



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER REALIZZAZIONE DI CHIOSCO NELL'AREA PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI FONTANELICE DI CUI AL MAPPALE 291 FOGLIO 8, RICOMPRESA NELL'AREA ATTREZZATA DELL'OASI FLUVIALE (VIA MONTE LA PIEVE N. 2/A) AL FINE DELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.

ART. 1 OGGETTO

Si rende noto che l'Amministrazione Comunale di Fontanelice, per effetto della deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 2 aprile 2022 intende procedere all'assegnazione in diritto di superficie della seguente area pubblica:

Area sita nel Comune di Fontanelice destinata a Oasi Fluviale, distinta al catasto terreni del Comune di Fontanelice foglio 8 mapp. 291-290, per complessivi mq. 54, localizzata in colore blu nella planimetria (allegato A), per la realizzazione di un chiosco con somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Risulta già alberata anche al suo interno con essenze locali e circondato all'esterno da bosco e prati ed in confine con il torrente Santerno.

In sintesi la struttura è costituita da:

Per tale area pubblica è consentita l'installazione di un chiosco il cui ambito di intervento è individuato nella planimetria allegata al presente bando (Allegato A), nonché nella relativa scheda tecnica di intervento (Allegato B).

L'area suddetta, che dovrà essere visitata previo appuntamento con i tecnici comunali, è destinata all'insediamento di un chiosco per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, al fine di favorire l'offerta di maggiori servizi alla cittadinanza, migliorando la fruizione dell'area pubblica e nel contempo sviluppare la valenza turistico-produttiva del territorio.

L'autorizzazione all'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande nel chiosco è prevista come stagionale e dovrà garantire l'apertura della struttura dal 15 maggio al 15 settembre di ogni anno solare, se il gestore lo ritiene, potrà anticipare la data di apertura o posticipare la data di chiusura. Eventuali riduzioni o chiusure dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione che può, a proprio insindacabile giudizio, concedere o meno l'autorizzazione di ogni anno.

La data di apertura delle buste è fissata per il giorno 19 aprile 2022 alle ore 12.00.

Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata ai sensi dell'art. 95 dei D.Lgs. n. 50/2016, sulla base di elementi di valutazione e relativi pesi previamente definiti.

Importo a base d'asta: canone annuo pari ad € 2.000,00.

Non sono ammesse offerte in ribasso (pena l'esclusione).

L'asta pubblica sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando il dato economico, corrispondente al canone annuale offerto, e quello tecnicoqualitativo,



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

attinente la gestione del servizio di somministrazione alimenti e bevande.

Il chiosco, dovrà essere ultimato e pronto per l'attività nell'anno 2022, salvo sopravvenuti impedimenti.

Dovrà essere munito di certificato di conformità edilizia e dovrà possedere tutti i requisiti igienico - sanitari attualmente richiesti per la somministrazione di alimenti e bevande da leggi e regolamenti.

Il diritto di superficie sulle aree individuate ha la durata di 6 anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto e fatta salva la facoltà di disdetta da comunicarsi all'altra parte, a mezzo di lettera raccomandata, almeno 6 mesi prima della scadenza.

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad aggiudicazione in assenza di offerte ritenute idonee al perseguimento degli obiettivi di cui sopra per suo insindacabile giudizio.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

Può partecipare alla presente gara chiunque sia interessato in proprio nome o quale legale rappresentante di società.

L'assegnatario (titolare dell'impresa individuale o legale rappresentante o suo delegato) dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) requisiti morali previsti dall'art. 71 commi 1 e 2 del D.Lgs. 59/2010 e dagli artt. 11 e 92 del Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza T.U.L.P.S.

2) non devono sussistere nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui al Codice Antimafia.

