



COMUNE DI VILLANOVAFRANCA

Provincia Sud Sardegna

---°---

Piazza Risorgimento, 18 – cap 09020 – tel. 070/9307592 – fax 070/9367253

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE AMMINISTRATIVA TIPICA

(Art. 3 del REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E PER LA LOCAZIONE, IL COMODATO E LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E IMMOBILI COMUNALI

approvato con deliberazione C.C. n° 06 del 04/03/2021)

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E PER LA LOCAZIONE, IL COMODATO E LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E IMMOBILI COMUNALI - AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEL CHIOSCO BAR PIAZZA ALDO MORO.

1) ENTE CONCEDENTE

Comune di Villanovafranca - Piazza Risorgimento n° 18 - 09020 Villanovafranca (SU)

Tel: 0709307592 - fax: 0709367253

mail: prot.villanovafranca@tiscali.it - pec: protocollo@pec.comune.villanovafranca.ca.it ;

2) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto del presente avviso è la concessione in uso del chiosco bar di Piazza Aldo Moro:

Il chiosco bar è costituito da un manufatto ad un piano fuori terra e risulta composto da un locale bar e un servizio igienico. I manufatti sono provvisti di impianto elettrico e idrico-sanitario.

I locali verranno consegnati completi degli impianti in esso presenti in qualsiasi stato essi si trovino e senza che il concessionario possa avanzare eccezione alcuna. Le dotazioni impiantistiche dovranno essere mantenute costantemente dal concessionario, per tutta la durata del contratto, nel medesimo stato di conservazione e di manutenzione nel quale vengono consegnate, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Al cessare del contratto, il concessionario dovrà consegnare ogni cosa nel primitivo stato risultante dal verbale di consegna e indennizzare l'Amministrazione Comunale degli eventuali danni.

Allo stato attuale l'intero complesso potrebbe necessitare di interventi di ristrutturazione ed adeguamento, inclusi interventi sugli impianti tecnologici esistenti interni ed esterni, nonché l'adattamento dei manufatti alle esigenze funzionali delle attività che si andranno a svolgere.

Il concessionario dovrà necessariamente provvedere a proprie spese all'esecuzione dei lavori da lui ritenuti opportuni, necessari e/o finalizzati all'adeguamento del complesso in oggetto previa autorizzazione del Comune e senza ristoro alcuno.

3) DOCUMENTAZIONE E SOPRALLUOGO

La documentazione, costituita dai seguenti elaborati:

- **Avviso pubblico e relativi allegati;**
- **Schema di Contratto;**

è consultabile e ritirabile presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Villanovafranca in Piazza Risorgimento n° 18 - 09020 Villanovafranca (SU) nei seguenti orari: Lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00. Sono inoltre scaricabili dal sito internet del Comune all'indirizzo : www.comune.villanovafranca.ca.it - sezione amministrazione trasparente - " Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

5) DURATA DELLA LOCAZIONE

La durata della concessione è pari a 5 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della concessione amministrativa tipica, prorogabile di ulteriori 5 anni a insindacabile giudizio della Giunta Comunale.

6) CANONE DI LOCAZIONE

Il canone da corrispondersi al Comune per l'utilizzo degli immobili comunali sopracitati per l'anno 2024 è determinato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 12.03.2024 in **€ 764,22 annui**, in deroga alle disposizioni di cui alla delibera G.C. n. 23 del 12.03.2024, e che tale canone iniziale di utilizzo dell'immobile - da corrispondere all'atto della firma della concessione e successivamente a cadenza annuale - dovrà ogni anno essere aggiornato in base alla variazione accertata dall'indice ISTAT (indice dei prezzi al consumo);

Il canone di locazione annuale dovrà essere versato anticipatamente alla Tesoreria Comunale in unica soluzione entro il **15 maggio** di ogni anno di gestione. Il mancato pagamento del canone nei termini previsti dal presente articolo comporta la revoca dell'assegnazione.

Non è concessa la possibilità di pagamento del canone di concessione tramite fornitura di servizi a favore del Comune in quanto i servizi resi dalle attività a cui sono destinati gli stabili non rivestono particolare appetibilità per le necessità dell'Ente.

Il concessionario dovrà procedere alla volturazione di tutte le utenze tecnologiche esistenti e future (energia elettrica, acqua e fognatura, telefonia, etc...)

7) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare tutti i concorrenti che abbiano i seguenti requisiti alla data di pubblicazione del presente avviso, come meglio specificato al punto 7):

- mancanza di condanne penali o di carichi pendenti, incidenti gravemente sulla moralità professionale dei soggetti interessati;
- mancanza di sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.120 della Legge n° 689/81;
- di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- di essere in regola con la legislazione antimafia.

