occorrenti in generale per l'attuazione dei servizi affidati in gestione, comprese le tasse, le spese per autorizzazioni ed il rilascio di permessi do ogni tipo connessi per la promozione e lo svolgimento delle attività sociali e promozionali;

◆ spese di contratto;

◆ pagamento di tutte le tasse e dei tributi anche comunali e degli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente in materia;

◆ acquisto di tutta l'attrezzatura necessaria per l'allestimento e l'avvio del bar (macchinari, utensili, stoviglie,m, suppellettili, tavoli, sedie ecc...);

◆ acquisto di arredi ed attrezzature di cui il locatario intenda dotare le medesime strutture;

o) designare, prima dell'inizio del rapporto locativo un soggetto responsabile dell'attività che si svolgerà all'interno dei locali , il cui nominativo dovrà essere comunicato All'amministrazione Comunale;

p) provvedere ai costi derivanti dal consumo, volture e/o nuovi allacci alle reti di erogazione di acqua ed energia elettrica relativi alle strutture, all'area scoperta pertinenziale al bar, ai servizi igienici;

q) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture mediante:

- la sostituzione o riparazione di suppellettili, arredi e attrezzature già in dotazione alle quali vengono arrecati danni o soggette a normale usura, con manutenzione degli impianti tecnologici e di tutti i serramenti;
- r) provvedere alla manutenzione straordinaria delle migliorie eventualmente apportate alle strutture, solamente dopo accordo e specifica autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale;

Costituiscono oneri per il locatario le spese per gli eventuali lavori di manutenzione ordinaria; sono altresì a carico del locatario i lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, ampliamento ed adeguamento alla normativa vigente degli immobili oggetto della locazione derivanti dall'offerta presentata e dalle eventuali modifiche (comunque soggette all'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale); costituiscono altresì, oneri a carico del locatario tutte le spese necessarie ad assicurare la sicurezza delle strutture (ex D.Lgs. n. 81/2008) ivi incluse l'acquisizione dei pareri da parte degli organi competenti in ragione dell'attività.

Il locatore non potrà apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione agli immobili locati o agli impianti esistenti, senza il preventivo consenso scritto del locatore, ai sensi dell'art. 1456 del cod.civ. Quanto alle eventuali modifiche, innovazioni, migliorie o addizioni che venissero eseguite, al termine della locazione rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza che il locatario abbia nulla a pretendere per il rimborso dei costi sostenuti, per indennizzo e/o compenso alcuno, in caso contrario, il locatario avrà l'obbligo del ripristino a proprie spese, a semplice richiesta dell'amministrazione.

10. UTILIZZAZIONE DELLE STRUTTURE

Il locatore dovrà garantire l'uso pubblico delle strutture concesse in locazione, in uno ai servizi igienici ivi allocati con particolare riferimento quelli attigui al bar limitrofo al laghetto.

Gli orari di apertura e chiusura delle strutture dovranno essere quelli di apertura e chiusura della Villa Comunale così come statuiti dal Comune di Benevento salvo diversa disposizione impartita dall'ente per circostanze ed eventi particolari

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale, previa comunicazione al locatario, di utilizzare il ristrutturando Bar Frediani e gli spazi limitrofi per :

- attività organizzate dall'Amministrazione comunale, da scuole o da Associazioni;
- manifestazioni organizzate da associazioni;
- manifestazioni che coinvolgono scolaresche del Comune;
- manifestazioni pubbliche patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare tempestivamente al locatario le date e gli orari di eventuali manifestazioni o eventi, al fine di concordare per tempi necessari adempimenti organizzativi.

Qualora venga disposto l'utilizzo della struttura e spazi attigui da parte del Comune ogni eventuale onere SIAE, se dovuto, relativi a tale manifestazioni, dovrà essere assolto dal Comune o dal promotore dell'evento.

11. ATTIVITÀ' DI SOMMINISTRAZIONE

L'esercizio del bar è subordinato al possesso in capo la titolare o suo delegato:

- (a) dei requisiti morali e professionali per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art.71 del D.Lgs. n.59/2010 e ss.mm.ii.;
- (b) al rilascio dell'apposita autorizzazione di pubblico esercizio ed all'osservanza di tutte le norme di carattere fiscale e sanitario disciplinanti la materia.