3) requisito professionale maturato secondo una delle seguenti modalità:

[] avere prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale;

[] essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purchè nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;

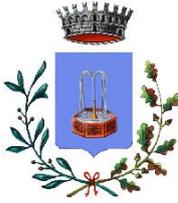
[] di essere stato iscritto al registro esercenti il commercio di cui alla legge 11 giugno 1971, n. 426, per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande o alla sezione speciale del medesimo registro per la gestione di impresa turistica, salva cancellazione dal medesimo registro;

[] di essere stato iscritto al registro esercenti il commercio di cui alla legge 11 giugno 1971, n. 426, per uno dei gruppi merceologici individuati dall'art. 12, comma 2, lettere a), b) e c), del DM 4 agosto 1988, n. 375, per l'esercizio dell'attività commerciale nel settore merceologico alimentare, salva cancellazione dal medesimo registro;

[] avere esercitato in proprio l'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente;

[] di avere superato con esito positivo l'esame di abilitazione presso la CCIAA per attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande o per attività commerciale nel settore merceologico alimentare, non provvedendo successivamente alla richiesta di iscrizione al REC (specificare gli estremi dell'esame, data e C.C.I.A.A.)

ART. 2.1 PRESA VISIONE DEI LUOGHI



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

Gli interessati sono tenuti a visitare i locali, le aree e le strutture oggetto della concessione per prendere conoscenza di tutte le circostanze di luogo e di fatto che possono influire sullo svolgimento del servizio o la costruzione del chiosco.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00, previo appuntamento telefonico con il Geom. Bruzzi Maurizio Resp. Ufficio Tecnico Comunale del Comune di Fontanelice, Tel. 0542.92566 (o suo sostituto all'uopo individuato.)

L'incaricato alla presa visione dei luoghi dovrà essere il legale rappresentate del soggetto concorrente o, qualora non sia il rappresentante legale dei concorrente, dovrà presentarsi munito di apposita delega sottoscritta dal suo legale rappresentante, del quale andrà allegata copia fotostatica di un documento di identità.

Non è ammesso che il medesimo incaricato effettui il sopralluogo per conto di più concorrenti.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE - CRITERI DI VALUTAZIONE

Chiunque voglia partecipare all'assegnazione dell'area pubblica da destinare all'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà far pervenire un plico contenente l'offerta e la relativa documentazione al seguente indirizzo: Comune di Fontanelice – Piazza del Tricolore n. 2 - - 40025 Fontanelice (BO), **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 19 aprile.**

Il recapito del plico potrà essere eseguito a mano ovvero per posta o mezzo corriere ma dovrà pervenire al protocollo dell'Ente entro il termine sopra indicato a pena di esclusione dell'offerta.

Il plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: **“Domanda di ammissione al bando per l'assegnazione dell'area pubblica per l'installazione di chiosco in Via Monte La Pieve, 2/A”**, dovrà contenere n. 3 buste, ognuna delle quali analogamente sigillate e controfirmate, nonché contrassegnate rispettivamente con le seguenti diciture:

Busta A) – Documentazione Amministrativa

Busta B) – Offerta Tecnica

Busta C) – Offerta Economica

Le buste a loro volta dovranno contenere, a pena di esclusione, rispettivamente la seguente documentazione, redatta esclusivamente in lingua italiana.

I documenti dovranno essere redatti utilizzando i relativi allegati al presente avviso e contenere tutta la documentazione richiesta di cui ai successivi paragrafi.

Busta A) – Documentazione Amministrativa

1. La domanda firmata, redatta su carta legale, con la quale si chiede l'assegnazione in diritto di superficie dell'area per l'insediamento del chiosco. Nella domanda devono essere chiaramente indicati la denominazione dell'impresa o della società, con l'indicazione dei titolari o futuri titolari o dei legali rappresentanti o futuri legali rappresentati (nome cognome, luogo e data di nascita, residenza); gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A., la sede. Nella domanda occorre dichiarare la consapevolezza di dover essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando entro le date dallo stesso indicate. Deve essere allegata copia del documento di riconoscimento.