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che alla data di pubblicazione del presente avviso:

- a) si trovino in stato di fallimento o che siano incorsi o lo siano stati negli ultimi cinque anni in procedure concorsuali;
- b) si trovino in stato di interdizione giudiziale legale, fra cui l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, e di inabilitazione;
- c) siano stati inadempienti nei confronti del Comune di Villanovafranca nella gestione di beni o nell'esecuzione di servizi, lavori o forniture.

In particolare sono ammessi a partecipare i seguenti soggetti:

- persone fisiche;
- Imprese individuali e non;
 - Società e consorzi;
 - Associazioni senza scopo di lucro.

8) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisito d'idoneità morale:

I requisiti morali dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di concessione e dichiarati dai candidati nelle forme ammesse.

L'accertamento della mancanza dei requisiti morali comporta l'esclusione dalla procedura nonché determina la decadenza e/o la revoca del titolo autorizzativo qualora rilasciato.

Sono causa di esclusione dalla procedura:

- Il mancato possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

NOTA BENE 1: *tutti i soggetti diversi dal Legale rappresentante, elencati al punto a.4) dell'Allegato A dovranno compilare l'Allegato B;*

NOTA BENE 2: *In caso di consorzio la domanda (Allegato A) dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuna impresa o cooperativa o società associata o consorziata ovvero da associarsi o consorziarsi].*

- Essere sottoposti con provvedimento esecutivo ad una delle misure di prevenzione previste dal (D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159);
- Risultare appartenenti ad associazioni di tipo mafioso di cui al D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 (art.8, comma 2, L.R. 24/95).

Nel caso di organismi societari il requisito deve essere posseduto dal legale rappresentante, da altra persona eventualmente preposta all'attività professionale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252:

- Tutti i soci in caso di società di persone;
- Dai soci accomandatari, in caso di società in accomandita semplice o in accomandita per azioni;
- Dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per ogni altro tipo di organismo sociale.

I requisiti morali dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla concessione e dichiarati dai candidati nelle forme ammesse.

9) ONERI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il responsabile durante l'uso dell'immobile e delle attrezzature, è responsabile dell'assolvimento degli obblighi indicati nel provvedimento autorizzatorio, nel regolamento e dalla normativa di settore, e di ogni danno che dovessero subire persone, beni, attrezzature ecc. presenti negli spazi dati in uso, per effetto o in conseguenza dell'attività posta in essere.

Tale soggetto nell'accettare l'uso del bene, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi per eventuali vertenze che dovessero insorgere in ordine all'utilizzo del bene ed è responsabile dell'esercizio/uso improprio di quanto autorizzato.

In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune.

I cartelloni pubblicitari – se autorizzati – devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.

Il concessionario deve utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'utilizzo è stato accordato.

Il concessionario è obbligato ad osservare e far osservare la maggiore diligenza nell'utilizzo dei locali, degli attrezzi, dei servizi ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire quanto dovuto in uso nelle condizioni in cui è stato consegnato.

Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.

Il concessionario risponde in via diretta ed esclusiva di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale, ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da lui designato, o comunque di terzi da lui impegnati a qualsiasi titolo.

Il concessionario risponde inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi iniziativa posta in essere.

Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese alla vigilanza e pulizia di quanto dato in uso, provvedendo alla riconsegna del bene secondo le modalità pattuite nel provvedimento autorizzatorio.

Il pagamento di quanto eventualmente dovuto per l'utilizzo del bene dovrà essere effettuato nei termini e con le modalità stabilite dal responsabile del procedimento.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui gli spazi richiesti in uso non sono dotati, l'utilizzatore deve provvedere a propria cura e spese, all'acquisizione, sistemazione, smontaggio ed asporto. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le operazioni di montaggio e smontaggio devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico del concessionario medesimo.

Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario e pertanto il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

Il chiosco comunale e l'area di pertinenza dovranno essere destinati alla sola attività somministrazione di alimenti e bevande. Non è ammesso l'esercizio di altre attività commerciali, a pena di decadenza della locazione;

Il concessionario dovrà:

