

COMUNE DI CARCOFORO

Sede Convenzionata Uffici Amministrativi e Tecnici

Alto Sermenza (VC) C.A.P. 13026 – Via Centro 10 – Tel. Fax. 016395125

www.comune.carcoforo.vc.it

email: carcoforo@cert.ruparpiemonte.it ;
(protocollo@comune.altosermenza.vc.it)

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE DEL RIFUGIO ESCURSIONISTICO “AlpenroseAlbergo” CON ANNESSO LOCALE DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (Tipologia 4), SITO NEL COMUNE DI CARCOFORO

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Carcoforo, Via Centro n° 19 – 13026 Carcoforo – VC - Tel: 0163 95125 Fax: 0163 95125 e-mail carcoforo@cert.ruparpiemonte.it (protocollo@comune.altosermenza.vc.it)

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Concessione in locazione del rifugio escursionistico “ex Alpenrose”, sito nel Comune di Carcoforo (VC), ai fini dell'esercizio della sua gestione comprensiva di somministrazione di alimenti e bevande, nonché del terreno di proprietà comunale circostante.

3. FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

Gli obiettivi che il Comune di Carcoforo, intende perseguire con la struttura ricettiva sono essenzialmente i seguenti:

- offrire un buon servizio di accoglienza, appoggio e ristorazione agli escursionisti;
- offrire un adeguato servizio al posto tappa GTA (Gran Traversata delle Alpi); Via Alpina; GSW (Gran Sentiero Walser); ecc.
- informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di fruizione della montagna, agli eventuali rischi connessi e alle condizioni di allenamento richieste;
- promuovere l'attività escursionistica nell'area e nelle zone contigue, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale e dell'enogastronomia locale;
- favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione del rifugio a fini didattici da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, università, scout, centri estivi, gruppi giovanili del CAI ecc.);
- favorire e promuovere, con incontri, visite e soggiorni presso la struttura ricettiva, attività di educazione ambientale e attività di studio e ricerca e/o campi lavoro sui temi della montagna e sugli aspetti naturalistici, storici e culturali dell'area protetta e del territorio contiguo.

4. CATEGORIA E DESCRIZIONE STRUTTURA

Tipo di struttura: Rifugio Escursionistico (Legge Regionale n. 8/2010) denominato “AlpenroseAlbergo”
Quota: 1.304 metri s.l.m.

Il fabbricato con annesso locale di somministrazione alimenti e bevande oggetto della gestione è costituito dai locali indicati nella planimetria allegata al presente bando **(Al. A)**:

Gli arredi presenti sono quelli visibili durante il sopralluogo. Eventuali nuovi arredi e suppellettili a cura del locatario dovranno rispettare le vigenti norme in materia.

Riferimenti catastali: Comune di CARCOFORO Loc. Tetto Minocco n. 12 – Foglio 9 particella 485 con subalterni in corso di definizione. Nella locazione è compresa la struttura adibita a centrale termica.

L'approvvigionamento idrico del rifugio è garantito direttamente dalla rete idrica gestita in proprio dal Comune di Carcoforo. L'impianto elettrico del rifugio è alimentato con allaccio alla rete elettrica pubblica. Le caratteristiche distributive dell'immobile sono indicate negli elaborati grafici allegati in calce al presente bando.

5. DURATA DELLA LOCAZIONE

La locazione delle strutture avrà la durata di ANNI 9 (NOVE) rinnovabili, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto, indipendentemente dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegnà della struttura.

Il locatario è tenuto a comunicare al locatore ogni variazione della compagine societaria in modo tempestivo. Le variazioni della veste giuridica del contraente originario (passaggio da ditta individuale a società o variazioni della compagine societaria - ingresso di nuovi soci, con o senza recesso dei vecchi) sono consentite purché non finalizzate ad eludere un subingresso, che potrà essere consentito solo ad insindacabile giudizio della proprietà. Al termine della locazione nessuna somma sarà in ogni caso dovuta dal locatore al locatario, neppure a titolo di avviamento.

