

COMUNE DI TUFILLO

(Provincia di Chieti)

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI ALCUNI LOCALI POSTO AL PIANO TERRA DEL PALAZZO MARCHESALE DEL COMUNALE DI TUFILLO (CH) PER ATTIVITA' COMMERCIALE e/o DI RISTORAZIONE

in esecuzione della deliberazione G.C. n. 20 del 18.04.2017

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune di Tufillo seleziona Ditte artigianali, imprese , cooperative o società iscritte all'albo delle imprese artigiane o con requisiti idonei previsti nello statuto per l'iscrizione , presso la Camera di Commercio, industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) interessate alla locazione di alcuni locali posti al piano terra del Palazzo Marchesale del Comune di Tufillo (per complessivi mq. netti 123), nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, siti in Piazza Marconi e identificati in catasto fabbricati al foglio di mappa 10 - porzione della particella 232 (come meglio individuati nella planimetria *allegato A*).

2. L'aggiudicatario è tenuto all'esecuzione lavori necessari per adeguare i suddetti locali alla nuova attività e rendere gli stessi agibili e funzionali nel rispetto delle vigenti norme. Detti lavori saranno a totale carico del locatario, sollevando, durante il periodo dei lavori, l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità;

3. Al fine di consentire l'esecuzione degli interventi, il responsabile del Servizio procederà alla concessione dell'immobile in comodato d'uso gratuito per un periodo massimo di mesi 2 secondo quanto previsto nel presente avviso pubblico.

4. A seguito del rilascio del certificato di agibilità, il contratto di locazione dovrà essere sottoscritto entro il termine perentorio di 15 giorni pena la decadenza dal diritto dell'aggiudicatario e fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 7.

2. DURATA DELLA LOCAZIONE

1. La locazione avrà durata di anni 6 con decorrenza dalla data di rilascio del certificato di agibilità ai sensi della legge 27/7/1978, n. 392 e s.m.i. , recante "Disciplina delle locazioni di immobili e degli usi in materia di locazione di immobili.

2. Nel caso in cui il locatario risultasse inadempiente alle disposizioni contenute nel contratto di locazione, il Comune di Tufillo potrà dichiarare il contratto risolto di diritto previo preavviso di giorni 15 da comunicare con raccomandata A/R, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

3. CANONE DI LOCAZIONE

1. Il canone mensile di locazione a base d'asta è pari ad euro 400,00.
2. Il canone risultante dal rialzo di gara dovrà essere corrisposto in rate anticipate entro il giorno 5 di ciascun mese.
2. Alla prima scadenza contrattuale il comune si riserva la facoltà di adeguare il canone di locazione.
3. Il mancato pagamento di due rate consecutive di canone comporterà la risoluzione di diritto del contratto previo preavviso con raccomandata A/R di 15 giorni.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. La presente selezione è rivolta a:
 - Ditte artigianali e commerciali, imprese, cooperative o società iscritte all'albo delle imprese artigiane, o con requisiti idonei previsti nello statuto per l'iscrizione, presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) alla data di pubblicazione del bando.
2. Sono escluse le società che operano nel settore smaltimento e trattamento rifiuti di ogni genere e tipologia oppure utilizzano gli stessi per produzione di energia .

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati possono inoltrare la domanda di partecipazione in carta libera a mezzo posta A/R o corriere al seguente indirizzo:
 - COMUNE DI TUFILLO, Piazza Marconi n. 4, 66050 Tufillo (Ch). Le domande potranno, altresì, essere consegnate a mano presso il Comune di Tufillo , Ufficio Protocollo dal lunedì al sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:00.
2. Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di TUFILLO , Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 08/05/2017 in plico chiuso con la dicitura "*Procedura di gara per la concessione in locazione di alcuni immobili ubicati al piano terra del palazzo Marchesale del Comune di Tufillo*" e dovranno contenere tre buste: busta A) , busta B) e busta C).