2. Copia del presente bando firmata in ogni sua facciata per conoscenza ed accettazione delle prescrizioni.

Busta B) – Offerta Tecnica

Il progetto dovrà corrispondere alle indicazioni fornite nella scheda tecnica (**Allegato B**) e dovrà essere composto dalla seguente documentazione:



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

a) Progetto di sistemazione e di inserimento del chiosco nell'area di cui all'**allegato A** composto da:

a1) Relazione tecnico-descrittiva dell'intervento proposto;

a2) Planimetria in scala 1:500 dell'intera area riportante la proposta di riorganizzazione complessiva (con evidenziate le essenze arboree ed arbustive presenti nonché l'attuale organizzazione degli spazi per la sosta presenti nel parcheggio, i percorsi pedonali).

a3) Pianta, prospetti e in scala 1:100 del chiosco che si intende realizzare.

Il progetto dovrà tenere in considerazione ed evidenziare i seguenti aspetti in relazione alle schede tecniche di intervento (Allegato B):

Caratteristiche estetico-costruttive del chiosco di metratura massima non superiore a 54 mq e collocato sull'area verde.

E' consentita l'installazione di un gazebo/tettoia non stabilmente infisso nel suolo di misura massima di mq. 30.

L'area è sottoposta a vincolo paesaggistico pertanto l'intervento necessita di preventiva autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

Dovrà essere allacciato ai sottoservizi pubblici per quanto riguarda fognatura, energia ecc.

b) Documentazione a comprova di avere esercitato in proprio l'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande,;

Busta C) – Offerta Economica

L'importo del canone annuo che il concorrente intende offrire, in aumento rispetto al canone di base determinato come all'art. 1 del presente Bando.

La valutazione degli elementi del presente articolo saranno ponderati secondo quanto specificato nella scheda tecnica di intervento (**Allegato B**) e secondo la seguente gradualità:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI MASSIMI
Avere esercitato in proprio l'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nel quinquennio precedente	20
Canone annuo	10

La Commissione di Gara, procederà come segue:

1) Assegnazione punteggio per le caratteristiche di esperienza professionale di , organizzazione e gestione dell'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in seduta riservata;

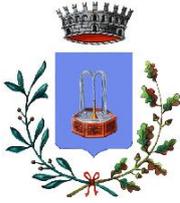
2) assegnazione punteggio per l'offerta economica in seduta pubblica;

3) somma dei punteggi ai fini dell'aggiudicazione in seduta pubblica.

La procedura di aggiudicazione si svolge come segue.

La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede comunale in Piazza del Tricolore n. 2 - - 40025 Fontanelice (BO), nel giorno e ora indicati e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

La commissione giudicatrice, il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nella busta "A – Documentazione amministrativa", procede:



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

a) A verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;

b) A verificare che i consorziati – per conto dei quali i consorzi di cui all'articolo 34 comma 1, lettera b) del codice (consorzi cooperative e artigiani) hanno indicato, nella dichiarazione di cui al punto XII dell'elenco dei documenti da inserire nella busta "A – Documentazione amministrativa", che concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara, ai sensi dell'articolo 37, comma 7, ultimo periodo, del codice, il consorzio ed il consorziato;

c) A verificare che nessuno dei consorziati di un consorzio stabile, di cui all'articolo 34 comma 1, lettera c) del codice, partecipante alla gara, elencati nella dichiarazione di cui al punto XIV dell'elenco dei documenti da inserire nella busta "A - Documentazione amministrativa", abbia presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;

d) A verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara.

La commissione giudicatrice procede, nella stessa seduta, o in successive sedute pubbliche, ad una verifica circa il possesso dei requisiti generali e speciali dei concorrenti sulla base delle dichiarazioni da essi presentate e procede all'eventuale esclusione dalla gara dei concorrenti in relazione alla completezza e alla correttezza della documentazione presentata.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica procede, previa comunicazione dell'esito delle verifiche, alla verifica delle buste "B – Offerta tecnica", al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto.

