**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D’USO A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO DEL CHIOSCO-BAR ALL’INTERNO DELLA VILLA COMUNALE**

Il Comune di San Salvo, come da Delibera di Giunta n. 259 del 20/11/2023, intende procedere alla **concessione d’uso, per la gestione con finalità sociali**, del chiosco-bar all’interno della Villa Comunale.

La finalità della concessione è:

* offrire un luogo “protetto” di ritrovo all’aperto,
* un’opportunità di reinserimento socio-lavorativo per persone svantaggiate
* garantire un presidio di legalità e cura dell’ambiente villa comunale

L’utilizzo degli spazi infatti costituisce una risorsa importante ai fini dell’integrazione tra soggetti risorse e attività di livello locale, elementi questi che si ritiene possano costituire vere opportunità per elevare la qualità degli spazi pubblici.

L’aggiudicazione avverrà con il metodo dell’offerta economicamente più vantaggiosa per l’Amministrazione Comunale.

**1. OGGETTO**

**1.1 Descrizione dell’immobile e suo contesto**

Il chiosco-bar oggetto della concessione è ubicato all’interno della villa Comunale ed è così composto:

* locale superficie mq. 32.37, per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, (individuata sulla planimetria con la lettera A);
* area attigua al chiosco, della superficie di mq. 120.00 circa, da utilizzare per la posa di tavolini e sedie (individuata sulla planimetria con la lettera B);
* area attigua al chiosco della superficie di mq. 220,00 da destinare ad attività ludico-ricreative e animazione per bambini, con installazione di giochi permanenti, altalene, tappeti elastici, dondoli e scivoli, (individuata sulla planimetria con la lettera C), per rendere lo spazio in concessione finalizzato alle attività ludico-ricreative sociali e culturali dell’età dell’infanzia e dell’adolescenza.

La segnaletica direzionale relativa al chiosco bar della villa sarà a cura del concessionario, ma sarà concordata per stile e per tipologie di supporti con i responsabili dei Servizi Politiche Sociali e Lavori Pubblici del Comune di San Salvo.

# 1.2 Attività da svolgere

Il chiosco-bar potrà essere aperto dal 1° gennaio al 31 dicembre, con obbligo di apertura dal 1° giugno al 31 agosto per tutta la giornata e di aperture aggiuntive serali o festive, senza oneri aggiuntivi, in occasione di eventi speciali promossi dall’Amministrazione Comunale, su richiesta del concedente. All’interno dei locali concessi, si potrà svolgere attività commerciale di servizio bar per la somministrazione di alimenti e bevande NoLo “zero and low-alcohol beverages” (bevande analcoliche e a basso contenuto di alcol) e non potranno installarsi Slot Machine (No Slot)

Si dovrà inoltre provvedere alla gestione e pulizia dei bagni.

Il concessionario non può mutare la destinazione d’uso dei locali concessi, la funzione o la natura giuridica, pena risoluzione del contratto di concessione.

Sarà cura del concessionario mantenere gli spazi concessi con la diligenza e rispetto della normativa e di riconsegnarli al concedente, alla scadenza della concessione, nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento d’uso.

Il concessionario non può sublocare o concedere in comodato i locali senza l’autorizzazione dell’Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà realizzare, a propria cura e spese, gli interventi per gli arredi e le attrezzature, in funzione delle specifiche esigenze e del progetto di utilizzo. Ciò avverrà d’intesa con l’Amministrazione Comunale.

**1.3 Durata contrattuale, corrispettivo e recesso**

**L’affidamento avrà durata di 6 (sei) anni a partire dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, con possibilità di rinnovo non tacito per ulteriori 6 (sei) anni**, previa verifica dei risultati ottenuti rispetto al progetto gestionale presentato.

Alla scadenza del periodo l’Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per un’eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica.

