



COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 – CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n.3

Tel. 0118609218/9 - Fax 0118609073

sito www.comune.pecetto.to.it - mail: info@comune.pecetto.to.it

Pec: info@pec.comune.pecetto.to.it

Patita Iva 02085860089 – C.F. 90002610013

PROCEDURA APERTA

DELLA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CHIOSCO" PER PUNTO INFORMATIVO TURISTICO CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, SITO IN PECETTO TORINESE PIAZZA DELLE CILIEGIE – .

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Rende noto

1. L'Amministrazione Comunale intende affidare la gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Chiosco", sito in Piazza delle Ciliegie.
2. L'importo posto a base di gara ammonta a € 500,00 mensili oltre IVA pari a un importo annuo, posto a base di gara, di € 6.000,00 oltre IVA.
3. La gestione sarà affidata al concorrente che produrrà l'offerta di rialzo maggiore rispetto all'importo sopra detto.

A tale scopo si invitano le persone interessate, in possesso dei requisiti indicati nel presente bando, a presentare domanda di assegnazione nel rispetto delle modalità e dei termini di seguito indicati.

Ente appaltante: Comune di Pecetto Torinese, via Umberto I° n.3, 10020 Pecetto Torinese (TO)

Responsabile del procedimento: Comandante Cosimo Calo'

Punti di contatto: Area tecnica e Sportello unico

Tel. 011 8609218

Mail ordinaria: info@comune.pecetto.to.it

Posta certificata: info@pec.comune.pecetto.to.it

Autorizzazione a contrattare: determina

Importo annuo a base d'asta: € 6.000,00

Criterio di aggiudicazione: massimo rialzo

Concessione anni 10 (dieci)

2 - Oggetto e durata del contratto

1. L'oggetto del contratto è la gestione del "Chiosco" punto turistico comunale con la somministrazione di alimenti e bevande, in conformità ai requisiti minimi previsti dalle vigenti normative in tema di somministrazione di alimenti e bevande. Il gestore rispetta le condizioni previste dal DGR 3.3.2008 n.2/R per la somministrazione di alimenti e bevande e, specificatamente, per il tipo di autorizzazione che verrà rilasciata (tipologia 2).

2. Se il gestore intendesse avviare attività di gelateria e/o pasticceria senza produzione in proprio, dovrà essere garantita la vendita di gelato e/o prodotti di pasticceria acquistati presso laboratori artigianali.

3. I locali del "Chiosco" vengono assegnati in gestione unitamente alle pertinenze evidenziate nella planimetria "allegato 1"

4. La durata della gestione è di DIECI anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto
5. Il contratto potrà essere modificato con il concorso e l'accordo delle parti e potrà essere disdetto con almeno tre mesi di preavviso da parte dell'Amministrazione Comunale per inadempienza del gestore o da una delle parti per gravi e documentati motivi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. Dopo il primo periodo, la gestione potrà essere rinnovata, ad insindacabile giudizio della Amministrazione Comunale, per altri dieci anni. Il rinnovo deve comunque avvenire prima della scadenza.

3 - Avvio gestione del chiosco e cessazione

1. La consegna di tutto quanto forma parte della gestione sarà eseguita dall'Ufficio Manutenzioni Comunale mediante sottoscrizione di un verbale di consegna.
2. L'elenco dei locali e la planimetria delle aree affidate in gestione, sottoscritte dalle parti, costituiranno parte integrante del contratto di gestione.
3. Dalla consegna delle chiavi decorrerà l'effettiva gestione del "Chiosco".
4. Per l'avvio dell'attività il Gestore dovrà presentare al SUAP del Comune di Pecetto Torinese la prescritta SCIA a titolo di licenza e notifica sanitaria ai sensi delle vigenti normative.
5. Il personale addetto al "Chiosco" dovrà essere in possesso di adeguata formazione documentata.
6. Il gestore dovrà predisporre e applicare a sua cura e spesa il manuale di autocontrollo previsto dal Regolamento comunitario n. 852/2004.
7. Alla scadenza del contratto il Gestore dovrà provvedere a eseguire tutti quegli interventi necessari per il ripristino dell'immobile alle condizioni originarie dell'affidamento.