Il servizio di somministrazione sarà gestito dal locatario personalmente o, sempre sotto la sua personale responsabilità e a proprie spese, con l'ausilio di coadiutori e/o personale dipendente, purché questi siano muniti delle necessarie autorizzazioni previste dalla legge. Gli eventuali coadiutori e/o dipendenti dovranno essere retribuiti nell'osservanza delle vigenti leggi e regolamenti con particolare riguardo alle assicurazioni e previdenze sociali.

Il locatario è direttamente obbligato nei confronti del personale da lui assunto con il quale stabilisce rapporti di lavoro, sollevando il Comune da ogni responsabilità, sia in materia sindacale, che nei confronti degli Istituti Previdenziali e Assistenziali.

In considerazione della preminente finalità pubblica della gestione delle strutture, l'autorizzazione amministrativa rilasciata per la sua gestione non è trasferibile al parco circostante pena, ai sensi dell'art.1456, del codice civile, la risoluzione automatica del contratto e la revoca dell'autorizzazione, fatto salvo il risarcimento del danno.

L'inizio dell'attività di gestione sarà subordinata da parte del gestore delle necessarie autorizzazioni e nulla osta e quant'altro richiesto dalle vigenti disposizioni in materia. Il gestore, in ogni caso sarà tenuto a rispettare scrupolosamente l'osservanza di tutte le norme igienico-sanitarie previste per la somministrazione di alimenti e bevande, rispondendo direttamente di eventuali inadempienze in merito.

Senza l'autorizzazione del Comune non potranno essere affisse insegne di alcun genere.

12. CONDUZIONE DELLE STRUTTURE

E' vietato al locatario e/o gestore del bar di apportare modificazioni allo stato dei locali concessi in locazione senza l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.

Al Termine della locazione il locatario potrà asportare gli arredi mobili di sua proprietà, mentre dovrà lasciare nella disponibilità dell'Amministrazione gli arredi fissi e gli abbellimenti che non siano trasportabili.

Resta fermo che quanto verrà realizzato e/o installato, previo detto consenso, diverrà di proprietà del Comune di Benevento, senza diritto da alcun compenso nemmeno in occasione della scadenza del contratto di locazione.

Qualora il locatario apporti modifiche di qualsiasi natura e specie senza il consenso dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima avrà il diritto di chiedere il ripristino a spese dell'affittuario, nonché il risarcimento dei danni. A tal fine l'amministrazione comunale potrà rivalersi sulla cauzione che, se utilizzata parzialmente, dovrà essere reintegrata nell'importo originario.

Non è consentita la locatario richiedere la licenza per apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e da gioco di abilità.

Nella conduzione dell'esercizio si dovranno scrupolosamente ed inderogabilmente osservare le norme di legge disciplinanti la gestione dei locali di pubblico esercizio vigenti in materia.

E' fatto divieto di installare nell'esercizio di apparecchi e congegni da divertimento e intrattenimento e comunque di gioco compulsivo per effettuare giochi d'azzardo (video poker, slot machine o simili).

Al Locatario è vietato espletare nei locali in gestione qualsiasi attività che non attinente il servizio in questione, salvo quelle espressamente autorizzate dall'Amministrazione.

In considerazione del tipo di esercizio, del contesto ambientale e della natura degli immobili e/o delle strutture. Il locatario si impegna a gestire l'attività in modo tale da non arrecare pregiudizio all'immagine e al decoro della pubblica amministrazione, nonché a mettere in atto tutte le necessarie misure al fine di garantire la quiete pubblica ed evitare danneggiamenti alle strutture comunali.

Il locatario si obbliga a non servirsi del nome del Comune nei confronti dei fornitori di merci, e a non contrarre impegni di qualsiasi specie a nome del Comune, inerenti la gestione dell'esercizio sotto pena delle conseguenze di legge e della risoluzione immediata del contratto, intendendosi il Comune sollevato da ogni responsabilità civile e penale.

Il locatario dovrà consentire la visita dei locali a qualunque soggetto interessato ad acquisirne la conduzione, nei sei mesi antecedenti alla scadenza.

13. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.

Fermo restando che per quanto sopra esposto relativamente alla esecuzione dei lavori che dovranno essere eseguiti e riconosciuti dal Comune, il locatario dovrà munirsi del certificato di agibilità dei locali prima dell'apertura al pubblico dei locali del locale destinato a bar. Resta a carico del Comune il rilascio dell'agibilità relativa alla struttura ex Frediani.