6. CONDIZIONI PREVISTE PER LA LOCAZIONE

La locazione del rifugio con il Comune di Carcoforo si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del concessionario:

- utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata (rifugio escursionistico), considerandola un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, pernottamento, primo soccorso, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano;
- sorveglianza, custodia e manutenzione ordinaria dei locali;
- cura e pulizia dell'area pertinenziale circostante, e in particolare:
 - tagliare l'erba;
 - pulizia quotidiana;
 - sgombero neve;
- fornitura di energia elettrica a servizio dell'attività, riscaldamento dei locali e pagamento del canone dell'acquedotto e della tassa rifiuti
- applicare le buone pratiche in materia di raccolta differenziata dei rifiuti, in particolare il compostaggio ed aderire a tutte le altre iniziative che verranno intraprese in materia;
- pagamento del canone di locazione;
- impegnarsi ad acquisire, ad avvenuta aggiudicazione, le autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio delle attività di rifugio escursionistico e di locale di somministrazione alimenti e bevande (tipologia 4) ai sensi di legge e a sottoscrivere con il Sindaco il contratto di locazione;
- impegnarsi a tenere aperta la struttura durante tutto l'anno ad eccezione del riposo per ferie per un massimo di quaranta giorni da effettuarsi esclusivamente nei periodi di bassa stagione e a garantire le aperture in concomitanza con le iniziative organizzate a vantaggio del territorio e dei suoi aspetti turistico – economici - culturali – sportivi.
- Effettuare il giorno di chiusura settimanale in giorno diverso da quello della struttura di piccola ristorazione denominato "La Frangalla";
- Effettuare il periodo (o i periodi) di ferie di quaranta giorni in periodo/i diverso/i da quello delle altre strutture di ristorazione presenti in paese, previo accordo tra i medesimi (attualmente piccola ristorazione denominato "La Frangalla". Qualora le strutture di ristorazione fossero superiori a due i periodi di chiusura possono cumularsi limitatamente a due attività.
- svolgere tutti i servizi sopra citati nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti per i rifugi escursionistici con diligenza e modalità tali da rispondere al decoro richiesto dal pubblico servizio;
- Per quanto concerne le attrezzature, le manutenzioni e l'organizzazione gestionale il locatore dell'immobile dovrà a propria cura e spesa:
 - MANUTENZIONE: provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature e custodia come definita dal Codice Civile;
 - ASSICURAZIONE: stipulare e produrre al Sindaco dell'Ente Comune di Carcoforo, polizza assicurativa a garanzia della propria responsabilità civile come indicato nel successivo art. 11.
 - FIDEJUSSIONE: Il locatario dovrà rilasciare, prima della sottoscrizione del contratto e di consegna dei locali, una fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, che copra TUTTO il periodo della locazione, rilasciata da primario istituto, pari al valore di una intera annualità a regime (il valore contrattuale previsto all'ultimo anno "vedasi tabella dei canoni annuali"), che deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, a garanzia dell'esatto adempimento di ogni obbligazione contrattuale, del puntuale pagamento dei canoni

ed oneri accessori, risarcimento dei danni tutti, fatta salva in ogni caso la facoltà del locatore di richiedere la corresponsione dell'eventuale maggiore danno.

- garantire all'Associazione Sci Club di Carcoforo la fornitura di energia elettrica e riscaldamento alla sala sita nel seminterrato sede dell'Associazione e permettere la fruizione dei servizi igienici e delle docce piano seminterrato a sciatori e ciaspolatori. Sono a carico della Associazione Sci Club tali spese (riscaldamento e acqua) relativamente ai millesimi di occupazione.
 - segnalare tempestivamente al Comune di Carcoforo la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria, le segnalazioni saranno esaminate dal Comune di Carcoforo, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
 - non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Carcoforo, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
 - garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso la struttura ricettiva (radio, telefono cellulare oltre che al fisso, collegamento internet ecc..), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso;
 - segnalare l'apertura della struttura ricettiva, mediante apposizione della bandiera italiana e piemontese sul portabandiera antistante la struttura;
 - custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
 - provvedere agli adempimenti di cui alla L.R. 8/2010, in tema di pubblicità e comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche della struttura ricettiva;
 - consentire le verifiche congiunte e ispezioni sulla gestione della struttura ricettiva, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale del Comune di Carcoforo;
- Obblighi del Comune di Carcoforo:**
- provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;