Per la gestione delle attività non saranno riconosciuti corrispettivi da parte dell’Amministrazione; i proventi diretti dell’attività saranno di esclusiva titolarità dell’aggiudicatario, fermo restando il pagamento di un **corrispettivo annuo pari alla percentuale offerta in sede di gara sugli incassi annui del bar (al netto di IVA), a fronte dell’utilizzo dei locali**.

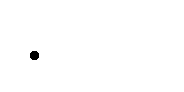
Il concessionario potrà recedere anticipatamente dal contratto, con un preavviso, comunicato con raccomandata con avviso di ricevimento o con Posta Elettronica Certificata (PEC), da inviarsi almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza non verrà riconosciuto dall’Amministrazione alcun rimborso per gli interventi effettuati, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato, fatto salvo il risarcimento eventualmente originante da fatto illecito ex art. 2.043 del Codice Civile.

# 2.SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare al presente bando:

* Enti o organizzazioni iscritte al Registro Unico del Terzo di cui all’art.4 del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117;
* Raggruppamento di enti o organizzazioni iscritte al Registro Unico del Terzo Settore di cui all’art.4 del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117;

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

* Non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di San Salvo per fatti addebitabili al concessionario stesso;
* Non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell’Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

La situazione di morosità non si configura qualora il partecipante sani la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del bando.

I suddetti soggetti devono essere in possesso dei requisiti richiesti al punto n. 3.

# 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al presente bando è richiesta la compilazione di una **domanda di partecipazione**, utilizzando preferibilmente il modulo fornito (**Allegato A**), in cui si dichiari:

di voler partecipare alla gara:

* In forma singola, indicando denominazione sociale e sede legale;
* In forma associata, come Raggruppamento di enti o organizzazioni, indicando per ciascun soggetto denominazione sociale e sede legale;

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione, ovvero anche in forma individuale, qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione.

In caso di raggruppamento dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Si precisa che, in caso di concorrente costituito da raggruppamento di enti e/o organizzazioni, la domanda (Allegato A) deve essere compilata e sottoscritta da tutte le raggruppate.

I soggetti ammessi alla selezione devono possedere i seguenti requisiti:

* + non aver subito condanne penali, misure di prevenzione, o altri provvedimenti (es. ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e d.lgs. n. 81/2008) o altre situazioni che comportino la perdita o sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  + essere iscritti al RUNTS;
  + non essere interessati da cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dal d.lgs. n. 159/2011 (codice delle leggi antimafia);
  + non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale;
  + non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale dell’Amministrazione o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
  + non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, tenuto conto del tempo trascorso dalla violazione e della gravità della stessa;
  + non determinare una situazione di conflitto di interesse con il personale dipendente dell’Amministrazione;
  + non aver presentato nella procedura di gara in corso dichiarazioni non veritiere;
  + non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
  + possedere un indirizzo P.E.C. valido.

Non è consentito allo stesso soggetto presentare più domande per il medesimo bando.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda, pena la revoca dell’eventuale assegnazione dello spazio richiesto.

# 4.OFFERTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione del chiosco sarà affidata al concorrente che abbia presentato l’**offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo i seguenti criteri:

## 4.1 Offerta Tecnica (peso ponderale: 80%)

Progetto di gestione: relazione descrittiva dell’attività di pubblico esercizio coerente con le caratteristiche del luogo e del contesto delle attività già presenti, **in cui si dichiari l’osservanza delle seguenti tre prescrizioni minime**:

* Obbligo di apertura dal 1° giugno al 31 agosto per tutta la giornata;
* Obbligo di aperture aggiuntive serali o festive in occasione di eventi speciali promossi dall’Amministrazione Comunale, su richiesta del concedente;
* L’effettuazione di altre attività (ad esempio musica dal vivo, strumentale, ricevimenti, festeggiamenti ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata e ogni onere SIAE sarà a carico del concessionario, così come tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente

## Saranno valutate favorevolmente le offerte che prevederanno l’integrazione e la sinergia con attività socio-culturali ed eventi promossi in loco.