- garantire il decoro, la pulizia e la manutenzione del chiosco bar, nonché dei tavolini posizionali per la clientela;
- garantire la pulizia di tutta l'area di pertinenza nel periodo di locazione: tale pulizia dovrà essere eseguita: 1) giornalmente in tutti i giorni di apertura del chiosco bar; 2) settimanalmente negli altri giorni. Dovrà essere altresì garantita la manutenzione ordinaria delle aree verdi del parco giochi (sfalci, concimazioni, innaffiamento, etc...) e della piazza anfiteatro (compreso spazzamento e pulizia con cadenza settimanale);
- **garantire:**
- il ritiro dei rifiuti e la sostituzione delle buste negli appositi contenitori, con la stessa cadenza di cui al punto precedente;
- la pulizia giornaliera dei servizi igienici.
- tutti i servizi, forniture, lavori e opere di qualsiasi natura (edile, impiantistica, etc..) ritenuti necessari, migliorativi e/o funzionali all'avvio e conduzione delle attività di somministrazione che si andranno a svolgere;
- la gestione diretta del locale bar/somministrazione sotto la sua completa responsabilità ottemperando a tutte le disposizioni previste dalle normative di pubblica sicurezza, fiscale, contabile, amministrativa vigenti. Il locatario dovrà assumere ogni responsabilità per danni causati a terzi e alle cose sollevando il Comune di Villanovafranca da qualsiasi responsabilità;
- l'acquisto a proprie spese di tutto il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- la tenuta in perfetta efficienza, il collaudo a norma di legge, l'assicurazione e la revisione di tutte le attrezzature utilizzate per il servizio per tutta la durata della gestione;
- tutti gli oneri relativi ad assicurazioni sociali e prevenzione infortuni ed osservanza del contratto collettivo di lavoro per i propri dipendenti.

Dovrà inoltre:

- custodire le strutture e le sue pertinenze;
- volturare o richiedere a proprio nome le utenze di acqua, energia elettrica, gas, eventuale telefono,
- TARES;
- stipulare idonee polizze assicurative dirette a garantire la copertura dei rischi di esercizio, operative per tutta la durata della locazione;
- sostenere tutti gli oneri derivanti dalle gestioni sopra elencate, compresi i materiali di consumo per i servizi igienici;

Resta inteso che al cessare del contratto, il concessionario sarà tenuto ad asportare i mobili, gli attrezzi, le derrate etc e quant'altro di sua proprietà.

Tutti i servizi, forniture, lavori e opere di qualsiasi natura (edile, impiantistica, etc..) ritenuti necessari, migliorativi e/o funzionali all'avvio e conduzione delle attività che si andranno a svolgere verranno acquisiti gratuitamente dal Comune di Villanovafranca senza che il concessionario possa vantare crediti o eccezioni di alcun genere.

10) SANZIONI E DANNI

1. Il Comune ha ampia facoltà di controllo, esercitabile in qualsiasi momento, che il patrimonio dato in uso venga utilizzato in modo corretto, regolare e nel rispetto dei patti convenuti.
2. All'inizio e allo scadere dell'utilizzo il Comune si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo, in contraddittorio con l'utilizzatore, per verificare lo stato del bene.
3. L'utilizzatore in caso di danni del bene in uso, o di furti, dovrà segnalarli al Responsabile del Servizio competente del contratto, immediatamente e comunque entro 24 ore dalla loro constatazione. Operati i dovuti sopralluoghi, il suddetto Responsabile del Servizio, procederà alla quantificazione dei danni ed alle eventuali denunce. L'utilizzatore dovrà provvedere al pagamento di quanto eventualmente dovuto entro 30 giorni dalla comunicazione che gli verrà effettuata dal responsabile del servizio. In caso di inadempienze, si procederà a mezzo riscossione coattiva o all'incameramento dell'eventuale cauzione depositata, fatta salva per il Comune la possibilità di risolvere il provvedimento autorizzatorio e la denuncia all'autorità competente.
4. In caso di mancato pagamento degli oneri dovuti, o di grave inadempimento alle obbligazioni assunte da parte dell'utilizzatore si provvederà alla contestazione dell'addebito a mezzo raccomandata AR o PEC, assegnando un termine massimo di 15 giorni per adempiere o per fornire giustificazioni dell'accaduto. Decorso infruttuosamente tale termine, o ritenute infondate o inadeguate le giustificazioni addotte, il responsabile del procedimento promuove la procedura di risoluzione/revoca/decadenza/sospensione del provvedimento autorizzatorio in essere, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento di eventuali danni.
5. Il mancato rispetto del presente regolamento e delle disposizioni impartite nel provvedimento autorizzatorio, qualora non si configurasse l'ipotesi più grave di cui al comma precedente, comporta l'applicazione a cura del responsabile del servizio, nei confronti dell'utilizzatore, di una sanzione amministrativa da €. 25,00 a €. 500,00, secondo quanto previsto dall'art. 7-bis del D. Lgs. 267/2000.

