



COMUNE di VALSAMOGGIA

(Citta' Metropolitana di Bologna)

Servizio Patrimonio, Economato e Controllo di Gestione

AVVISO D'ASTA PUBBLICA PER AFFITTO DEL CHIOSCO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO ALL'INTERNO DEL PARCO ARCOBALENO IN LOC. MONTEVEGLIO

IMPORTO A BASE D'ASTA € 13.000,00 - PERIODO DALL'1/4/2017 AL 31/3/2019

SCADENZA: 9/3/2017

In esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n.34 del 14/2/2017 "Cessione in uso del chiosco di proprieta' comunale sito all'interno del Parco Arcobaleno in localita' Monteveglio", esecutiva ai sensi di legge, e successiva determinazione n.81 del 22/02/2017;

SI RENDE NOTO

che il giorno 13 (tredici) del mese di marzo 2017 (duemiladiciassette), con inizio alle ore 9,00, presso la sala consiliare del Municipio di Bazzano sito in Piazza Garibaldi 1 localita' Bazzano, si procedera' all'asta pubblica con il metodo delle offerte segrete, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, ai sensi dell'articolo 73, lettera c) e dell'articolo 76, 2^ comma, del R.D. 23/5/1924, n.827, per l'affitto del chiosco di proprieta' comunale, sito all'interno del parco pubblico "Arcobaleno", unitamente ai mq. 50 circa dell'area pavimentata attigua, come di seguito specificato.

Il prezzo a base d'asta e' pari ad euro 13.000,00, riferito all'intero periodo dell'affitto dall'1/4/2017 al 31/3/2019.

L'asta sara' tenuta, ai sensi del R.D. 23/5/1924, n.827 ad unico incanto, per mezzo di offerte segrete esclusivamente in aumento, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta. Gli aumenti non potranno essere inferiori ad euro 200,00 (duecento) rispetto al prezzo a base d'asta e, se superiori, dovranno essere pari a multipli di euro 200,00 (duecento).

Si procedera' all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida che sia superiore al prezzo posto a base d'asta (art.65 del R.D. n.827/1924).

ART. 1 - OGGETTO

L'Amministrazione Comunale intende concedere in affitto il chiosco, sito all'interno del parco pubblico Arcobaleno, unitamente ai mq. 50 circa dell'area pavimentata attigua (utilizzabili per la disposizione di tavolini e sedie) e l'affittuario potra' esercitare, previa presentazione di apposita S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attivita') e notifica igienico-sanitaria, l'attivita' di somministrazione di alimenti e bevande (compresa la vendita di gelati confezionati e sfusi di aliena produzione, preparazione e somministrazione di tigelle, piadine, panini caldi e piatti freddi).

sede istituzionale: piazza Garibaldi 1 – localita' Bazzano – 40053 Valsamoggia (BO)

tel 051/836.411- fax 051/836.440

PEC comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it - sito internet: www.comune.valsamoggia.bo.it

Il chiosco e l'area pavimentata attigua appartengono al patrimonio disponibile del Comune e sono individuati al catasto fabbricati di Monteveglio al foglio 27, mappale 664, categoria C/1, rendita euro 643,51.

Il bene viene ceduto in affitto, a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova al momento dell'asta.

ART. 2 - DURATA

L'affitto dei locali del chiosco decorre dall'1/4/2017 fino al 31/3/2019, con possibilità di rinnovo alla scadenza per uguale periodo, previa verifica dell'attività svolta.

ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI

Può partecipare alla presente gara chiunque sia interessato in proprio nome (quale titolare di impresa individuale) o quale legale rappresentante di una società.

L'affittuario gestirà in proprio l'attività commerciale e perciò dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla L.R. 26 luglio 2003, n. 14 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE - AGGIUDICAZIONE

Per poter partecipare all'asta i concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Valsamoggia - Piazza Garibaldi n. 1 località Bazzano - 40053 Valsamoggia (BO), tramite il servizio postale con raccomandata a.r. o posta celere o mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione di seguito indicata.

Il plico dovrà recare sul frontespizio oltre al nome/ragione sociale del concorrente, la data di scadenza della gara, la dicitura **“Offerta per asta pubblica del giorno 13 marzo 2017”** e pervenire improrogabilmente al Comune di Valsamoggia entro le ore 12,30 **del giorno 9 marzo 2017**.

A tal fine si precisa che non fa fede la data del timbro postale e che tutte le offerte vengono spedite sotto la completa responsabilità e a rischio dei concorrenti. Eventuali ritardi o disfunzioni del servizio postale, non potranno essere invocati per la regolarizzazione delle stesse.

Si avverte che, successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato nel presente avviso, non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad altra precedente.