Sono a carico del locatario gli interventi di piccola manutenzione, la manutenzione ordinaria le spese di conservazione delle cose mobili e la pulizia.

Le riparazioni di piccola manutenzione sono quelle dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso. Si elencano a titolo esemplificativo ma non esaustivo alcune spese del gestore del bar:

- riparazione attrezzature;
- sostituzione lampadine;
- manutenzione ordinaria impianto idraulico ed elettrico dei locali o altri impianti installati a cura e spese del locatario previo assenso del locatore;
- tinteggiatura pareti, verniciatura infissi ecc.;
- manutenzione ordinaria serrature e infissi;
- riparazione e/o sostituzione zerbini, cassetta postale o altri accessori simili.

Tutti i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia dei locali e dei servizi igienici (detergenti, deodoranti, carta igienica, ecc) sia per quelli interni alle strutture e quindi ad uso esclusivo, che quelli ad uso pubblico sono a totale carico del locatario, così come tutte le attrezzature per la pulizia.

Sono altresì a carico del locatario tutte le riparazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito della vetusta dei beni mobili ed immobili, così come rilevate in occasione del sopralluogo di cui al precedente art.8.

Sono inoltre a carico del locatario:

le spese di manutenzione straordinaria e le riparazioni necessarie agli immobili affinché siano in buono stato di manutenzione e che si dovessero rendere necessarie esclusivamente dopo l'avvio dell'attività e dopo l'avvenuto rilascio dell'agibilità dei locali. Si ribadisce per l'immobile già destinato a bar è riconosciuto dal Comune di Benevento un importo di lavori pari ad € 14.278,65 (Euro quattordicimiladuecentosettantotto,65) .Pertanto quanto sopra esplicitato è riferito a quanto si rendesse necessario dopo l'avvenuta esecuzione dei lavori riconosciuti;

le riparazione straordinarie agli impianti elettrici, idrici e termici agli immobili e che dovessero rendere necessarie dopo l'avvio dell'attività e dopo l'avvenuto rilascio dell'agibilità dei locali. Si ribadisce per l'immobile già destinato a bar è riconosciuto dal Comune di Benevento un importo di lavori pari ad € 14.278,65 (Euro quattordicimiladuecentosettantotto,65) .Pertanto quanto sopra esplicitato è riferito a quanto si rendesse necessario dopo l'avvenuta esecuzione dei lavori riconosciuti;

14.GARANZIE

A garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, l'aggiudicatario è obbligato a versare al Comune a titolo di garanzia e/o cauzionale, prima della stipula del contratto stesso una somma pari ad n.1 (uno) annualità del canone annuo offerto mediante una fideiussione bancaria o assicurativa per un identico ammontare garantito. La fideiussione dovrà prevedere l'impegno della banca o della compagnia assicurativa di versare l'importo della cauzione su semplice richiesta del locatore, e con rinuncia al beneficio di preventiva escussione di cui all'art.1944 c.c. La validità della garanzia è stabilita fino alla completa esecuzione del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di credito e di debito, oltre che di eventuali altre pendenze.

All'aggiudicatario inoltre spetta presentare , al momento della stipula del contratto, una polizza costituita da una primaria compagnia assicurativa, a garanzia di danni agli immobili locati e alle attrezzature e quant'altro esistente e d attigue alle stesse.

Tale polizza coprirà i danni da incendio ed eventi speciali, prevedendo una partita di polizza per il rischio locativo per un valore di cinquecentomila euro, e una partita ricorso per danni da incendio per un milione di euro, ed i danni provocati a terzi nell'espletamento dell'attività nonché gli infortuni al personale impiegato nell'attività commerciale, con massimali non inferiori ad un milione di euro sia per la sezione RCT che la sezione RCO.

La polizza includerà le principali estensioni di garanzia, compresi eventi atmosferici, rischi elettrici, eventi socio politici e atti vandalici. Le coperture assicurative dovranno essere valide ed efficaci per tutta la durata del contratto.

15. MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze di partecipazione alla gara dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'ente sito c/o la struttura di Viale dell'Università entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15-09-2023, tramite plico chiuso , sigillato e firmato sui lembi di chiusura. Esternamente a detto plico dovrà essere riportata la scritta **“NON APRIRE, DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE UBICATI ALL'INTERNO DELLA VILLA COMUNALE DA ADIBIRE A BAR”**. Inoltre, sulla busta esterna dovrà essere indicato in modo leggibile il mittente, il suo indirizzo, un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata. In caso di spedizione postale o

tramite corriere farà fede esclusivamente la data di ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo. Le domande pervenute all'ufficio protocollo oltre il giorno e l'ora indicate saranno escluse.

E' onere del partecipante garantirsi che il plico giunga a destinazione integro ed in tempo utile, rimane a suo esclusivo carico il rischio derivante dal danneggiamento del plico prima del recapito, nonché il rischio di inesatto, tardivo recapito o smarrimento.

Il plico principale dovrà contenere tre plichi sigillati, **il primo plico**, su cui dovrà essere riportata la dicitura "*Busta A – Documentazione Amministrativa* ", dovrà contenere la domanda di partecipazione redatta secondo lo schema dell'allegato A e il verbale di sopralluogo redatto secondo lo schema dell'allegato B e in contraddittorio con l'addetto del Comune di Benevento e quanto riportato nel punto 15.1. Il **secondo plico**, su cui dovrà essere riportata la dicitura "*Busta B . Documentazione tecnico – gestionale*", dovrà contenere la documentazione di cui al successivo punto 15.2. Il **terzo plico**, su cui dovrà essere riportata la dicitura " Busta C Offerta economica", contenere l'offerta formulata secondo lo schema di cui all'allegato C e quanto riportato nel punto 15.3

15.1 Contenuto della " Busta A – Documentazione amministrativa "

La busta A dovrà contenere , a pena di esclusione:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE redatta secondo il modello (Allegato A);

VERBALE DI SOPRALLUOGO redatto secondo il modello (Allegato B);

COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ' in corso di validità, non autenticata, del/i sottoscrittore/i e/o dichiarante/i. E' sufficiente la presentazione di UNA sola copia fotostatica per ogni sottoscrittore e/o dichiarante;

ADEGUATA REFERENZA BANCARIA, in originale, rilasciate con espresso riferimento al servizio in oggetto, da almeno un Istituto Bancario o Intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. 383/1993 e s.m.i., operanti negli Stati membri della U.E. Gli Istituti o Intermediari, in base alle informazioni in loro possesso, devono riferire sulla correttezza e sulla puntualità dell'impresa nell'adempimento degli impegni assunti con l'istituto, l'assenza di situazioni passive con lo stesso Istituto o con altri soggetti, sempre che tali situazioni siano desumibili da movimenti bancari o da altre informazioni in loro possesso.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi Ordinari non ancora costituiti deve essere presentata apposita dichiarazione, ovvero per i concorrenti non residenti in Italia, idonea dichiarazione equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, debitamente sottoscritta dal Titolo o dal Legale Rappresentante o da un Procuratore del singoli soggetti associanti con la quale:

- a) si indica a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione sarà conferito Mandato Speciale con Rappresentanza con funzioni di Capogruppo/Mandatario;
- b) si indica le parti delle complessive prestazioni che saranno svolte da ciascun componente il Raggruppamento Temporanei o il Consorzio Ordinario;

Nel caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi Ordinari costituiti unitamente alla documentazione amministrativa elencata ai punti precedenti:

- a) nel caso di R.T.I. già costituito: deve essere presentato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferita alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con

indicazione del soggetto designato quale mandatario, nonché apposita dichiarazione di cui al precedente paragrafo in cui si indicano le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati;

- b) nel caso di Consorzi o Ordinario: deve essere presentata la copia conforme dell'Atto/Delibera di individuazione delle consorziate per le quali in Consorzio stesso concorre con l'indicazione del soggetto designata mandatario nonché apposita dichiarazione di cui al precedente punto in cui si indicano le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori consorziati o raggruppati;
- c) nel caso di costituendo R.T.I. o di costituendo Consorzio Ordinario:devono essere presentate le dichiarazioni di cui al precedente paragrafo;

15.2 Contenuto della “Busta B – Documentazione tecnico – gestionale”

La busta B dovrà contenere , a pena di esclusione, tutta la documentazione progettuale afferente gli aspetti tecnico – gestionale con riferimento agli elementi fissati per la valutazione dei progetti -offerta, così come di seguito indicati al punto 16.