La busta A) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione redatta in carta libera, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante e contenente i dati della Ditta/impresa/cooperativa (denominazione, natura giuridica e data di costituzione, indirizzo della sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, i recapiti telefonici) e del Legale Rappresentante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale). Nel caso in cui il soggetto proponente sia un Raggruppamento Temporaneo la richiesta deve essere

sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti gli Organismi che ne fanno parte, corredata della copia del documento di identità e deve riportare l'indicazione dell'Organismo mandatario (MOD.1)

- Certificato Iscrizione alla CC.II.AA.
- Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, attestante:

- a) la presa visione dello stato dei luoghi;
- b) l'insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione secondo quanto stabilito dall'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016;
- c) l'insussistenza dei provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti ai sensi della Legge 55/90, antimafia, e successive modifiche ed integrazioni;
- e) l'impegno a sottoscrivere, in caso di affidamento, polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi a copertura dei rischi per tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone e/o cose, nel corso e/o a causa della attività svolta;
- f) la disponibilità, in caso di affidamento, all'avvio immediato dei lavori ed interventi necessari per l'agibilità dell'immobile;
- g) l'impegno alla sottoscrizione del contratto di locazione entro 15 giorni dalla verifica positiva dei lavori di cui alla lett. f) da parte dell'UTC del Comune di Tuffillo
 - Avviso pubblico sottoscritto per accettazione in ciascuna pagina.
 - certificato del casellario giudiziale e carichi pendenti in corso di validità.

La busta B) "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere una relazione dettagliata relativa all'attività che si intende svolgere, con indicazione:

- della tipologia di attività,
- del numero dei dipendenti occupati ovvero, per le società legalmente costituite che non hanno ancora avviato la propria attività, il numero presunto di addetti;
- tipologia dei contratti di lavoro applicati o da applicare;
- il numero di donne occupate.

La busta C) "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere l'offerta economica a rialzo rispetto al canone mensile a base di gara di euro 400,00 (euro quattrocento,00 mensili).

6. PROCEDURA DI GARA

1. Il giorno 09/05/2017 alle ore 11:00 si procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte pervenute nei termini.

2. All'esito della verifica della regolarità amministrativa della documentazione e del possesso dei requisiti richiesti, si procederà alla formazione di una graduatoria delle domande secondo i seguenti criteri:

➤ **OFFERTA TECNICA**

punti 20 max

Ai fini dell'attribuzione del punteggio vengono individuati i seguenti sub criteri:

a. Attività produttiva con personale dipendente compresi apprendisti e contratti di formazione lavoro :

- fino a 2 dipendenti : punti 1;
- da 3 a 5 dipendenti : punti 7;
- oltre 5 dipendenti : punti 10;

le società legalmente costituite che non hanno ancora avviato la propria attività dovranno indicare il numero presunto di addetti.

c. Attività commerciali : punti 5

d. Attività di ristorazione : punti 10

➤ **OFFERTA ECONOMICA (maggior rialzo sul prezzo a base di gara)**

punti 80 max

7. MODALITÀ E TEMPI DI ASSEGNAZIONE PROVVISORIA

1. A seguito dell'espletamento della gara, Il Responsabile del Servizio tecnico, con propria determinazione, procede all'approvazione della graduatoria di merito.

2. Successivamente, il responsabile del Servizio procede alla concessione dell'immobile in comodato d'uso gratuito per un periodo massimo di mesi 2 per permettere all'aggiudicatario di eseguire i lavori utili all'interno dell'immobile per rendere agibile lo stesso, sollevando, durante il periodo dei lavori, l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità. Entro 2 mesi dal verbale di consegna e di constatazione l'assegnatario deve iniziare i lavori necessari per adeguare l'immobile all'attività che vi andrà a svolgere. Viene riconosciuta la possibilità di scomputo dal canone dell'importo sostenuto per parte dei lavori di adeguamento, in misura non superiore al 50% per anno del canone dovuto. I lavori saranno autorizzati, verificati e certificati dall'Ufficio Tecnico Comunale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riconoscere solo ed esclusivamente le opere che, a locazione ultimata, potranno essere di utilità per l'Ente e non quelle strettamente connesse con l'attività che il futuro locatario andrà a realizzare nei locali. Sono a carico del locatario anche tutte le spese di progettazione e quelle necessarie per ottenere i

Nulla Osta e pareri necessari per ottenere il certificato di agibilità dei locali per la nuova attività che si andrà a svolgere.

3. Entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori, l'ufficio tecnico provvederà a verificare la perfetta esecuzione.

7. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

1. Il contratto di locazione dovrà essere sottoscritto entro il termine di 15 giorni dal rilascio del certificato di agibilità.
2. La mancata sottoscrizione del contratto per causa non imputabile all'Amministrazione comporta la decadenza dell'aggiudicatario del diritto alla stipula del contratto; in tal caso, i lavori eseguiti verranno acquisiti dal Comune senza alcuna possibilità di rivalsa da parte del soggetto aggiudicatario.
3. Qualora sia stato sottoscritto il contratto di affitto e l'attività viene successivamente e definitivamente interrotta per qualsiasi motivo non si ha diritto dalla data di interruzione allo scomputo delle spese sostenute dai relativi canoni e non potrà essere attivato alcun diritto di rivalsa dal soggetto aggiudicatario per le somme non scomputate.

8. SCOMPUTO DEI LAVORI ESEGUITI DAL CANONE DI LOCAZIONE

1. Il soggetto aggiudicatario potrà scomputare, dal canone parte dell'importo sostenuto per i lavori di adeguamento in misura non superiore al 50% per anno del canone dovuto e per un importo complessivo comunque non superiore all'importo totale dei lavori (Iva compresa) previa verifica e certificazione dei lavori stessi da parte del Responsabile dell'UTC. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riconoscere solo ed esclusivamente le opere che, a locazione ultimata, potranno essere di utilità per l'Ente e non quelle strettamente connesse con l'attività che il futuro locatario andrà a realizzare nei locali. Sono a carico del locatario anche tutte le spese di progettazione e quelle necessarie per ottenere i Nulla Osta e pareri necessari per ottenere il certificato di agibilità dei locali per la nuova attività che si andrà a svolgere.

9. COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il locatario risponderà in ogni caso dei danni alle persone ed alle cose qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
2. Il concessionario dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione a copertura rischi, responsabilità civile ed infortuni contro terzi, nonché furto ed incendio, che dovrà essere prodotta in copia all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del contratto, per un massimale unico non inferiore ad Euro

1.000.000,00 per ogni sinistro a persone e cose che potrà verificarsi all'interno di tutta l'area oggetto di locazione.

10 - CONSERVAZIONE DELL'AREA E DELL'IMMOBILE

1. Ogni variazione, innovazione, installazione fissa o removibile all'interno dell'area dovrà essere preliminarmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
2. Alla scadenza del contratto, l'immobile e l'area dovranno essere riconsegnate nelle stesse condizioni iniziali, previo sopralluogo e verbale in contraddittorio con l'amministrazione comunale.

12. PRESCRIZIONI

1. Il soggetto aggiudicatario, in possesso di tutti i requisiti richiesti, si dovrà impegnare a proprie spese e nei tempi stabiliti, a fornire tutta la documentazione al Comune di Tuffillo degli impianti necessaria per il rilascio del certificato di agibilità.
2. A seguito della immissione in possesso dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo del mancato rispetto da parte del concessionario delle norme in materia igienico-sanitarie o dell'assenza di qualsivoglia autorizzazione, licenza, pareri e/o nulla osta previsti dalle leggi vigenti per l'esercizio dell'attività dedotta in contratto.
3. L'Amministrazione comunale non assume su di sé alcuna responsabilità per i danni eventualmente arrecati a terzi da parte del locatario durante il periodo di durata della locazione.
4. A seguito dell'immissione in possesso dell'aggiudicatario, il Comune di Tuffillo sarà esentato da ogni responsabilità in ordine alla gestione e manutenzione degli immobili medesimi rimanendo l'aggiudicatario unico ed esclusivo responsabile della gestione e manutenzione dell'area.

13. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il mancato pagamento alla prescritta scadenza delle rate di canone convenute, la sublocazione ed in genere ogni infrazione alle clausole previste nel contratto di locazione come pure ogni qualsiasi atto, fatto od omissione del locatario daranno all'Amministrazione Comunale l'ampia facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in qualunque tempo con il solo preavviso di 15 giorni e con semplice lettera di disdetta, senza bisogno di diffida né di ricorso all'Autorità giudiziale.
2. Nel caso di risoluzione per le motivazioni suindicate, il locatario non potrà avanzare alcuna pretesa su quanto già speso per la realizzazione degli interventi e per gli eventuali interventi migliorativi che saranno acquisiti di diritto dall'Amministrazione comunale e l'immobile e gli immobili ritorneranno nel pieno possesso del Comune di Tuffillo.

14. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E CONTROVERSIE

Per la definizione di eventuali controversie il foro competente sarà quello del Tribunale civile di Vasto (Ch).

15. SPESE

Tutte le spese relative all'atto di concessione sono a carico del concessionario .

Tufillo li 21.04.2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
F.to Geom. Maurizio ANTONINI**