L’offerta tecnica sarà valutata in base ai criteri qui sotto riportati, da esplicitare in una relazione.

La RELAZIONE dovrà illustrare sinteticamente i seguenti requisiti, in un testo di massimo 10 fogli, carattere times new roman - 12, interlinea 1 (ulteriori pagine non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione).

|  |  |
| --- | --- |
| **Progetto di gestione del Chiosco** | Peso:  80% |
| **Requisito** | **Punteggio** |
| **1.MODALITÀ DI GESTIONE**  Tipologia dell’attività che si intende realizzare e qualità estetico funzionale degli investimenti da realizzare con particolare riferimento all’attinenza del contesto storico-artistico-culturale del complesso (villa e giardino). Programma di manutenzione arredi e attrezzature. Miglioramento aree circostanti. | **25** |
| **2.PROFESSIONALITÀ NELLA GESTIONE**  2.1 Modalità organizzative del servizio e del personale; orario di apertura al pubblico,  2.2 Esperienza in attività analoghe (attività commerciali con finalità socioculturali) (1 punto per ogni anno max. 5 anni) | **20**  **max 5** |
| **3.PROGRAMMA DI ATTIVITÀ COLLATERALI**  Attività proposte come collaterali all’attività di somministrazione, tenendo conto del contesto storico-culturale-paesaggistico della villa e  delle esigenze sia dell’utenza, sia dell’Amministrazione Comunale. | **15** |
| **4.EVENTUALI ULTERIORI SERVIZI OFFERTI**  Inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati; Promozioni in giornate particolari, festeggiamenti di ricorrenze cittadine, nonché attività condotte in sinergia con l’Amministrazione Comunale e i soggetti operanti nella valorizzazione dell’intero complesso storico-culturale.  Eventuali ulteriori servizi offerti. | **15** |
| **totale punteggio** | **80** |

La Commissione potrà richiedere ai concorrenti tutti i chiarimenti e le informazioni di dettaglio che riterrà opportune per la migliore comprensione degli elaborati presentati dai concorrenti.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, l’assegnazione dei punteggi avverrà attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari (media da moltiplicare per il punteggio max attribuibile), sulla base del metodo indicato nelle Linee guida dell’ANAC n. 2/2016, paragrafo V, secondo la scala di valore di seguito riportata:

|  |  |
| --- | --- |
| **Coefficiente 1,00** | **Valutazione ottimo**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti dall’Avviso. |
| **Coefficiente 0,90** | **Valutazione distinto**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti dall’Avviso. |
| **Coefficiente 0,80** | **Valutazione buono**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto ai mandati previsti dall’Avviso. |
| **Coefficiente 0,70** | **Valutazione discreto**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti dall’Avviso.. |
| **Coefficiente 0,60** | **Valutazione sufficiente**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti dall’Avviso.. |
| **Coefficiente 0,50** | **Valutazione superficiale**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto parziale rispetto ai mandati previsti dall’Avviso.. |
| **Coefficiente 0,40** | **Valutazione scarsa**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario rispetto ai mandate previsti dall’Avviso.. |
| **Coefficiente 0,30** | **Valutazione insufficiente**  Giudizio sintetico: l’elemento valutato è ritenuto superficiale ed incompleto rispetto ai mandate previsti dall’Avviso |

E’ riconosciuta ai membri della commissione la possibilità di attribuire valori intermedi.

## 4.2 Offerta Economica (peso ponderale: 20%)

Utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato C**), indicare la percentuale sugli incassi annui del bar (al netto di IVA), da riconoscere all’Amministrazione Comunale quale corrispettivo annuo a fronte dell’utilizzo dei locali.

All’offerta più alta saranno assegnati **20** punti.

Alle altre offerte sarà assegnato un punteggio proporzionale mediante l’utilizzo della seguente formula:

Punteggio offerta A = (offerta A / offerta più conveniente) x 20

(per offerta A si intende l’offerta in esame).