Il suindicato plico dovrà contenere due distinte buste, sigillate e controfirmate sul lembo di chiusura, pena l'esclusione:

- **BUSTA N. 1 Documenti;**
- **BUSTA N. 2 Offerta.**

La **BUSTA N. 1**, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno l'indicazione del mittente, la dicitura **“Offerta per asta pubblica del giorno 13 marzo 2017”** - **“BUSTA N.1 Documenti”** e contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. **domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva/autocertificazione**, redatta secondo i moduli A), A bis), A ter) allegati alla presente, debitamente compilata in ogni sua parte, con allegata fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore a pena d'esclusione. Il partecipante deve dichiarare nella domanda quanto segue:

- di avere preso visione delle condizioni contenute nell'avviso e di accettarle incondizionatamente;

- di avere preso conoscenza di tutte le circostanze che possono avere influito sulla determinazione dell'offerta e di ritenere congrua l'offerta stessa;
- di essersi recato presso i locali del chiosco e di averlo trovato idoneo allo svolgimento dell'attività;
- di non ricadere nelle cause di esclusione di all'art.80 del D. Lgs. 18/4/2016 n.50;
- di essere in possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 6 della L.R. 26 luglio 2003, n. 14 e successive modifiche e integrazioni;
- di essere iscritto alla CCIAA per la categoria dei servizi oggetto del presente avviso;
- di impegnarsi ad attivare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande entro l'1/4/2017;
- di assicurare numero quattro sfalci del tappeto erboso all'interno Parco Arcobaleno adiacente il chiosco (identificato catastalmente al foglio 27 – mappali 661, 664 e 161), della superficie di circa mq. 17.000, mediante tosaerba/trattorino a lama rotante, con raccolta immediata, trasporto e smaltimento del materiale di risulta, compreso ogni altro onere;
- di assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sanità, nonché di salute e sicurezza sul lavoro.

2. **assegno circolare** intestato al Comune di Valsamoggia, pari al 10% dell'importo a base d'asta, e quindi ad euro 1.300,00.

La BUSTA N. 2, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno l'indicazione del mittente, la dicitura **“Offerta per asta pubblica del giorno 13 marzo 2017” - “BUSTA N.2 Offerta”** e contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica in competente bollo e in aumento rispetto alla base d'asta, sottoscritta dall'offerente, indicante l'importo offerto, espressa sia in cifre che in lettere, redatta secondo il modulo B) allegato.

La busta n.2 non dovrà contenere altri documenti esclusa l'offerta in bollo.

Il giorno 13/3/2017 alle ore 9,00, nella sala consiliare del Comune di Valsamoggia loc. Bazzano sita in piazza Garibaldi n. 1, si procederà pubblicamente all'apertura delle buste, all'ammissione alla gara.

L'aggiudicazione provvisoria sarà dichiarata a favore di colui che avrà offerto il prezzo più elevato rispetto a quello a base d'asta ed in presenza di offerte uguali si procederà ad estrazione a sorte.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammessa alla gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora sopravvenissero motivazioni impreviste, dandone comunicazione ai partecipanti.

Per l'aggiudicatario si procederà, prima della stipula del contratto d'affitto, alla verifica dei requisiti.

ART. 5 - SOPRALLUOGO

Gli interessati sono tenuti, a pena di esclusione, a prendere visione del chiosco e delle relative attrezzature/arredi, effettuando apposito sopralluogo previo appuntamento con il Servizio Patrimonio. Le giornate in cui è possibile effettuarlo (previo appuntamento al n. 051/836457) sono le seguenti:

Lunedì 27 febbraio 2017;

Martedì 28 febbraio 2017.

A tale scopo il legale rappresentante o suo delegato dovrà presentarsi alle ore 8,30 del giorno convenuto presso la Municipalità di Monteveglio – Piazza Liberta' 2 località Monteveglio, munito di documento di identità e/o eventuale delega. Al termine verrà rilasciata ricevuta dell'avvenuto sopralluogo.

ART. 6 - OBBLIGHI ED ONERI DELL'AFFITTUARIO

Sono a carico dell'affittuario:

- la presentazione allo sportello unico delle attività produttive del Comune di apposita S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività) e notifica igienico-sanitaria, per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli arredi e della pavimentazione circostante;
- l'effettuazione di numero quattro sfalci del tappeto erboso dell'intero Parco Arcobaleno adiacente il chiosco (identificato catastalmente al foglio 27 – mappali 661, 664 e 161), della superficie di circa mq. 17.000, mediante tosaerba/trattorino a lama rotante, con raccolta immediata, trasporto e smaltimento del materiale di risulta, compreso ogni altro onere;
- la perfetta pulizia e disinfezione del servizio igienico del chiosco, relativa manutenzione ordinaria e fornitura del materiale di consumo (carta igienica, sapone liquido e asciugamani), precisando che tale servizio igienico deve rimanere a disposizione di tutti i fruitori del parco;
- la stipulazione dei contratti di utenza ed il pagamento delle relative utenze;
- la corresponsione della tassazione sui rifiuti (T.A.R.I.);
- la corresponsione del canone di affitto tramite una rata al 1^a aprile ed un'altra entro il 30 agosto di ogni anno;
- la stipula di polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/O) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale RCT "unico" di garanzia non inferiore a Euro 500.000,00 per sinistro ed RCO "unico" di garanzia non inferiore a Euro 500.000,00 per sinistro ed Euro 500.000,00 per persona e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni da somministrazione di cibi/bevande;
- r.c. derivante dalla proprietà o dalla conduzione;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni arrecati a terzi (inclusi tra i terzi i beneficiari del servizio ed il Comune) da parte di dipendenti e/o da altre persone (per es.: volontari, soci, collaboratori, ecc.), anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, di cui l'appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'affittuario che partecipino ad attività oggetto dell'affitto a qualsiasi titolo;
- danno biologico;
- danni non rientranti nella disciplina "INAIL";