7. RECESSO DAL CONTRATTO

E' consentito al locatario recedere dal contratto, dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, mediante lettera raccomandata a/R, fermo restando il pagamento del canone per il semestre di preavviso.

La cauzione prestata sarà svincolata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di cessazione della locazione, previo accertamento in contraddittorio tra le parti dell'inesistenza di danni imputabili alla responsabilità del locatario e/o di somme comunque dovute dal locatario al locatore.

8. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si riterrà risolto ex articolo 1456 c.c. a semplice richiesta del locatore in caso di inadempimenti anche ad una sola delle seguenti obbligazioni:

- interruzione immotivata dell'attività;
- perdita dei requisiti soggettivi per mantenere la titolarità dell'esercizio;
- cessione delle singole attività a terzi ;
- mancato pagamento di quattro rate del canone di locazione anche non consecutive;
- mancata sottoscrizione o rinnovo della polizza fidejussoria.

Nel caso si riscontrino gravi manchevolezze agli obblighi assunti dal locatario con il contratto il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa contestazione delle manchevolezze al locatario e assegnazione di un congruo termine per porvi rimedio. Tale termine sarà commisurato alla necessità o meno di tempi tecnici per eliminare gli inconvenienti riscontrati.

In caso di risoluzione del contratto il locatario non avrà diritto a compensi o indennità per alcun titolo e al locatore sarà riservata ogni azione per risarcimento danni.

La cauzione prestata sarà svincolata entro 60 (sessanta) giorni dalla cessazione del contratto, previo accertamento in contraddittorio tra le parti della inesistenza di danni imputabili alla responsabilità del conduttore del servizio e/o di somme comunque dovute dal locatore al conduttore.

9 .CANONE DI LOCAZIONE

- Il canone mensile per la locazione posto a base d'asta è pari ad € 500,00 +IVA (Euro cinquecento) per il primo e secondo anno, che verrà aumentato del 10% ogni anno successivo al secondo, secondo la seguente tabella:

canone mensile		
primo anno	€	500,00
secondo anno	€	500,00
terzo anno	€	550,00
quarto anno	€	605,00
quinto anno	€	665,50
sesto anno	€	732,05
settimo anno	€	805,26
ottavo anno	€	885,78
nono anno	€	974,36

I canoni saranno, in caso di rinnovo del contratto, adeguanti agli indici Istat come previsto dalla normativa vigente sulle locazioni.

I soggetti interessati alla locazione, in possesso dei requisiti dichiarati nell'allegato modello 1, sono invitati a partecipare alla gara, presentando un'offerta in aumento che non può essere inferiore alla cifra a base d'asta, sul canone mensile base iniziale, stabilito in € 500,00 (Euro cinquecento) per il primo anno.

10. RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

- Il Condatto è responsabile dei danni che dovessero derivare comunque a terzi o Comune di Carcoforo in dipendenza della locazione ed è a suo carico il rimborso per intero dei danni stessi.
- E' obbligo del locatario munirsi di polizza assicurativa di responsabilità civile conduttore, Ricorso terzi e Rischio locativo, per coprire tutti i rischi per danni all'immobile, a terzi, agli impianti e alle attrezzature, presentandone una copia al Comune di Carcoforo al momento della sottoscrizione del contratto ed una copia della quietanza del versamento del premio annuale entro 30 giorni dalla scadenza annuale.
- Il locatario esonera espressamente il locatore da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare agli utenti da fatti od omissioni, dolosi o colposi, propri, di propri dipendenti o di terzi.
- Il locatario deve rilasciare, prima della sottoscrizione del contratto e di consegna dei locali, una fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, rilasciata da primario istituto, pari a una intera annualità a regime (il valore contrattuale previsto dal sesto anno), che deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, a garanzia dell'esatto adempimento di ogni obbligazione contrattuale, del puntuale pagamento dei canoni e oneri accessori, risarcimento dei danni tutti, fatta salva in ogni caso la facoltà del concedente di richiedere la corresponsione dell'eventuale maggiore danno.

11. APERTURA E PERIODO DI FERIE

La struttura dovrà avere apertura annuale con un periodo massimo di ferie di 40 giorni da effettuarsi in periodo di bassa stagione (ottobre-novembre, febbraio-marzo) o, in altri periodi, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

12. ONERI DI GESTIONE E ASSICURAZIONI

Sono a carico del gestore:

a) tutti gli oneri inerenti alla gestione della struttura ricettiva (rifornimenti energetici, approvvigionamento alimentare e spese di trasporto connesse, spese di pulizia, raccolta dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.);

b) tutte le spese per la stipula delle polizze fidejussorie e assicurazioni (di cui al precedente art. 9) richieste dal Comune di Carcoforo a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione del rifugio in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto e di responsabilità civile;

c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando il Comune di Carcoforo da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;

d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;

e) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, dell'area esterna di pertinenza (sgombero neve a garanzia dell'accesso dei clienti e taglio erba in numero di volte adeguato durante la stagione);

f) tutte gli adempimenti obbligatori in merito agli impianti elettrico, gas, idrico e del riscaldamento (manutenzione annuale e libretto caldaia, carico e verifica annuale liquido anticongelante impianto riscaldamento etc...)

13. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara: operatori economici in possesso dei requisiti oggettivi per l'esercizio di attività alberghiere ed extralberghiere.

14. REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa per la gestione dei rifugi escursionistici, dalla legge regionale sulla somministrazione di alimenti e bevande (LR 38/2006 e s.m.i.) e testo unico di pubblica sicurezza T.U.L.P.S. R.D. 773/1931.

15. VISITA DEL RIFUGIO

I soggetti interessati alla locazione del rifugio dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione dei luoghi e visitare la struttura, concordando con il Comune di Carcoforo il giorno di visita, telefonando al n. 0163/95125 (Uffici Comunali). La presa visione dei luoghi, dello stato del rifugio e delle condizioni di accesso alla struttura sarà certificata dal rilascio dell'attestato di presa visione dei luoghi, rilasciata dal Comune di Carcoforo in fase di sopralluogo.

16. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLA LOCAZIONE E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

L'affidamento della locazione in oggetto avverrà mediante gara aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a seguito di pubblicazione del presente avviso pubblico all'albo pretorio del Comune di Carcoforo fino al **giorno 04/03/2020**.

I soggetti interessati potranno partecipare secondo le modalità di cui al successivo art. 13.

Le offerte presentate saranno valutate da apposita Commissione giudicatrice che le valuterà avendo a disposizione il punteggio massimo come di seguito indicato:

- o Esperienza professionale maturata dal concorrente nella gestione di strutture alberghiere, extralberghiere e di somministrazione: max punti 40;
- o Piano d'Impresa Max punti 30;
- o Offerta economica Max Punti 30 (X: 30 = Offerta in valutazione: Migliore offerta);

Il plico contenente l'offerta e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere indirizzato e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00** del giorno **mercoledì 04 marzo 2020** al "Comune di Carcoforo" presso la sede Amministrativa Convenzionata Via Centro 10 13029 Alto Sermenza. Il plico potrà essere anche spedito al medesimo indirizzo a rischio del concorrente, per mezzo della posta o di terze persone, e anche in tale caso il plico, per essere valido, dovrà pervenire al predetto ufficio in busta chiusa opportunamente sigillata nonché controfirmata su tutti i lembi di chiusura, non più tardi del predetto giorno ed ora. Sull'esterno della busta dovrà essere riportata:

- indirizzo del destinatario: "Comune di Carcoforo" presso sede Amministrativa Convenzionata Via Centro 10 13029 Alto Sermenza;

- la dicitura : << Documentazione relativa alla gara per la locazione dell'immobile Rifugio Escursionistico denominato "AlpenroseAlbergo" sito in Loc. Tetto Minocco n. 12 – Foglio 9 particella 485 >>;

- indicazione del mittente.

Detta busta dovrà contenere tre ulteriori buste sigillate e siglate rispettivamente con le lettere A, B e C.

Nella **busta siglata con la lettera A:**

con indicazione dell'oggetto "Contiene istanza", debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, dovranno essere incluse:

- 1) **Modello 1:** istanza di partecipazione, in bollo, secondo il modello allegato "1a" (da utilizzarsi da parte delle persone fisiche); "1b" (da utilizzarsi da parte delle imprese individuali già iscritte al Registro Imprese); " 1c" (da utilizzarsi da parte delle società);

2) **Modello 2**: dichiarazione del possesso dei requisiti generali posseduti dal soggetto partecipante o, in caso di società, da tutti i soci, in carta semplice, secondo il modello "2" (in caso di società va presentata una dichiarazione da parte di ciascun socio);

3) **Modello 3**: dichiarazione, rilasciata dall'Ufficio Segreteria del Comune di Carcoforo, al partecipante al bando, che attesti l'avvenuta presa visione da parte del partecipante alla gara dello stato dei locali e di verifica dei luoghi oggetto della locazione; Il presente documento è richiesto a pena di esclusione dalla gara; (i locali saranno visionati previo appuntamento telefonico obbligatorio al n. 0163/95125);

4) **fotocopia del documento di identità** della persona fisica o del legale rappresentante che presenta la domanda

I partecipanti dovranno essere in grado, in ogni momento, di certificare tutti gli elementi dichiarati.

Nella **busta siglata con la lettera B**, con indicazione dell'oggetto "Contiene curriculum", debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere incluso:

1. il forma libera, **Curriculum di studio ed esperienza lavorativa**: la documentazione (curriculum dettagliato) inerente l'esperienza di studio e professionale maturata dal partecipante e dall'eventuale preposto, dalla società e/o

dai soci;

2. in forma libera, **Piano d'Impresa**: sintetico piano d'impresa, (massimo cinque (5) fogli A4, attinente l'aspetto gestionale della struttura ricettiva, che contenga i seguenti aspetti.

- bacini di utenza con descrizione della clientela verso la quale si prevede di rivolgere l'offerta e indicazione di massima del tasso di occupazione previsto della struttura.

- contenuti dell'offerta ricettiva con indicazione anche della politica di prezzo.

- politica di promozione/pubblicità digitale e non.

- politica di impiego (valutazione occupazionale).

Nella **busta siglata con la lettera C**, con indicazione dell'oggetto "Contiene Offerta Economica", debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere inclusa:

1) l'offerta economica scritta in cifre e in lettere, redatta secondo il **Modello "4"**.

17. APERTURA DELLE BUSTE

L'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, avverrà in seduta pubblica, presso la sede convenzionata in Alto Sermenza (VC) in Via Centro 10, il giorno **giovedì 05 marzo 2020, ore 10:00**.

Durante le operazioni di apertura dei plichi saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei partecipanti alla gara. La procedura di gara avrà inizio all'ora prestabilita anche nel caso in cui nessuno degli offerenti sia presente.