## 4.3 Valutazione

Sarà scelta l’offerta che, sommati i punteggi dell’offerta tecnica e di quella economica, avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 100. La valutazione sarà effettuata da una Commissione di gara appositamente costituita.

# 5.DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

L’impresa concorrente, prima di presentare domanda, dovrà costituire garanzia a corredo dell’offerta, a pena di esclusione, pari ad euro 1.000,00 (euro mille/00) costituita, a scelta dell’offerente da:

* versamento presso la Tesoriera Comunale – presso la filiale della Banca Intesa San Paolo di Via Trignina - San Salvo, IBAN: **IT11B030697785110000004601**5 indicando il seguente oggetto: “Cauzione provvisoria – **CONCESSIONE D’USO A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO DEL CHIOSCO-BAR ALL’INTERNO DELLA VILLA COMUNALE;**  in tal caso deve essere allegata alla documentazione amministrativa l’attestazione in originale dell’avvenuto versamento.
* polizza fideiussoria bancaria o assicurativa. La fideiussione bancaria, oltre che da istituti di credito o da banche autorizzate all’esercizio dell’attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1.09.1993 n. 385, può essere rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del Decreto Legislativo 01.09.1993 n. 385 “Testo unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia” e successive modificazioni, che svolgono in via esclusiva o prevalente l’attività di rilascio di garanzie.

La garanzia fidejussoria, dovrà prevedere espressamente:

* la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale art. 1944 c.c.;
* la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del c.c.;
* l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
* la validità non dovrà essere inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell’offerta;
* l’impegno a rilasciare garanzia fidejussoria definitiva nel caso di aggiudicazione da parte del concorrente della concessione.

A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la garanzia provvisoria deve essere accompagnata, dalla dichiarazione di impegno, di un Istituto Bancario o di una Compagnia Assicurativa, oppure di un Intermediario Finanziario iscritto nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del Decreto Legislativo 01.09.1993 n. 385 “Testo unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia”, a rilasciare **garanzia fideiussoria definitiva** nel caso di aggiudicazione da parte del concorrente della concessione.

La presentazione di una cauzione non conforme comporterà l’ESCLUSIONE DALLA GARA.

Ai concorrenti diversi dall’aggiudicatario, la restituzione della garanzia avverrà entro 45 (quarantacinque) giorni dall’aggiudicazione definitiva.

**6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELL’OFFERTA**

Gli interessati dovranno presentare i seguenti documenti in un unico plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura a pena di esclusione, recante all’esterno l’indicazione del mittente e la dicitura “**OFFERTA PER CONCESSIONE D’USO DEL CHIOSCO-BAR ALL’INTERNO DELLA VILLA COMUNALE – Scadenza 14/12/2023.**

Il plico deve contenere al suo interno tre ulteriori buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione, recanti l’intestazione del mittente, l’oggetto della gara e la dicitura, rispettivamente “A- Documentazione”, “B- Offerta tecnica” e “C- Offerta economica”.

**Busta “A-Documentazione”**, contenente:

1. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, redatta in bollo (Euro 16,00), utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato A**), datata e sottoscritta in originale dal legale rappresentante, corredata da fotocopia del **documento d’identità del legale rappresentante**;
2. **ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI** (**Allegato B**) rilasciati dall’Ufficio Politiche Sociali. I concorrenti devono obbligatoriamente acquisire l’apposita certificazione attestante l’avvenuta presa visione dei luoghi, rilasciata dall’Amministrazione contestualmente alla visita degli stessi.

La visita si effettuerà il 4 Dicembre 2023, previo appuntamento con il personale incaricato inviando mail a: [ndellosa@comune.sansalvo.ch.it](mailto:ndellosa@comune.sansalvo.ch.it) .

L’attestazione di presa visione dovrà essere sottoscritta contestualmente per accettazione dal titolare, legale rappresentante, direttore tecnico o da altro soggetto delegato. La stessa attestazione sarà controfirmata dal personale incaricato dalla stazione appaltante.