4 - Orario di esercizio

1. Ai sensi delle vigenti normative in materia l'orario di esercizio dell'attività è libero, previa comunicazione al SUAP del Comune di Pecetto Torinese, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al seguente comma.
2. Il gestore dovrà garantire il seguente orario di esercizio minimo:
 - a. 8 ore consecutive di apertura per almeno 300 giorni all'anno;
 - b. apertura obbligatoria nelle giornate prefestive e festive a eccezione del 25 dicembre, del 1 gennaio e della Pasqua, 15 agosto (facoltativo);
 - c. nel periodo estivo (1 giugno – 30 settembre) dovrà essere garantita l'apertura fino alle ore 24.00;
 - d. nel periodo 1 maggio – 30 settembre dovrà essere garantita l'apertura 7 giorni su 7.
3. Dovranno essere comunicati al Comune tutte le chiusure per ferie che il Gestore intenderà effettuare, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al precedente comma.

5 - Oneri a carico del gestore

1. Il gestore è tenuto al pagamento della somma annua offerta in sede di gara, che comporterà introito per il Comune di Pecetto Torinese, derivante dall'assegnazione del Chiosco. Il gestore provvederà a versare tale importo in dodici mensilità entro il giorno dieci del mese successivo a quello di riferimento direttamente al Comune di Pecetto Torinese.
2. Sono a carico del gestore:
 - a. Le spese di manutenzione ordinarie e straordinarie del chiosco e dei locali affidati.
 - b. La pulizia di tutti i locali del "Chiosco", compresa l'area esterna (individuata nella planimetria "allegato 1").
 - c. La raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla sua attività.
 - d. Le spese per l'attivazione e per i consumi delle utenze per la fornitura di energia elettrica, acqua e gas e per l'eventuale utenza telefonica.
 - e. Le imposte e le tasse derivanti dall'esercizio dell'attività;

- f. Le spese e i compensi dovuti a chicchessia, di qualsiasi genere e natura, naturalmente riferibili all'attività di gestione;
- g. Gli interventi di verifica annua obbligatoria della eventuale caldaia trasmettendo al Comune copia del verbale di verifica tecnica periodica obbligatoria;
- h. Le spese per interventi straordinari che altri Enti preposti, a seguito di sopralluoghi e/o controlli, dovessero prescrivere e resisi necessari per cause imputabili al Gestore;
- i. Tutti gli oneri inerenti e conseguenti al contratto, compresa la registrazione in caso d'uso.

3. Il Gestore dovrà provvedere a mantenere in efficienza ed idonee all'uso tutte le strutture e le attrezzature ad esso affidate in gestione, ne cura la pulizia e ne assicura un aspetto decoroso.

4. In presenza di manifestazioni ufficiali / patrocinate dal Comune nei giorni di apertura del bar, preventivamente comunicate, il Gestore deve garantire l'apertura del bar coordinata con i tempi della manifestazione, garantendo di conseguenza la disponibilità dei servizi igienici e la regolare pulizia degli stessi nonché la pulizia dell'area verde.

5. Qualora le manifestazioni siano organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale dovrà essere altresì garantita al termine delle stesse la pulizia delle aree e dei cestini.

6. In occasione di manifestazioni non patrocinate dal Comune, il Gestore dovrà garantire i medesimi servizi qualora richiesto dagli organizzatori della manifestazione e previo coordinamento con gli stessi. In tal caso il Gestore è riconosciuto da parte degli organizzatori della manifestazione un rimborso per l'utilizzo dei servizi, da concordarsi con gli stessi organizzatori.

6 – Area Verde e Parco Giochi

1. il gestore del Chiosco dovrà provvedere alla manutenzione del verde dei giardini sottostante la Piazza delle Ciliegie e delle aree adiacenti, inoltre dovrà provvedere alla manutenzione dei giochi bimbi installati sulla piazza delle ciliegie

7 - Divieti

1. E' fatto assoluto divieto al gestore di installare videopoker e similari, nonché apparecchi di cui all'art. 110 c. 6 del tulp, r.d 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro).

2. E' vietato senza il consenso scritto del Comune effettuare opere di qualsiasi genere che modifichino, anche migliorandole, le strutture consegnate. Sarà concordato di volta in volta l'obbligo per il gestore di ripristinare lo stato dei luoghi al termine del contratto, ovvero la cessione delle opere al Comune senza che da parte del gestore possa essere richiesto alcun indennizzo o contributo per le spese sostenute.