La commissione giudicatrice, procederà, in successive sedute riservate, a determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa impiegando il metodo matematico che consiste nel costruire una graduatoria dei concorrenti sulla base dei seguenti parametri:

Attribuzione di 2 punti per ogni anno (*per anno di attività si intende computare all'interno di ogni anno solare l'attività lavorativa di riferimento svolta nel settore merceologico di riferimento di almeno 4 mesi, escludendo dalla somma di ulteriori punteggi i restanti 8 mesi*) di attività in proprio per le caratteristiche di esperienza professionale di organizzazione e gestione dell'attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in seduta riservata – Punti massimi 20 – Nel caso di assenza di esperienza per l'attività lavorativa di riferimento o comunque minore di 4 mesi per anno solare il punteggio attribuito risulterà 0.

Attribuzione di 1 punto ogni € 100,00 di offerta al rialzo della base d'asta – importi offerti inferiori o superiori a multipli € 100,00 non determineranno attribuzione di punteggio – Punti massimi 10.

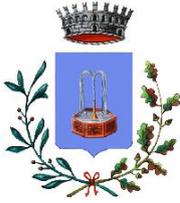
In seduta pubblica la commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste "C – Offerta economica", dando lettura dei prezzi offerti.

La commissione giudicatrice provvede poi ad attribuire punteggi relativi all'offerta economica, ad effettuare il calcolo del punteggio complessivo assegnato ai concorrenti e a redigere, infine, la graduatoria dei concorrenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di non procedere ad alcuna assegnazione per sopravvenute cause con motivato provvedimento. In tal caso nessun diritto né danno sarà riconosciuto ai partecipanti alla gara che riceveranno comunicazione contenente le motivazioni.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte, con pubblico sorteggio.

ART. 3.1. REGOLARIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

La Stazione Appaltante inviterà, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le disposizioni si applicano a ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti e rese obbligatoriamente entro 10 giorni.

In caso di inutile, decorso dei termine assegnato dalla stazione appaltante il concorrente è escluso dalla gara.

La Stazione appaltante procederà, altresì, all'esclusione della gara nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione dell'offerta economica o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

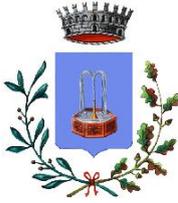
ART. 4 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Sono a carico dell'assegnatario:

1. La richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni relative alla costruzione del chiosco (permesso di costruire/SCIA, autorizzazione paesaggistica, fideiussione ect.) così come regolamentato in materia da disposizioni edilizie/urbanistiche ed igienico-sanitarie.
2. La realizzazione e l'installazione del chiosco e delle relative pertinenze, nonché gli allacci alle reti infrastrutturali come indicato nelle allegate schede tecniche;
3. La realizzazione, il collaudo, di tutte le opere aggiuntive come proposte;
4. La richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande; i requisiti di cui all'art. 2 devono essere posseduti già al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente Bando;
5. La stipulazione dei contratti di utenza ed il pagamento delle relative utenze;
6. La corresponsione della tassa RSU e di ogni altra tassa o imposta dovuta;
7. La corresponsione del canone annuo previsto dal presente bando oltre IVA (se dovuta) a decorrere dalla stipula del contratto. Il pagamento del canone dovrà avvenire in unica rata, entro il 31 Dicembre dell'anno solare, mediante versamento diretto al Tesoriere Comunale o tramite bonifico bancario. Detto canone sarà aggiornato a cadenza annuale per gli anni successivi al primo in base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le Famiglie di Operai ed Impiegati calcolato come la media tra la variazione calcolata sulla media degli indici relativi all'anno precedente e la variazione calcolata sulla media degli indici relativi all'ultimo anno.
8. L'assegnatario non è tenuto al pagamento di altra tassa di occupazione di suolo pubblico, salvo per quanto concerne i parcheggi pertinenziali.