Qualora l’attestazione non fosse allegata, la stazione appaltante si riserva tuttavia la facoltà di verificare la documentazione acquisita agli atti attestante l’avvenuto rilascio della certificazione e di valutarne l’ammissibilità in luogo dell’attestazione originale.

1. **COPIA DEL PRESENTE BANDO PUBBLICO**, debitamente sottoscritto in ogni pagina, per accettazione;
2. **ATTO COSTITUTIVO E STATUTO**

## DOCUMENTO ATTESTANTE LA COSTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO PARI A EURO 1.000,00 (EURO MILLE/00);

## PATTO D’INTEGRITÀ SU MODELLO PREDISPOSTO DALL’AMMINISTRAZIONE (Allegato C)

## COPIA DI ISCRIZIONE AL RUNTS

**Busta “B – Offerta tecnica”**, contenente:

secondo le prescrizioni di cui al punto 4.1 del presente bando pubblico, la **relazione illustrativa del progetto di gestione**, sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante della società, in cui si dichiari l’osservanza delle tre prescrizioni minime e si illustrino le caratteristiche di gestione (requisiti) utili per l’attribuzione dei punteggi secondo i criteri suesposti.

**Busta “C – Offerta economica”**, redatta utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato D**), indicando la percentuale sugli incassi annui del bar (al netto di IVA), da riconoscere all’Amministrazione Comunale quale corrispettivo annuo a fronte dell’utilizzo dei locali.

Il plico dovrà pervenire al Protocollo del Comune – P.zza Papa Giovanni XXIII 66050 San Salvo (CH ) **entro il 14/12/2023 ore 13:00,** a pena di esclusione, mediante raccomandata A/R del servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano dei plichi.

La ricevuta attestante l’avvenuta consegna è quella rilasciata dall’Ufficio Protocollo.

Con le stesse modalità e formalità ed entro il termine indicato, pena l’irricevibilità, dovranno pervenire le eventuali integrazioni ai plichi presentati.

L’invio del plico è a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni qualsivoglia responsabilità del Comune di San Salvo ove per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il termine di scadenza previsto all’indirizzo sopra indicato.

Trascorso detto termine non verrà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva all’offerta precedente. Non si darà corso all’apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato.

# 7.SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L’apertura delle buste “A- Documentazione” e l’ammissione alla selezione avverranno, in seduta pubblica, il giorno **15.12.2023** alle **ore 9,30** presso il Servizio Politiche Sociali – San Salvo.

Successivamente, dopo la valutazione complessiva della documentazione prodotta, la Commissione procederà, in seduta riservata, all’apertura delle buste “B-Offerta tecnica” per gli ammessi alla selezione, alla valutazione delle offerte tecniche ivi contenute, all’assegnazione del punteggio a ciascuna offerta e a formare la graduatoria provvisoria.

Al termine la Commissione comunicherà il luogo, la data e l’ora di svolgimento della successiva seduta pubblica per l’apertura dei plichi denominati “C-Offerta economica”.

Nel luogo, giorno e orario prefissato la Commissione procederà, in seduta pubblica, all’apertura delle buste “C-Offerta economica”, all’esame della validità delle offerte economiche e all’attribuzione dei punteggi relativi alle medesime.

Infine, procederà alla formazione della graduatoria definitiva al fine di disporre l’aggiudicazione provvisoria al partecipante che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

La Commissione di gara potrà, in contraddittorio con il concorrente, verificare profili di manifesta incongruità dell’offerta anche in relazione all’incoerenza tra l’offerta tecnica e l’offerta economica. Ai fini del contradditorio il concorrente verrà invitato a presentare una memoria esplicativa delle rilevate incongruenze. In assenza di presentazione di tale memoria, il concorrente verrà escluso.

L’Amministrazione si riserverà di non aggiudicare nel caso l’offerta presentata non risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ricevuta.