Eventuali servizi e/o prestazioni aggiuntive/migliorative offerte dai concorrenti non devono comportare alcun onere a carico della Stazione Appaltante e devono essere esclusivamente attinenti alle prestazioni oggetto di gara. L'elaborato/gli elaborati costituenti l' OFFERTA TECNICO – GESTIONALE, deve/devono essere sottoscritto/i in ogni pagina dal Legale Rappresentante del concorrente e deve essere presentato su fogli singoli di formato A4/A3, non in bollo, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine.

La complessiva documentazione costituente l' OFFERTA TECNICO – GESTIONALE, deve essere sottoscritta in ogni singola pagina dal Legale Rappresentante o Procuratore del soggetto concorrente. In caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi Ordinari, non ancora formalmente costituiti con atto notarile, la stessa documentazione deve essere sottoscritta in ogni singola pagine dal Legale Rappresentante di ciascun componente il raggruppamento o il consorzio ordinario; mentre in caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi Ordinari già formalmente costituiti con atto notarile, la complessiva OFFERTA TECNICO-GESTIONALE deve essere sottoscritta dal solo Soggetto designato Capogruppo.

Non è dovuto alcun compenso per l'elaborazione del progetto tecnico ne è prevista la restituzione dello stesso ai soggetti non aggiudicatari.

15.3 Contenuto della “Busta C – Offerta Economica”

La busta C dovrà contenere, a pena di esclusione:

OFFERTA CANONE ANNUO DI LOCAZIONE, rappresentata da una dichiarazione resa in competente bollo (la mancata applicazione del bollo determina, ai sensi dell'art.19 D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, la segnalazione alla competente Agenzia delle Entrate per la conseguente regolarizzazione), sottoscritta dal Legale rappresentante del concorrente o del suo Procuratore, contenente l'indicazione, così in cifre come in lettere, del canone di locazione in aumento su quello a base d'asta.

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO di gestione degli immobili con dettaglio degli investimenti previsti;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA , debitamente sottoscritta, con la quale il Titolare o Legale Rappresentante o Procuratore del concorrente assumendosene la piena responsabilità, con specifico riferimento alla procedura in oggetto, dichiara l'avvenuta presa d'atto delle preliminari condizioni per la partecipazione alla gara e l'impegno a dare piena attuazione a riportato nell'Offerta Tecnico – Gestionale – Economica, utilizzando a tal fine l'Allegato B o similare opportunamente adeguato alla fattispecie;

Nella stessa dichiarazione si deve inoltre espressamente dichiarare:

- a) di ritenere l' OFFERTA ECONOMICA, così come formulata, remunerativa e compensativa a fronte di tutte le attività da prestarsi;
- b) che la formulazione della complessiva OFFERTA ECONOMICA è stata determinata valutando:
 1. il rischio operativo che la locazione in oggetto comporta a carico dell'operatore economico aggiudicatario;
 2. i costi del lavoro, della sicurezza ed i costi assicurativi ed in particolare di quanto previsto dal vigente D.Lgs. n. 81/2008;
 3. i costi dei materiali occorrenti per il corretto espletamento del servizio ed i costi generali.
- c) l'espressa dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché di impegnarsi, nell'espletamento delle prestazioni, all'osservanza delle normative in materia;
- d) di prendere atto che il canone annuo di locazione offerto, a partire dal secondo anno, sarà automaticamente aggiornato annualmente in misura corrispondente al 75% della variazione accertata secondo l'indice ISTA FOI;
- e) l'espresso impegno a mantenere vincolata la propria Offerta Economica per almeno 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.

16. CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'affidamento in locazione degli immobili ubicati all'interno della Villa Comunale sita al Viale Degli Atlantici e da adibire a bar ,uno, e ad attività complementari, l'altro, avverrà a favore dell'operatore economico che, in esito al presente bando avrà raggiunto il punteggio più alto quale somma del punteggio dell'Offerta Tecnico Gestionale e dell'Offerta economica valutate come di seguito riportato.