3. Nel caso in cui il gestore si faccia carico di realizzare opere spettanti al Comune, previo accordo scritto tra le parti, si prevede la possibilità di sgravare parzialmente il canone di gestione dovuto dal gestore fino al raggiungimento dell'importo sostenuto per la realizzazione dell'opera. L'eventuale allestimento di strutture per la modifica dell'attività (aspetti merceologici o quant'altro) e le relative pratiche igienico sanitarie saranno a totale carico del gestore.

8 - Emissioni sonore e impatto acustico

1. Nello svolgimento della propria attività il Gestore deve garantire il rispetto dei limiti di immissione di rumore previsti dalla vigente zonizzazione acustica che prevede per la zona i seguenti valori limite:

Classe IV

Valori limite di immissione – diurno (06:00 – 22:00) 65 dB – Notturno (22:00 – 06:00) 55 dB

Valori limite di emissione – diurno (06:00 – 22:00) 60 dB – Notturno (22:00 – 06:00) 50 dB

2. Qualsiasi attività che preveda possibile superamento dei limiti sopra indicati dovrà essere preventivamente autorizzata in deroga dall'Amministrazione Comunale.

3. Tali attività sono ammesse fino alle ore 24.00. E' facoltà dell'Amministrazione ampliare tale orario sulla base delle iniziative programmate e preventivamente autorizzate ovvero ridurlo in caso di comprovate inosservanze dei limiti di cui al precedente capoverso.

9 - Cauzioni e garanzie

1. Il gestore deve depositare prima dell'avvio della gestione apposita cauzione definitiva (fidejussione bancaria o assicurativa) a garanzia delle strutture in affitto per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

2. Alla chiusura del rapporto di gestione, se non vi saranno danni alla struttura o alle cose accertati dall'Amministrazione Comunale o pagamenti arretrati, si procederà alla restituzione della polizza.

3. Il Gestore dovrà altresì predisporre idonea polizza di responsabilità civile a garanzia dei danni involontariamente cagionati a terzi (persone o cose) nell'esercizio dell'attività affidata in gestione con un massimale di un milione di euro, che comprende tra le estensioni di garanzia la clausola "smercio e/o somministrazione di cibi e bevande".

10 - Cessione del contratto

1. E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto.

2. Per le società durante la durata del contratto è vietata la modifica della composizione societaria senza la preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e successiva approvazione della medesima.

3. Ogni variazione non comunicata e approvata è causa di decadenza contrattuale.

11 - Controlli e verifiche

1. E' facoltà del Comune di Pecetto Torinese provvedere in qualsiasi momento ad effettuare sopralluoghi per verificare il rispetto degli accordi, di quanto dichiarato in sede di offerta ed il miglior funzionamento e mantenimento delle attrezzature.

2. In caso di accertamento di carenze o difformità a quanto previsto dal presente capitolato d'oneri nella conduzione della gestione il Comune, valutata la gravità della situazione, comunicherà per iscritto le difformità rilevate prescrivendo un congruo termine, comunque non inferiore a 5 giorni, per ripristinare l'attività a quanto previsto dal contratto.

3. In caso di mancato ripristino delle difformità rilevate si procederà alla rescissione del contratto come indicato al successivo articolo 12.

12 - Decadenza e rescissione

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare il presente contratto in qualsiasi momento in caso di inadempimenti o violazioni del presente da parte del gestore. Gli inadempimenti dovranno essere comunicati per iscritto con raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Il contratto decade:

a. In caso di scioglimento anticipato del presente contratto per richiesta o a causa del gestore, nel qual caso l'Amministrazione tratterà dal deposito cauzionale a titolo di penale, fatti salvi gravi motivi, un importo pari all'intera cauzione, salvo il risarcimento del danno;

b. mancata erogazione dei servizi dichiarati nell'offerta gestionale (per tre mesi consecutivi);

c. mancato versamento del canone entro un mese dal ricevimento della messa in mora da parte del concedente, qualora il gestore non abbia ottemperato entro il termine contrattuale previsto;

d. perdita nel corso della gestione del possesso dei requisiti previsti dalla legge per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione, previsti all'art.80 del d. lgs. 50/2016, nonché dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

e. incapacità manifesta nella gestione del servizio;