In caso di offerte uguali (totale offerta tecnica+offerta economica) si procederà ai sensi dell’art. 77 del R.D. n. 827 del 23/05/1924.

# 8.ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

L’Amministrazione Comunale verificherà la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal concorrente

risultato aggiudicatario.

L’Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati, la documentazione e gli atti necessari alla stipula del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione definitiva, dovrà sottoscrivere l’atto concessorio in forma di scrittura privata con oneri a suo carico.

Ove l’aggiudicatario, nei termini indicati, non abbia ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto ovvero non si presenti per la stipula del contratto nel giorno all’uopo stabilito, l’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l’aggiudicazione, fermo restando la facoltà di richiesta di risarcimento per l’eventuale danno subito, e di aggiudicare la gara secondo l’ordine di graduatoria.

In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l’aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

# 9.PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

La concessione degli immobili e della gestione del chiosco-bar sito nel giardino della Villa Comunale comporta per l’aggiudicatario i seguenti principali obblighi ed oneri:

1. Utilizzare il bene concesso in uso per attuare il progetto di gestione così come risultante dalla proposta in sede di offerta.
2. Osservanza delle vigenti leggi regionali e statali in materia di commercio.
3. Ottenere, a propria cura e spese, presso gli enti di vigilanza e controllo competenti tutte le autorizzazioni tecniche e amministrative necessarie allo svolgimento delle attività previste nel presente bando pubblico.
4. Corrispondere all’Amministrazione Comunale un canone annuo pari alla percentuale offerta in sede di gara sugli incassi del bar (al netto di IVA).
5. Il canone dovrà essere corrisposto annualmente entro la fine di aprile dell’anno successivo a quello di riferimento; il mancato o parziale pagamento del canone produrrà la risoluzione del contratto.
6. Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipula e alla registrazione del contratto sono a carico dell’assegnatario della gestione del chiosco.
7. Provvedere alla voltura delle utenze di energia elettrica e acqua, a carico del conduttore.
8. Farsi carico dello smaltimento rifiuti secondo le norme del Regolamento di Igiene del Comune di San Salvo.
9. Aprire l’esercizio al pubblico, secondo gli orari e le modalità esposte nel progetto di gestione (offerta tecnica) entro 30 giorni dalla stipula del contratto; l’Amministrazione comunale, decorsi inutilmente 30 gg dal termine di apertura previsto, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
10. Apertura tutto l’anno, con obbligo di apertura dal 1° giugno al 31 agosto per tutta la giornata e di aperture aggiuntive serali o festive, senza oneri aggiuntivi, in occasione di eventi speciali promossi dall’Amministrazione Comunale, su richiesta del concedente; l’effettuazione di altre attività (ad esempio musica dal vivo, strumentale, ricevimenti, festeggiamenti ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata e ogni onere SIAE sarà a carico del concessionario, così come tutti gli adempimenti previsti dalla normativa
11. In caso di diminuzione degli orari di apertura al pubblico non concordata preventivamente con l’Amministrazione e superiore a trentuno giorni solari, oppure in caso di totale chiusura al pubblico non concordata preventivamente con l’Amministrazione e superiore a ventuno giorni solari, l’Amministrazione potrà risolvere unilateralmente il contratto.
12. Provvedere a propria cura e spese alla pulizia dei locali assegnati (bar e piccolo magazzino), nel rispetto delle normative di igiene degli alimenti e pulizia periodica della copertura e dei canali di gronda, dei pluviali e dei pozzetti di ispezione del chiosco-bar;
13. Garantire l’uso e la pulizia dei servizi igienici per il pubblico presso il chiosco nelle ore di apertura del bar (compresa la fornitura di materiale igienico di consumo);
14. La segnaletica direzionale relativa al bar sarà a cura del concessionario, ma sarà concordata per stile e per tipologie di supporti con i responsabili dei Servizi “Politiche Sociali” e “Manutenzione” del Comune.
15. Negli spazi del bar concessi in modo esclusivo il gestore potrà curare autonomamente strumenti e modalità di comunicazione, purché in armonia con le caratteristiche dell’identità istituzionale e culturale del sito, e previa autorizzazione dell’Amministrazione Comunale.
16. Esporre il listino prezzi emesso dalla Camera di Commercio per i generi in vendita.
17. Svolgere la propria attività applicando nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti e nel rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
18. Manutenzione ordinaria dei locali concessi a carico del concessionario. Il concessionario non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali interventi di riparazione, conservazione, manutenzione ordinaria, adeguamento tecnico, igienico-sanitario che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell’uso convenuto. Tali interventi saranno effettuati a carico del concessionario senza che lo stesso possa vantare alcun indennizzo da parte del Comune né durante né al termine del rapporto contrattuale.
19. Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria solo previa autorizzazione dell’Amministrazione.
20. A garanzia del completo e puntuale adempimento degli obblighi assunti il Concessionario dovrà prestare a favore del Comune di San Salvo definitiva garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa pari a Euro 1.000,00 (mille/00 euro).

