



COMUNE DI RIOLUNATO

**CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI LOCALI PER
ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VENDITA DI
PRODOTTI TIPICI DEL TERRITORIO
NELL'EDIFICIO DENOMINATO "CASA GESTRI"**

Bando

Art. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione in uso, a titolo oneroso, dei locali ubicati al piano terreno dell'edificio denominato “Casa Gestri” per una superficie totale di circa quarantacinque metri quadrati, da destinarsi a punto di promozione e vendita di prodotti tipici locali e promozione del territorio.

Gli immobili vengono concessi nello stato di fatto in cui si trovano come da apposito verbale che sarà sottoscritto tra le parti al momento della consegna degli stessi.

Art. 2 – SCOPO

Scopo della concessione è quello di consentire l'apertura di un punto di promozione e vendita di prodotti locali quale strumento per la valorizzazione turistico/commerciale del centro storico e del territorio comunale di Riolunato.

Art. 3 – USO DEI LOCALI

I locali dovranno essere destinati all'esercizio dell'attività di promozione e vendita di prodotti tipici del territorio.

Il concessionario deve osservare le disposizioni di legge, i regolamenti ed i provvedimenti applicabili all'esercizio dell'attività svolta dal medesimo.

Il concessionario risponde per gli eventuali danni derivanti da un uso improprio dei locali.

Il concessionario si impegna a mantenere i locali con una diligenza non inferiore a quella del buon padre di famiglia in modo da riconsegnargli nello stesso stato di efficienza e conservazione del momento dell'affidamento, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

E' fatto **assoluto divieto di apportare ai locali ed al loro esterno** qualsiasi modifica, compresa l'installazione di ornamenti od insegne, senza preventiva, espressa, autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Sarà a cura e spese del concessionario la manutenzione ordinaria dei locali.

Eventuali attività di allietamento dovranno essere espressamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni 3 a decorrere dalla data di sottoscrizione della concessione stessa. La stessa potrà essere rinnovata per un uguale periodo a insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale con provvedimento espresso. Nessuna pretesa potrà essere avanzata dal concessionario nel caso in cui l'amministrazione non provveda al rinnovo ma ritenga di procedere con una nuova procedura ad evidenza pubblica.

Alla data di scadenza della concessione il concessionario dovrà provvedere alla riconsegna dei locali, liberi da persone e cose, salvo diversi accordi con l'Amministrazione Comunale.

In conseguenza della cessazione del rapporto, il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritti e/o indennità, ivi compreso l'avviamento commerciale.

Art. 5 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla procedura ed evidenza pubblica i soggetti che:

1 – Siano in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal dlgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dei requisiti di cui all'art. 71 del dlgs. 26/3/2010 n.59.

Art. 6 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta rispetto al **canone annuo a base d'asta, al netto dell'IVA di €500,00.**

Art. 7 – APERTURA DELL'ATTIVITA'

Il concessionario è tenuto ad aprire l'esercizio al pubblico **entro 10 giorni** successivi alla stipulazione del contratto.

La sottoscrizione della presente concessione dovrà avvenire entro **15** giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo documentate cause dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre al canone di concessione ed a quanto indicato nel presente foglio di condizione ed oneri, sono interamente a carico del concessionario tutte le spese per la gestione dei compiti assegnati con la concessione, la manutenzione ordinaria e la piccola manutenzione straordinaria.

Saranno inoltre a carico del concessionario:

- a) la stipula di adeguata assicurazione per atti vandalici, eventi atmosferici, incendio e responsabilità civile verso terzi ed il pagamento dei relativi premi;
- b) la pulizia costante delle aree esterne di pertinenza;
- c) la pulizia, la custodia, il riscaldamento dei locali "oggetto di concessione" utilizzati per le attività programmate nell'ambito della presente convenzione.
- d) la presentazione della documentazione prevista dalla vigente normativa.

Art. 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili dati in concessione, salvo la piccola manutenzione e salvo che la necessità degli interventi sia riconducibile a negligenza del concessionario.