Il contraente dovrà altresì:

- esercitare l'attività nel rispetto dell'orario giornaliero definito;
- garantire l'apertura al pubblico in occasione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da altre Associazioni di promozione culturale e sociale;
- assicurare anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale lo svolgimento di manifestazioni e iniziative aventi carattere sportivo ricreative e più in generale di spettacolo e intrattenimento vario;
- garantire la corretta pulizia e disinfezione, la manutenzione ordinaria ed il buono stato in genere dei locali e delle attrezzature, ed in particolare dei servizi igienici;
- garantire la pulizia dell'area circostante a chiosco e curare il corretto smaltimento dei rifiuti oggetto dell'attività;



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

- curare la manutenzione del verde e delle attrezzature eventualmente collocate nei pressi dell'immobile, nonché gestire le aree di pertinenza del chiosco, fermo restando l'uso pubblico delle stesse.

- concordare con l'Amministrazione Comunale il contenuto e le caratteristiche costruttive delle insegne per il chiosco, al fine di garantire il rispetto delle tradizioni storico culturali dei luoghi .

Sono ad esclusivo carico del gestore:

- tutti gli oneri ed i costi riguardanti gli allacciamenti ai pubblici servizi (energia elettrica, gas, acqua, telefono, T.V., etc.) nonché tutte le spese per i relativi consumi;

- tutti gli oneri ed i costi nessuno escluso necessari alla normale attività dell'impianto;

- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e aree di pertinenza;

- l'arredamento di tutti i locali e delle aree di pertinenza in uso esclusivo nonché i relativi impianti;

- la corresponsione della tariffa per lo smaltimento rifiuti nonché di ogni tassa o contributo dovuti per legge;

- la manutenzione ordinaria degli impianti, la pulizia delle caldaie, canne fumarie, etc.;

- lo sgombero neve dalle aree cortilive in uso esclusivo e dei percorsi per l'accessibilità all'impianto.

Il Concessionario sarà, altresì, tenuto ad assumere in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o beni, (anche di terzi) in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi.

Il Concessionario deve provvedere alla manutenzione e al decoro del chiosco e degli altri impianti e attrezzature, alla pulizia giornaliera, alla rimozione di rifiuti dell'area circostante identificata nella concessione da parte del demanio in delibera di giunta comunale n. 69 del 25 ottobre 2006, distinta al catasto terreni del Comune di Fontanelice, prospiciente al foglio 16, mapp. 28, 47, 61, localizzata in colore rosa nella planimetria (**allegato C**), di mantenere in funzione gli arredi installati, lasciandola libera da ingombri e provvedendo anche all'installazione di appositi contenitori per i rifiuti ed alla loro pulizia. E' fatto obbligo al Concessionario di rispettare e mantenere l'alberatura ed il verde esistente.

ART. 5 SPECIFICAZIONI

L'autorizzazione per svolgere l'attività di somministrazione non può essere oggetto di trasferimento di gestione o di titolarità ed è legata alla concessione dell'area pertanto è valida per il periodo di validità di quest'ultima. Non sono ammessi trasferimenti di sede, gli affitti d'azienda o di ramo d'azienda e i sub-affitti.

Per comprovati motivi l'autorizzazione per svolgere l'attività di somministrazione con il relativo diritto sull'area può essere trasferito in conseguenza della cessione dell'azienda previa autorizzazione del Comune.

L'autorizzazione per l'attività di somministrazione può essere revocata nei casi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia.

La risoluzione del contratto avente ad oggetto il diritto di superficie comporta la revoca dell'autorizzazione per l'attività di somministrazione.

ART. 6 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Al momento della stipulazione del contratto, il contraente dovrà corrispondere una cauzione, costituita con fideiussione bancaria o assicurativa, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (esempio calcolato sulla base di asta in riferimento all'importo contrattuale), a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte e comunque come previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

Il deposito cauzionale sarà restituito al termine del contratto previa verifica dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Il Concessionario con effetto dalla data di decorrenza della concessione dovrà stipulare una polizza assicurativa a copertura del rischio della propria responsabilità civile verso terzi (RCT) e della Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO), in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente avviso

Tutte le spese contrattuali sono a carico del contraente. Sono poste a carico dell'assegnatario le spese per tasse, registrazioni, notarili e quelle inerenti e conseguenti il procedimento di gara.