Tale garanzia deve protrarsi ininterrottamente sino al termine della concessione, deve prevedere obbligatoriamente, a pena di esclusione, la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La fideiussione dispiegherà comunque i propri effetti fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell’Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l’assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell’esecuzione del contratto. Dovrà inoltre essere previsto quale Foro competente esclusivo in caso di controversie tra assicuratore e beneficiario quello di Vasto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca della concessione e l’acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell’amministrazione concedente.

Obbligo, con effetti dalla data di sottoscrizione del contratto, a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un’adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di San Salvo) 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 (RCT) dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l’estensione a:

* preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
* conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
* danni a cose in consegna e/o custodia;
* danni a cose di terzi da incendio;
* danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui il Concessionario si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
* interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

**Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da: prestatori di lavoro addetti all’attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il Concessionario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per sinistro e Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l’estensione al cosiddetto “Danno Biologico”, l’estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la “Clausola di Buona Fede INAIL”;

**Incendio e rischi accessori per i beni di sua proprietà** (per valore dei beni medesimi) e per la garanzia “Ricorso Terzi”, per quest’ultima per un massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00);

**Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni datigli in concessione dal Comune mediante garanzia “Rischio Locativo”,** di adeguato capitale. L’operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l’eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e/o l’eventuale approvazione espressa dal Comune sull’assicuratore prescelto dall’aggiudicatario – che invierà copia delle polizze al Comune di San Salvo – non esonerano l’aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

Non è ammessa la subconcessione salvo insindacabile autorizzazione da parte della Amministrazione Comunale;

L’Amministrazione si riserva la facoltà di vigilare sul corretto esercizio dell’attività oggetto della presente concessione e di effettuare controlli sul rispetto delle disposizioni contrattuali e delle vigenti normative in materia.

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Vasto.

Per quanto non previsto dal contratto di concessione, le parti faranno riferimento alla disciplina

civilistica dell’affitto di locali commerciali.

# 10.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di San Salvo (CH) al solo fine dell’espletamento della procedura di gara in oggetto della gestione del rapporto e successiva conservazione per scopi amministrativi, limitatamente al tempo necessario al detto fine.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e alle disposizioni applicabili in materia, compreso il D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

# 11.ULTERIORI INFORMAZIONI

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all’Ufficio Politiche Sociali - tel: 0873340230 – 231 mail: [ndellosa@comune.sansalvo.ch.it](mailto:ndellosa@comune.sansalvo.ch.it%20) -

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è la Dott.ssa G.Natascia Dell’Osa.

Il presente bando è pubblicato all’Albo Pretorio dell’Ente e sul sito Internet del Comune di San Salvo

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Abruzzo Sede Pescara nel termine di 60 gg. dalla data della sua pubblicazione.

San Salvo, 23/11/2023

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

## Dott.ssa G. Natascia Dell’Osa