- f. danni irreparabili apportati alla struttura presa in gestione;
- g. commissione di reati contro il concedente o contro l'utenza da parte del gestore;
- h. declaratoria di fallimento e/o soggezione del gestore a procedura, comunque denominata, di fallimento o di scioglimento o liquidazione coatta, di amministrazione controllata o concordato preventivo;
- i. sottoposizione da parte del gestore ad ipoteca o ad altra forma di garanzia a favore di terzi dei beni mobili e immobili forniti per le finalità dell'affidamento e che a scadenza del rapporto gestionale saranno trasferiti in proprietà all'Amministrazione;
- j. cancellazione dal Registro delle Imprese (salva l'applicazione delle disposizioni in tema di fallimento dell'impresa mandataria o dell'impresa mandante di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 157/95 come sostituito dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 65/2000);
- k. mancata ricostituzione della cauzione entro un mese dal ricevimento dell'atto di messa in mora da parte del concedente;
- l. cessione del contratto;
- m. modifica della composizione societaria durante la durata del contratto senza la preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale;
- n. inosservanza delle norme in materia di rapporto di lavoro e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o. mancata denuncia tempestiva alle forze dell'ordine pubblico di ogni evento o fatto sanzionabile penalmente o amministrativamente compiuto da persone presenti nella struttura o nelle aree di pertinenza evidenziate nella planimetria "allegato 1";
- p. mancato rispetto dell'impegno a non installare videopoker o giochi comma 6 del tulp, rd 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro) o giochi simili;
- q. mancata manutenzione del verde e dei giochi bimbi.

3. Nei casi indicati alle lettere da b. a q., previo accertamento e diffida scritta, il gestore con apposito atto verrà dichiarato decaduto dall'assegnazione.

4. In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salvo, in caso di sua insufficienza, ogni altra azione risarcitoria nell'interesse del Comune.

5. Il Comune si riserva la facoltà di far subentrare la ditta che in base alla gara esperita ed ai medesimi criteri di gara ha prodotto l'offerta migliore dopo il gestore decaduto e in caso di non accettazione, rinuncia o decadenza, o per qualsiasi altro motivo che impedisca alla potenziale subentrante di assumere gli oneri della gestione, di far subentrare la ditta ulteriormente successiva alle prime due e così via fino ad esaurimento delle ditte stesse che hanno partecipato alla gara.

13. REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI DEL CONCESSIONARIO

Possono presentare l'offerta per ottenere la concessione dell'area in oggetto, le persone fisiche, giuridiche, società, cooperative, consorzi ecc.. di cui al D.Lgs. 50/2016, il cui titolare sia in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 che disciplina l'esercizio di tale attività.

14. CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

La concessione sarà aggiudicata a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della valutazione delle seguenti componenti:

1. Offerta tecnica relativa alla struttura del chiosco: max 70 punti

I punti sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

| | Punteggio massimo attribuibile: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Qualità estetica, dei materiali, dei colori e delle finiture impiegati per la collocazione di arredi esterni al chiosco. | 5 |
| Qualità del piano di sistemazione delle aree esterne e dell'arredo urbano dell'area in concessione (panchine, cestini, giochi per bambini, ecc. ulteriori rispetto a quelli minimi previsti dal presente bando) | 20 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Qualità del piano di manutenzione del verde (taglio erba e siepi), di custodia, vigilanza, pulizia, ecc dell'intera area pubblica destinata a "spazio a verde attrezzato" e allo stabile destinato ai servizi. | 25 |
| Predisposizione all'attività informativa Turistica del Comune di Pecetto Torinese (collaborazione con le associazioni, disponibilità a tenere aperto in manifestazioni particolari ecc.) | 20 |

2. Offerta economica relativa al canone annuo: max 30 punti.

Il concorrente dovrà presentare offerta in aumento, rispetto all'importo annuale a base di gara pari ad **Euro 6.000,00(Duemilal100 Euro) annui.**

Attribuzione dei punteggi:

Per le offerte tecniche la commissione di gara attribuirà ad ognuna un punteggio di merito.