16.1 Valutazione dell'Offerta Tecnico – Gestionale (Busta B) – max punti 70

La valutazione degli aspetti tecnici – gestionali dei distinti progetti – offerta pervenuti viene effettuata da apposita commissione giudicatrice, nominata solo dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dei plichi – offerta, sulla base delle indicazioni , delle prescrizioni e dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi cje si riportano di seguito:

ORD.	1) ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGIO
A	<p>VALUTAZIONE PROPOSTA TECNICA MIGLIORATIVA ED INVESTIMENTO PREVISTO</p> <p>1) Piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie e dei miglioramenti che si intendono apportare ai manufatto e alle aree scoperte pertinentziali per garantire la corretta funzione dei beni oggetto della locazione, finalizzati anche all'abbattimento dei consumi energetici;</p> <p>2) Proposte migliorative ritenute coerenti ed adeguate rispetto allo stato dei luoghi e/o degli immobili (modifiche interne e/o ampliamento del manufatto già destinato a bar e limitrofo al laghetto; allestimento area esterna al bar limitrofo al laghetto, forniture complementari (es. gazebo, fioriture, arredo urbano, panchine, giostre per bambini)</p>	Punti max . 50
B	<p>2) VALUTAZIONE PROGETTO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DEL SERVIZIO</p> <p>1) Progetto di gestione dei servizi complementari, ricreativi, culturali e di socializzazione: definizione delle fasi di lavoro, pianificazione degli interventi, modalità di attivazione e proposte metodologiche di gestione.</p> <p>2) Innovatività del progetto con riguardo alle iniziative volte alla promozione e diffusione dei servizi offerti e alle modalità di rapporto con il pubblico ai fini dell'orientamento della soddisfazione dell'utente.</p> <p>3) Utilizzo di prodotti e strumenti ecocompatibili</p>	Punto max 20

La documentazione costituente l'Offerta tecnica – Gestionale può essere corredata da ogni utile documentazione/elaborati grafici e descrittivi degli interventi che si intendono effettuare.

Unitamente al progetto - offerta deve essere presentata apposita dichiarazione, resa a norma del DPR 445/2000 , con la quale il concorrente, in caso di aggiudicazione, si impegna a realizzare, a norma di legge, tutti gli interventi di miglioria, di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento dell'area di pertinenza delle strutture per una migliore fruizione delle stesse. La dichiarazione deve anche riportare, per l'esecuzione dei lavori e/o delle prestazioni l'espresso impegno a far eseguire le predette complessive prestazioni ad imprese in possesso della adeguata qualificazione prevista dalle vigenti norme.

Alla complessiva Offerta Tecnico – Gestionale sarà attribuito un punteggio massimo di 70 punti sulla base dei già detti criteri. Tutti i punteggi risultanti sono espressi sino alla **SECONDA** cifra decimale.

In particolare per gli indicatori costituenti l'Offerta Tecnica – Gestionale, i relativi punteggi sono determinati mediante La media dei coefficienti, variabili da zero ed uno, attribuiti sulla base

dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica dei singoli commissari secondo la seguente progressione:

Coefficiente pari a 0 : non valutabile;

Coefficiente pari a 0.20 : valutazione scarsa;

Coefficiente pari a 0.40 : valutazione insufficiente;

Coefficiente pari a 0.60 : valutazione sufficiente;

Coefficiente pari a 0.80 : valutazione buona;

Coefficiente pari ad 1 : valutazione ottima.

Successivamente, per ciascun elemento o sub elemento sono effettuate le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento o sub elemento da parte di tutti i commissari; i coefficienti medi così ottenuti sono trasformati in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie. Il coefficiente definitivo così individuato è quindi moltiplicato con il rispettivo punteggio massimo attribuibile.

16.2 Valutazione dell'Offerta Economica (Busta C) – max punti 30

La valutazione degli aspetti tecnici – gestionali dei distinti progetti – offerta pervenuti viene effettuata da apposita Commissione Giudicatrice, nominata solo dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dei plichi- offerti.

La valutazione dell'Offerta Economica è così determinata : all'offerta riportante il canone annuo di locazione più vantaggioso per questa stazione appaltante, è attribuito il punteggio massimo di 30 punti; alle altre offerte il punteggio è assegnato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C = \frac{\text{CANONE DI LOCAZIONE IN ESAME}}{\text{CANONE DI LOCAZIONE PIU' VANTAGGIOSO}} \times 30$$

Per la redazione dell' OFFERTA Canone Annuo di Locazione deve essere utilizzato l'Allegato C

Nella “ Busta C – OFFERTA CANONE ANNUO DI LOCAZIONE ” non devono essere inseriti altri documenti, pena la esclusione della gara.