ART. 7 RESPONSABILITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale può recedere unilateralmente dal contratto, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del contraente.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto a solo proprio giudizio e con semplice comunicazione scritta nei seguenti casi:

1. grave e ripetuta inosservanza da parte del contraente di uno o più obblighi assunti verso l'Amministrazione;
2. cessione a terzi dei diritti ed obblighi inerenti al contratto in violazione di quanto stabilito dall'art. 5 del presente avviso;
3. in caso di revoca dell'autorizzazione alla somministrazione;
4. mancata realizzazione delle opere, obbligatorie, entro un anno dalla stipula del contratto;
5. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 8 CESSAZIONE DEL RAPPORTO E DIRITTO DI RISCATTO

In caso di cessazione del contratto, o comunque al termine di validità di questo, salvo proroghe, l'assegnatario dovrà lasciare l'area libera da qualunque struttura e ripristinare lo stato dei luoghi.

L'Amministrazione Comunale per conclusione della concessione o cessazione del contratto si riserva la facoltà di esercitare il diritto di riscatto del chiosco e delle annesse strutture dietro versamento di un indennizzo in tal modo calcolato: somma investita (per somma investita si intende il minor importo tra quello effettivamente speso per i lavori di realizzazione successivamente all'aggiudicazione, in ogni caso non superiore alla somma di euro ventunomila) decurtata da un tasso di ammortamento annuo pari al 10% per ogni anno di concessione (da calcolarsi sempre a rata fissa su base intera 10% per 21.000,00 o il minor costo).

In caso di mancato accordo circa la cessione del chiosco all'ente concedente, il chiosco dovrà essere rimosso dal concessionario entro 30 giorni dalla scadenza della concessione e nulla sarà dovuto per le opere inamovibili costituite dalla base di impianto e relative connessioni.

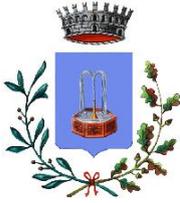
ART. 9 FORO COMPETENTE E DISPOSIZIONI FINALI

Per ogni controversia sorta in dipendenza del presente rapporto la competenza è del foro di Bologna.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART.10 INFORMAZIONI

Informazioni sul presente avviso e sulla relativa modulistica potranno essere fornite: dall'Ufficio Tecnico Comunale Piazza del Tricolore n. 2 - - 40025 Fontanelice (BO),– tel. 0542.92566



COMUNE DI FONTANELICE

Città Metropolitana di Bologna

Piazza del Tricolore n. 2 - 40025 FONTANELICE

Tel. 0542/92566 – Fax. 0542/92276

e-mail: urp@comune.fontanelice.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

pec: comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it

ART.11. RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTO

Il responsabile dei Procedimento ex legge n. 241/1990 è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, Geom. Bruzzi Maurizio

ART.12 TRACCIABILITÀ DEÌ FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA, ESPRESSA

L'operatore economico concorrente si assume, in caso di aggiudicazione, l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà, pertanto, comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima L. n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena, tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART.13 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario della procedura in oggetto è tenuto a recepire e a diffondere ai soggetti che a qualsiasi titolo svolgono attività previste dal presente avviso il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Ogni violazione degli obblighi comportamentali in essi previsti comporterà, a seconda della fase procedimentale in essere al momento della violazione, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 14 PUBBLICITÀ DEL PRESENTE AVVISO

Il presente Avviso, al fine di garantire ampia partecipazione, viene pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Fontanelice all'indirizzo: www.comune.fontanelice.bo.it

ART. 14 PRIVACY

Il trattamento dei dati personali forniti avverrà ai sensi dell'art 13 del D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della presente procedura.

Fontanelice, 02/04/2022

Il Resp. di Procedimento
Geom. Bruzzi Maurizio