In detta seduta la commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste pervenute valutando:

1) l'integrità dei plichi contenenti le buste A,B,C;

2) la presenza delle buste A, B e C nei plichi stessi e la loro rispettiva integrità e corretto confezionamento;

3) l'apposizione di una sigla e l'apposizione di un numero d'ordine a ciascuna busta di ogni plico, assegnando lo stesso numero a ciascuna busta di ogni plico;

In seguito procederà all'apertura della busta A e alla verifica di tutta la documentazione in essa contenuta.

Con queste operazioni si concluderà la fase pubblica della procedura.

La Commissione procederà, in seduta non pubblica, all'apertura delle buste contrassegnate con la lettera B, per esaminare e valutare la documentazione ivi inserita e per attribuire i punteggi secondo i criteri specificati nel presente bando.

Al termine della fase di apertura e di valutazione delle offerte, la commissione giudicatrice valuterà l'offerta economica nuovamente in seduta pubblica. In questa seduta si procederà:

• a dare lettura dei punteggi attribuiti nella fase di valutazione tecnica delle offerte;

• all'apertura delle buste C, contenenti le offerte economiche, e all'attribuzione dei relativi punteggi, secondo i criteri specificati dal bando;

• alla redazione della graduatoria finale, che sommerà i punteggi relativi alle offerte tecniche con i punteggi relativi alle offerte economiche.

La proposta di aggiudicazione provvisoria, a opera della Commissione Giudicatrice, verrà pronunciata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

La Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta valida.

La Commissione Giudicatrice si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione provvisoria qualora nessuna offerta appaia soddisfare in misura adeguata le esigenze del Comune di Carcoforo.

L'esito definitivo della gara sarà successivamente comunicato all'aggiudicatario e agli altri concorrenti.

18. GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti a seguito della partecipazione alla gara, il locatario è obbligato a costituire garanzia fideiussoria pari a 1 annualità come indicato al precedente articolo 10.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Carcoforo, locatore.

In caso di inadempienza alle condizioni contrattuali il locatore avrà diritto di rivalersi sulla cauzione predetta.

19. CONTROVERSIE

Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente capitolato o del contratto che sarà stipulato a seguito dell'affidamento della locazione e sulle modalità di attuazione dello stesso si farà ricorso al Foro di Vercelli, come regolato dalla Giurisdizione Civile.

20. REGISTRAZIONE E SPESE

Tutte le spese, tasse e diritti inerenti e conseguenti alla registrazione del contratto di locazione saranno a carico delle due parti nella misura del 50%, calcolate sul valore contrattuale presunto di € 74.615,40 relativo al primo novennio.

21. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile, alle norme in materia di organizzazione degli enti locali e alle norme di settore.

22. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CANONE

Il Locatario dovrà versare al Comune di Carcoforo l'importo annuale dovuto (comprensivo di importo base e rialzo offerto), in rate mensili anticipate entro e non oltre il giorno 10 del mese corrente. Il canone dovrà essere versato sul conto di tesoreria della Comune di Carcoforo - Biverbanca - Cassa di risparmio di Biella e Vercelli, Agenzia di Varallo, che attualmente ha le seguenti coordinate - Codice IBAN C/C BANCARIO TESORERIA IT85D0609022308000000950029;

23. OBBLIGAZIONI DA PARTE DEL CONTRAENTE

Il locatario dovrà attivare l'esercizio entro TRENTA giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione della gara.

Il Comune di Carcoforo si riserva di procedere all'aggiudicazione definitiva anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dalla Commissione di gara.

Qualora la gara andasse deserta il Comune di Carcoforo potrà procedere all'affidamento diretto.

24. CONSEGNA DEI BENI

Il verbale di consegna del rifugio sarà, obbligatoriamente, proceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante del Comune di Carcoforo. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al disciplinare di concessione. Alla scadenza della locazione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene al Comune di Carcoforo. Al termine della convenzione tutto l'arredamento e le suppellettili acquistate dal locatario, resteranno di proprietà dello stesso locatario.

Dalla Residenza Comunale, 06 febbraio 2020

IL SINDACO
Vittorio Bertolini