Art. 10 – CANONE DELLA CONCESSIONE

Il canone dovrà essere versato in unica rata annuale anticipata secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – MODALITA' DI GESTIONE

Il concessionario dovrà gestire il pubblico esercizio con il massimo decoro e scrupolosità e con la piena osservanza della normativa vigente.

Dovrà curare la massima pulizia di tutti i locali concessi ad evitare assolutamente di arrecare disturbo alla quiete pubblica.

Il concessionario è l'unico responsabile dell'andamento della gestione ed esonera espressamente il Comune ad ogni responsabilità per danni a persone e cose conseguenti o inerenti all'esercizio dell'attività.

Il concessionario si impegna ad installare ed utilizzare nell'attività di gestione arredi, attrezzature e materiali conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza ed è responsabile dello scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti in materia di vendita di prodotti locali.

Art. 12 – ACCESSO AI LOCALI

Il concessionario si impegna a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari dal Comune.

Art.13 – TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

La presente concessione non potrà essere ceduta o trasferita ad altri.
E' altresì vietata la sub concessione totale o parziale.

Art. 14 – ORARIO DI APERTURA

Il punto vendita deve essere aperto al pubblico durante i week-end, le feste natalizie e pasquali e durante i mesi di luglio e agosto almeno 3 giorni la settimana.

Art. 15 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il concessionario risponderà direttamente ed indirettamente, di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento dell'attività medesima.

Il concessionario si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte degli utenti, e degli alimenti forniti.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al'espletamento dell'attività od da cause da essa commesse, derivasse all'Amministrazione Comunale o da terzi, persone e cose, s'intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del concessionario.

Il concessionario sarà tenuto a produrre, prima di sottoscrivere il contratto, pena la decadenza dalla concessione, un'assicurazione con massimale non inferiore ad euro € 500.000,00 (cinquecentomila/00) a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento dell'attività nonché per i danni derivanti all'Amministrazione ed ai locali di proprietà del Comune in conseguenza di quanto sopra.

Il concessionario si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura del rischio d'incendio, nonché per atti vandalici ed eventi atmosferici.

Art 16 – DECLARATORIA DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione si riserva di dichiarare la decadenza della concessione allorchè il concessionario non adempia fedelmente agli obblighi assunti, ovvero qualora lo stesso, anche indipendentemente da colpa, non presenti l'idoneità soggettiva o oggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione.

In particolare, saranno sanzionati con la declaratoria di decadenza, senza che il concessionario possa vantare alcunchè a titolo risarcitorio o per rifusione spese sostenute:

- a) il mancato pagamento del canone di concessione;
- b) la mancata attivazione dell'attività di promozione e vendita entro i 10 giorni successivi alla stipulazione del contratto, salvo documentate cause dipendenti dall'Amministrazione Comunale;
- c) l'esecuzione di opere non autorizzate o l'esecuzione delle stesse e in modo di forme da quanto autorizzato;
- d) la destinazione, anche parziale e temporanee, dei locali ad usi e finalità diverse da quelli di cui al progetto gestionale aggiudicatario;
- e) il mancato rispetto delle prescrizioni inerenti le modalità di gestione;
- f) il trasferimento a terzi, a qualsiasi titolo, dell'esercizio dell'attività.

La concessione revocata, senza che il concessionario possa vantare alcunchè a titolo risarcitorio o per rifusione spese sostenute, in caso di :

- a) mancato rilascio di nulla-osta e/o autorizzazioni amministrativa prescritti per l'esercizio dell'attività , o la loro successiva revoca o decadenza;
- b) sopravvenute, inderogabili, esigenze di pubblico interesse.

Art. 17 – CAUZIONI

A garanzia degli obblighi assunti il concessionario dovrà presentare, prima della sottoscrizione alla concessione, una cauzione definitiva pari al 50% del canone annuo offerto.

La garanzia verrà svincolata alla scadenza o alla revoca anticipata della concessione qualora

gli obblighi assunti siano stati integralmente rispettati.

Art.18 – PERSONALE DIPENDENTE

Il concessionario si impegna ad osservare tutte le disposizioni normative vigenti ed i contratti collettivi di lavoro in tema di stato giuridico, orario di lavoro, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente.