L'OFFERTA ECONOMICA, deve essere sottoscritta in ogni singola pagina dal legale rappresentante o Procuratore del soggetto concorrente. In caso di raggruppamenti Temporanei o di Consorzi Ordinari, non ancora formalmente costituiti con Atto Notarile, la stessa documentazione deve essere sottoscritta in ogni singola pagina dal Legale Rappresentante di ciascun componente il Raggruppamento o il Consorzio Ordinario; mentre in caso di Raggruppamento Temporanei o di Consorzi Ordinari già formalmente costituiti con Atto Notarile, la complessiva OFFERTA deve essere sottoscritta dal solo soggetto designato capogruppo.

17. DOCUMENTAZIONE

Il presente avviso e gli allegati allo stesso sono consultabili all'interno del sito istituzionale del Comune di Benevento.

18. OPERAZIONE DI SELEZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, in seduta pubblica, previa comunicazione ai partecipanti, dopo la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti, procederà all'apertura della busta A ai fini della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Successivamente, in seduta pubblica, lo stesso RUP procederà all'apertura della busta B al fine di verificarne il contenuto.

Dopo aver espletato gli adempimenti di cui ai punti precedenti, la commissione giudicatrice nominata dal Dirigente del Servizio Patrimonio dopo l'apertura delle buste, in seduta riservata, provvederà alla valutazione delle offerte sotto il profilo tecnico – gestionale, ai fini dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri riportati nel punto 16.

Terminata la valutazione tecnico – gestionale delle proposte, la commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, previa idonea comunicazione, all'apertura della busta C relativa all'offerta economica e all'assegnazione dei relativi punteggi, formulando quindi proposta di aggiudicazione al R.U.P.

Il R.U.P., effettuate le verifiche necessarie, procederà a tutti gli atti connessi e consequenziali.

19. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB LOCAZIONE

Il contratto di locazione non è cedibile, come non è sublocabile in tutto o in parte l'immobile ivi locato.

20. RISOLUZIONE

Il contratto si risolve di diritto ex art. 1456 c.c., oltre per le cause previste negli articoli del presente bando e segnatamente in violazione degli obblighi e/o degli oneri di cui ai precedenti punti 7-9-10-12-13-14, anche nei seguenti casi

- interruzione o sospensione arbitraria dell'apertura del bar;
- chiusura o sospensione dell'attività comminata dalla autorità competenti;
- frode da parte del locatario o collusione con personale appartenente all'Amministrazione Comunale;
- cessione del contratto o sub locazione a terzi;
- dichiarazione di stato fallimentare o di insolvenza o richiesta di concordato giudiziale o extragiudiziale;
- perdita dei requisiti per esercitare l'attività;
- svolgimento di attività di intrattenimento all'interno dei locali o negli spazi pertinenziali contrari alla pubblica decenza e pubblico decoro;
- mancato avvio della gestione e delle attività entro il termine massimo di 120 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di locazione, salvo ritardi non imputabili al locatario;
- mancato pagamento di un canone annuale;
- sospensione dall'attività e dei servizi previsti che non dipenda da cause di forza maggiore, ma che sia imputabile al locatario;
- gravi inadempienze nell'attività di gestione;

- qualora gli immobili oggetto della locazione e/o dell'utilizzo vengono adibiti , anche parzialmente, ad usi diversi da quelli indicati nel bando e/o nel contratto;
- qualora non si provveda in maniera adeguata alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla pulizia ordinaria e straordinaria, al controllo in conformità agli impegni assunti e ad ogni altra attività finalizzata ad assicurare il continuativo e regolare uso dei locali e delle aree;
- qualora si dovessero verificare gravi e ripetute violazioni agli obblighi contrattuali da parte del locatario, perduranti anche a seguito di formali contestazioni del Comune rimaste inevase;
- qualora vengano accertate gravi violazioni nella conduzione del servizio in argomento;
- qualora dovesse essere accertato abbandono abituale da parte del locatario del servizio in argomento;
- qualora si verificassero da parte della ditta ripetute trasgressioni di impegni contrattuali, malgrado gli avvertimenti scritti dell'Amministrazione.