11) DECADENZA E RISOLUZIONE

1. La concessione può essere dichiarata decaduta e risolta in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o di quelle previste dal regolamento, nonché la perdita dei requisiti e dei presupposti in forza dei quali si è ottenuto l'uso del bene.
2. In particolare, costituiscono causa di decadenza:
 - a) violazione del divieto di subconcessione, sublocazione, sub comodato;
 - b) mancato pagamento del canone secondo le modalità previste dal presente avviso;
 - c) utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali è stata assentita la locazione;
 - d) mancata effettuazione dei lavori di ordinaria manutenzione;
 - e) esecuzione di lavori non autorizzati e non autorizzabili;
3. In tali casi il concessionario o conduttore avrà l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose o persone, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

12) DIVIETO DI UTILIZZO

Nel caso in cui il soggetto che ha avuto a qualunque titolo l'utilizzo di immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, non abbia ottemperato a quanto stabilito nel regolamento non potrà ottenere nessun ulteriore utilizzo dello stesso o di altri immobili fino a che non abbia provveduto ad ottemperare alla precedente obbligazione.

13) DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nel codice civile e le altre disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

14) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I partecipanti alla procedura dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanovafranca in Piazza Risorgimento n° 18 - 09020 Villanovafranca (SU), a mezzo raccomandata A.R. o agenzia di recapito autorizzata ovvero tramite consegna a mano, **entro e non oltre le ore 12,00 del 26.04.2024** un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura "OFFERTA PER LA CONCESSIONE DEL CHIOSCO BAR PIAZZA ALDO MORO"

Il recapito del plico sarà a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non dovesse giungere in tempo utile.

La data di arrivo delle domande è stabilita dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Villanovafranca, pertanto non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Nel plico dovranno essere contenuti i due plichi (A e B) a loro volta sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara e rispettivamente le seguenti diciture:

- ☐ **Plico A – Documentazione Amministrativa**
- ☐ **Plico B – Offerta economica**

15) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

ASTA PUBBLICA con i criteri stabiliti nel presente avviso.

Il criterio di valutazione delle offerte sarà ad unico e definitivo incanto con aggiudicazione al candidato che avrà presentato l'offerta più alta rispetto al canone di locazione posto a base di gara.

16) APERTURA DELLE BUSTE

Si procederà all'apertura dei plichi il giorno **29.04.2024 alle ore 10,00**, secondo il seguente ordine:

1. apertura Plico A e B "Documentazione amministrativa" – valutazione dell'ammissibilità alla gara – offerta economica - seduta pubblica (in tale occasione saranno comunicate le eventuali altre date delle sedute).

17) GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il deposito cauzionale per i procedimenti amministrativi relativi all'utilizzo degli immobili comunali per l'anno 2024 è stabilito in:

- € 25,00 per ogni 30 giorni o frazione;

così come da deliberazione G.C. n° 23 del 12.03.2024 adottata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 8 e 10 del "REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E PER LA LOCAZIONE, IL COMODATO E LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E IMMOBILI COMUNALI" approvato con deliberazione C.C. n° 06 del 04/03/2021.

Il richiedente dovrà quindi versare, per il risarcimento di eventuali danni che i beni concessi in uso possono subire durante o in conseguenza all'uso autorizzato, una cauzione di importo pari a € 1.500,00 per tutta la durata del contratto.

Si procederà allo svincolo di quanto prestato a titolo di cauzione a garanzia del corretto utilizzo solo ad avvenuto accertamento delle condizioni dei locali concessi in uso.

Qualora siano riscontrati danni alla struttura, agli impianti o agli arredi, direttamente o indirettamente causati nel corso del periodo di locazione, l'Amministrazione si rivarrà sulla stessa per il corretto ripristino o di chiedere l'integrazione della somma necessaria per il rimborso dei danni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità di rivalersi trattenendo il deposito cauzionale qualora il richiedente non rispetti quanto previsto dal REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E PER LA LOCAZIONE, IL COMODATO E LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E IMMOBILI COMUNALI" approvato con deliberazione C.C. n° 06 del 04/03/2021 ovvero dall'atto concessorio di utilizzo del bene.

In luogo del deposito cauzionale sarà possibile, da parte dell'utilizzatore, presentare apposita polizza/fideiussione bancaria o assicurativa.

L'utilizzatore deve essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività per la quale il bene è stato dato in uso, potrebbe arrecare a persone o cose.

18) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Tutela della privacy), e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio di cui trattasi.

Il concorrente, partecipando alla trattativa, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

19) PUBBLICITA'

Il presente bando verrà pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale sezione amministrazione trasparente - " Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - del Comune di Villanovafranca.

20) CONTROVERSIE

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza del Giudice Ordinario. Per tutte le condizioni non previste nel presente avviso si fa espresso riferimento, per quanto applicabile, alla normativa vigente in materia.

Villanovafranca, 27.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Matteo Castangia