sede istituzionale: piazza Garibaldi 1 – località Bazzano – 40053 Valsamoggia (BO)

tel 051/836.411- fax 051/836.440

PEC comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it - sito internet: www.comune.valsamoggia.bo.it

- clausola di “Buona Fede INAIL”.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Servizio Patrimonio prima della stipula del contratto, e l'affittuario si impegna ad ogni scadenza annuale a produrre documentazione relativa al rinnovo della medesima (appendice di rinnovo / quietanza).

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, non esonerano l'affittuario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalla suddetta copertura assicurativa, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia;

- tutte le spese relative alla stipulazione del contratto (imposte di registro e di bollo).

ART. 7 - SPECIFICAZIONI

L'affittuario non può cedere o subaffittare il chiosco ad altri e l'attività di somministrazione non può essere oggetto di trasferimento di gestione o di titolarità.

L'affittuario è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di igiene e sanità, nonché di salute e sicurezza sul lavoro.

All'affittuario è consentita l'organizzazione di iniziative di carattere musicale e ricreativo, a proprie spese e previa presentazione al Comune di apposita comunicazione o S.C.I.A. come previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 8 – DEPOSITO PROVVISORIO E DEFINITIVO

Gli offerenti sono tenuti a presentare assegno circolare dell'importo di euro 1.300,00, a titolo di cauzione provvisoria e a garanzia degli impegni che gli stessi vanno ad assumersi con la partecipazione all'asta.

Per il miglior offerente il deposito provvisorio si trasformerà in definitivo, mentre per gli altri offerenti sarà restituito dopo l'approvazione dell'esito della gara.

Qualora l'aggiudicatario non provveda alla stipula del contratto e al versamento della prima rata del canone, il Servizio Patrimonio del Comune provvederà ad incamerare il deposito provvisorio, che pertanto non verrà restituito.

Il deposito definitivo, pari ad euro 1.300,00, rimane a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate. Tale deposito può essere costituito, oltre che con assegno circolare, mediante fidejussione bancaria o assicurativa contenente:

- la clausola di espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione;
- l'obbligo per il fidejussore di provvedere immediatamente al pagamento, senza sollevare eccezione alcuna, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Il deposito definitivo sarà restituito all'affittuario al termine del contratto d'affitto, previa verifica dello stato dell'immobile ed adempimento agli obblighi derivanti dal contratto stesso.

ART. 9 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'affittuario che non ottemperasse agli obblighi di cui al presente avviso riceverà contestazione scritta da parte del Servizio Patrimonio del Comune, il quale concederà al gestore un breve termine per assolvere agli obblighi contrattuali.

Qualora l'inadempienza dovesse perdurare oltre tale termine, il Servizio Patrimonio del Comune richiederà all'affittuario il pagamento di una penale per ogni fatto contestato del valore da euro 250,00 a euro 500,00, in funzione della gravità del fatto e rifacendosi sul deposito cauzionale, secondo quanto sarà previsto nel contratto d'affitto.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni del Regolamento per l'amministrazione generale del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato approvato con

R.D. 23/5/1924, n.827 e le altre vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi e per gli effetti previsti dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modificazioni, si informa che i dati personali verranno raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla procedura di gara e al rapporto d'affitto, ovvero a disposizioni di legge e di regolamento.

Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Patrimonio, Economato e Controllo di Gestione del Comune di Valsamoggia (BO), Elisa Leonelli, tel. 051/836439.

L'avviso d'asta, con relativi modelli, sarà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web all'indirizzo www.comune.valsamoggia.bo.it (Amministrazione Trasparente - sezione bandi di gara e contratti).

Il Responsabile del Servizio Patrimonio,
Economato e Controllo di Gestione
(Elisa Leonelli)

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005)

Allegati:

A) schema domanda di partecipazione e dichiarazioni (per le persone fisiche);

A bis) schema domanda di partecipazione e dichiarazioni (per le ditte individuali);

A ter) schema domanda di partecipazione e dichiarazioni (per le società commerciali);

B) schema offerta.

L:\Patrimonio\Atti DT_Delibere\CHIOSCO ARCOBALENO\2017-2019\avviso pubblico chiosco Monteveglio.rtf

sede istituzionale: piazza Garibaldi 1 – località Bazzano – 40053 Valsamoggia (BO)

tel 051/836.411- fax 051/836.440

PEC comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it - sito internet: www.comune.valsamoggia.bo.it