Nei casi sopraindicati, oltre all'incameramento della garanzia /o della cauzione da parte del locatore, il locatario è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che l'Amministrazione Comunale dovesse sopportare in conseguenza della risoluzione.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto il locatario non avrà diritto ad alcuna indennità o rimborso.

21. PENALI

A discrezione insindacabile del locatore ed in alternativa alla facoltà di richiedere e far valere la risoluzione di diritto del rapporto di locazione, qualora il locatario non provveda ad ottemperare agli obblighi ed agli oneri derivanti dal contratto di locazione, l'amministrazione comunale potrà comminare ad esso una penale pari ad € 50,00 (cinquanta) , per ogni giorno di mancata ottemperanza, con diffida a provvedere entro un termine congruo, comunque non inferiore a 10 giorni. Ove alla scadenza di detto termine l'inadempimento permane l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione contrattuale

Se l'Amministrazione ha già comunicato al locatario una o più penali ai sensi del comma precedente, l'importo per la nuova penale sarà pari ad € 100 (cento/00) , per ogni giorno di mancata ottemperanza, In ogni caso l'amministrazione diffida il locatario a provvedere entro un termine congruo, comunque non inferiore a 10 giorni, ad adempiere agli obblighi ed oneri derivanti dal rapporto contrattuale e , in caso di inadempimento, potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del precedente punto 20 e di tutte le altre clausole che la prevedono.

Nei casi in cui la violazione contestata sia particolarmente tenue, su richiesta del locatario e sempre che questi abbia provveduto a rimuovere l'inadempimento, l'Amministrazione comunale, con

provvedimento motivato del Responsabile del Servizio, potrà ridurre l'importo fino al 50% delle somme indicate ai commi precedenti.

22. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, entro i termini che saranno indicati, a presentare tutta la documentazione che verrà richiesta dagli uffici comunali competenti ai fini della stipula del contratto, ivi compresa la garanzia e/o cauzione definitiva e le polizze assicurative.

Il contratto di locazione avrà decorrenza dalla messa a disposizione degli immobili; nel caso in cui l'assegnatario dovesse ritirare l'offerta, una volta tenutasi la seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, ovvero rinunciasse alla sottoscrizione del contratto di locazione, l'aggiudicazione verrà revocata, salva e riservata per il Comune la facoltà di proporre l'affittanza agli altri concorrenti secondo la relativa graduatoria.

Le offerte dei concorrenti rimangono valide ed efficaci entro i 12 (dodici) mesi successivi alla presentazione dell'offerta economica.

Tutte le spese connesse al contratto, saranno ripartite come per legge.

Nel caso in cui si provveda al recesso anticipato del contratto è posta a carico del locatario l'imposta di registro, salvo la risoluzione non avvenga per fatto dell'Amministrazione.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 163/2003 e del Regolamento UE 2016/679, in ordine al procedimento di cui al presente bando:

- i dati sono raccolti esclusivamente per i fini di cui al presente bando di gara;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente necessario alla procedura selettiva;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art.-7 del D.Lgs n.196/2003 e dal Capo III del Regolamento UE 2016/6379;
- titolare del trattamento è il Comune di Benevento;
- Responsabile della protezione dei dati è l'ing. Maurizio PERLINGIERI;

24. DICHIARAZIONI MENDACI

I partecipanti sono avvisati che la presentazione di false dichiarazioni:

- comporta sanzioni penali (art.46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445);
- costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura.

Se la falsità delle dichiarazioni rese in sede di gara viene accertata successivamente all'aggiudicazione ed alla stipula contratto, il locatario decade dall'aggiudicazione ed è tenuto all'immediato rilascio dei locali e delle aree comunali.

25.ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente bando i seguenti allegati:

- Allegato A) Istanza di partecipazione;
- Allegato B) Verbale di Sopralluogo;
- Allegato C) Offerta Economica
- Allegato D) Schema di contratto;
- Allegato E) Planimetria Locali mappa e visura catastale:
 - E1 Planimetria e visura catastale ex Bar Frediani Foglio 49 particella 649
 - E2 Planimetria e visura catastale Bar Foglio 49 particella 650 sub 1
 - E3 Planimetria e visura catastale Servizi Igienici Foglio 49 particella 650 sub 2
- Allegato F) Perizia estimativa lavori bar

BENEVENTO LI 14-08-2023

IL RUP

Corrado Giorgione

IL DIRIGENTE

Ing. Maurizio PERLINGIERI