In particolare, ciascun commissario potrà attribuire discrezionalmente coefficienti, variabili tra zero ed uno, sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

| Coefficiente della prestazione dell'offerta | Valutazione |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 0 | Offerta ritenuta non migliorativa |
| 0,20 | Offerta migliorativa ritenuta sufficiente |
| 0,40 | Offerta migliorativa ritenuta discreta |
| 0,60 | Offerta ritenuta buona |
| 0,80 | Offerta ritenuta ottima |
| 1,00 | Offerta ritenuta eccellente |

Si precisa che i coefficienti, variabili tra zero ed uno, attraverso i quali si procede alla individuazione della offerta economicamente più vantaggiosa per gli elementi di valutazione aventi natura qualitativa sono determinati:

- 1) effettuando da parte di ogni commissario, in sedute riservate, l'attribuzione discrezionale, sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente disciplinare, alle proposte dei concorrenti dei coefficienti, variabili tra zero ed uno;
- 2) determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti;
- 3) attribuendo il coefficiente uno alla somma di valore più elevato e proporzionando linearmente a tale media le altre medie.

Si sottolinea, altresì, che, al fine di non alterare i rapporti stabiliti nel bando di gara tra i pesi dei criteri di valutazione di natura qualitativa e quelli di natura quantitativa (per i quali in base alle indicazioni ed formule contenute negli allegati al Regolamento, per ogni criterio alla offerta migliore è sempre attribuito un coefficiente pari ad uno), se nessun concorrente ottiene, per l'intera offerta tecnica, il punteggio pari al peso complessivo dell'offerta tecnica, è effettuata la cd. riparametrazione dei punteggi assegnando il peso totale dell'offerta tecnica all'offerta che ha ottenuto il massimo punteggio quale somma dei punteggi dei singoli elementi (sub-criteri), e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuiti all'intera offerta tecnica.

Per l'offerta economica verrà assegnato il massimo dei punti all'offerta migliore, mentre alle restanti offerte sarà assegnato il punteggio in modo proporzionale secondo la seguente formula:

punteggio massimo x (offerta da valutare/offerta migliore)

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100.

Si sottolinea che, al fine di non alterare i rapporti stabiliti nel bando di gara tra i pesi dei criteri di valutazione di natura qualitativa e quelli di natura quantitativa (per i quali in base alle indicazioni ed formule contenute negli allegati al Regolamento, per ogni criterio alla offerta migliore è sempre attribuito un coefficiente pari ad uno), se nessun concorrente ottiene, per l'intera offerta tecnica, il punteggio pari al peso complessivo dell'offerta tecnica, è effettuata la **riparametrazione dei punteggi** assegnando il peso totale dell'offerta tecnica all'offerta che ha ottenuto il massimo punteggio quale somma dei punteggi dei singoli elementi (sub-criteri), e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuiti all'intera offerta tecnica.

Le offerte che a seguito della valutazione degli elementi di cui al precedente punto 14 non raggiungano il punteggio minimo complessivo di 35/100, rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100,

saranno escluse dalla gara in quanto non rispondenti agli standard funzionali, tecnici e qualitativi minimi attesi dalla stazione appaltante.

La concessione sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto nel complesso il maggior punteggio, sommando i punti relativi alla offerta tecnica ed economica di cui ai precedenti punti.

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio, ai sensi dell'art.77 del R.D.n°827 del 23 maggio 1924. La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione della concessione, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione concedente si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo. L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un unico offerente

15. CONDIZIONI DELLA CONCESSIONE Sono a carico del concessionario:

- a) pagamento del canone annuale, offerto in sede di gara;
- b) richiesta di tutti i permessi al SUAP e pareri igienici sanitari presso l'ASL TO5;
- c) realizzazione delle reti, allacciamenti alle utenze (fognatura, acqua, luce, gas, ecc.) e pagamento dei canoni per le utenze e relativi consumi;
- d) oneri connessi all'ottenimento di tutte le autorizzazioni o titoli necessari allo svolgimento dell'attività;
- e) cauzione definitiva: per la sottoscrizione del contratto di concessione, l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione, in contanti presso la Tesoreria Comunale, ovvero mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. L'importo sarà pari ad una annualità del canone di concessione offerto, a garanzia del pagamento del canone successivo alla prima annualità; la cauzione verrà restituita alla scadenza della concessione;
- f) assicurazione RCT e incendio;
- g) manutenzione ordinaria e straordinaria del chiosco e dell'immobile ove sono collocati i servizi igienici;
- h) cura e manutenzione dell'intera area di pertinenza oggetto della concessione, come definita nella planimetria di cui all'Allegato "1", la pulizia, e lo svuotamento dei cestini portarifiuti, la manutenzione dell'area oggetto della concessione, nonché provvedere alla pulizia e manutenzione delle aree circostanti gli spazi assegnati. Tali prestazioni dovranno essere eseguite con le modalità riportate nell'allegato "capitolato d'oneri" (**Allegato B**);
- i) garantire la massima fruibilità alle fasce più deboli.