Art. 19 – DOMICILIO

Il concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio nel comune di Riolunato.

Art. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Le spese inerenti la presente concessione, imposte tasse e quant'altro necessario per dare corso legale alla concessione, sono a carico del concessionario.

Per tutte le controversie che potrebbero insorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione viene dichiarato competente il Foro di Modena.

Art. 21 – PROCEDURA DI GARA

Per prendere parte alla gara, **la ditta dovrà far prevenire**), l'offerta, redatta in lingua italiana, a mezzo di un plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione del mittente e la scritta "Offerta per l'affidamento della concessione di locali comunali al piano terra dell'edificio casa Gestri" **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28-7-2016.**

si ribadisce che entro il termine sopra indicato, l'offerta dovrà effettivamente prevenire al protocollo del comune, rimanendo a carico del mittente ogni e qualsiasi responsabilità circa l'effettiva consegna del plico.

Nel plico dovranno essere inserite n. 2 buste, ciascuna delle quali sigillata con le stesse modalità sopra descritte individuate come "A – Documentazione Amministrativa" , "B – Offerta economica".

BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La "busta A – Documentazione Amministrativa" debitamente chiusa e sigillata sui lembi di chiusura che dovrà contenere i seguenti documenti a pena di esclusione:

- Domanda di ammissione alla procedura e dichiarazioni (come da fac-simile "modello A"), dovrà contenere gli estremi d'identificazione del soggetto concorrente – compreso numero di partita I.V.A e codice fiscale, il domicilio eletto comprensivo di numero fax ed indirizzo di posta elettronica certificata o meno per le comunicazioni e le eventuali richieste di integrazioni, le generalità complete del firmatario dell'offerta, titolare o legale rappresentante dell'impresa e le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000, ovvero, per i soggetti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di apparenza inerenti i requisiti di carattere generale.

NB: la dichiarazione di cui sopra deve essere rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche. A norma dell'art. 38 del D.P.R 445/ 2000 la dichiarazione dovrà essere corredata, pena l'esclusione, da fotocopia non autentica del documento di identità del sottoscrittore.

BUSTA "B – OFFERTA ECONOMICA"

La "busta B – Offerta Economica" debitamente chiusa e sigillata, redatta in lingua italiana, su carta bollata, indicante in lettere ed in cifre il prezzo costituente il canone annuo di concessione, al netto dell'IVA, che la ditta è disposta ad offrire per la concessione dei locali .

non sono ammesse offerte al ribasso.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere prevarrà quello più favorevole per l'Amministrazione.

L'offerta dovrà essere datata e firmata da concorrente, dal titolare o dal legale rappresentante della ditta offerente o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente. La firma dovrà essere apposta dai legali rappresentanti di ciascuna ditta partecipante.

Nell'offerta dovrà essere altresì indicata l'esatta denominazione e regione sociale della ditta, il proprio numero di codice e domicilio fiscale, l'Ufficio delle Imposte Dirette competente, nonché la propria partita I.V.A.

Si avverte che oltre il termine di presentazione, non resta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Resta inteso che il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente, valendo per la gara il solo termine fissato per il recapito stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche se si avrà una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare, a proprio insindacabile giudizio, qualsiasi sia il numero delle offerte prevenute.

L'apertura del plico/involucro e del plico A sarà effettuata, da apposita commissione nominata dall'Amministrazione in seduta pubblica che verrà comunicata ai partecipanti con mail con preavviso di due giorni, Nella medesima seduta pubblica la Commissione procederà, all'apertura della busta B – Offerta.

Le spese inerenti e conseguenti alla gara, alla concessione, i diritti di segreteria, le imposte di registro e le spese per fotocopie restano a carico della ditta concessionaria.

Le ditte potranno richiedere il sopralluogo previo appuntamento al n.ro 053675119.

La ditta concorrente, con la partecipazione, consente il trattamento dei propri dati, personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per tutte le esigenze procedurali.

Ai sensi dell' articolo 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i si informa che il responsabile del procedimento è Pighetti Emiliano, Responsabile dell'area tecnica, del Comune di Riolunato

Riolunato 20/07/2016

IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO
F.to PIGHETTI EMILIANO