E' obbligo del concessionario esercitare l'attività nel rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e

autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria e di inquinamento acustico, nel rispetto della destinazione d'uso del chiosco, nonché delle norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi. E' a cura e spese del concessionario ottenere tutte le autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica e igienico-sanitaria. Al termine della concessione, il concessionario non pretenderà dal Comune alcuna somma né a titolo di avviamento commerciale, né a qualsiasi altro titolo, in quanto di ciò ne è stato tenuto conto in sede di determinazione dei patti e condizioni contrattuali. Alla scadenza della concessione l'intera area rientrerà nella piena disponibilità del Comune senza obbligo di pagamento di alcuna indennità o risarcimento. In ogni caso, tutte le opere realizzate, sia per i lavori di adeguamento, sia a titolo di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprese migliorie, s'intenderanno acquisite al patrimonio del Comune senza obbligo di indennizzo. Il concessionario provvederà a propria cura e spese alla cessazione di tutti i contratti di utenza.

16. CAUZIONE PROVVISORIA PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

Il concorrente dovrà costituire cauzione provvisoria di euro **1.200,00 (Euro milleduecento//00)** da prestarsi in uno dei seguenti modi e che dovrà essere inclusa, **IN ORIGINALE**, nella documentazione amministrativa della Busta 1):

-mediante fidejussione bancaria o assicurativa che dovrà espressamente prevedere:

- a) clausola contenente espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e senza possibilità di porre eccezioni;
- b) validità non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- c) l'impegno del fidejussore a rilasciare cauzione definitiva **di importo pari ad una annualità del canone di concessione offerto** mediante versamento diretto da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione provvederà a restituire, ai concorrenti non risultati aggiudicatari la cauzione prestata mediante fidejussione bancaria o assicurativa. Qualora la cauzione sia stata prestata con versamento presso la Tesoreria Comunale, si provvederà allo svincolo mediante apposito mandato di pagamento.

La cauzione provvisoria prestata dal concorrente che risulterà concessionario è svincolata dopo la sottoscrizione della convenzione. L'importo della cauzione verrà incamerato qualora non si addivenga alla stipula della convenzione di concessione per causa dipendente dalla volontà dell'aggiudicatario.

17. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO.

Al fine di una corretta e ponderata valutazione dell'offerta, da parte di ciascun concorrente dovrà essere effettuato specifico sopralluogo presso l'area da affidare in concessione.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, pena esclusione dalla procedura di gara.

L'avvenuto sopralluogo, che dovrà essere effettuato alla presenza di personale dell'Ufficio Tecnico — Settore Manutenzioni, sarà comprovato da un attestato da inserire, pena esclusione, tra la documentazione amministrativa da produrre per la gara. (Busta "1" Documentazione Amministrativa").

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal concorrente o da persona appositamente incaricata

mediante delega da quest'ultimo sottoscritta e autenticata ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000. **Chi effettua il sopralluogo non può rappresentare più di un concorrente partecipante alla gara.** La visita di sopralluogo verrà effettuata previo appuntamento da richiedere almeno un giorno prima contattando l'Area Tecnica e-mail: info@comune.pecetto.to.it responsabile Comandante Cosimo Calò o suo incaricato.

18. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Pecetto Torinese

— Ufficio protocollo **ENTRO LE ORE 11 DEL GIORNO 30.06.2017** un plico, integro e con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura:

"CONTIENE OFFERTA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI AREA PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UN CHIOSCO DESTINATO ALL'ESERCIZIO DI VENDITA AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE IN LOCALITA' "PIAZZA DELLE CILIEGIE".

Le modalità di recapito sono a scelta del concorrente e rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro di arrivo del Protocollo del Comune di Pecetto Torinese con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico deve avere al suo interno **TRE BUSTE** numerate contrassegnate con i numeri 1, 2 e 3 contenenti rispettivamente:

1) BUSTA n.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Al suo interno la busta n.1 contiene:

A) Domanda di partecipazione al bando, in bollo da euro 16,00, da rendersi secondo l'allegato modello (**Allegato " A "**), datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso del richiedente.

La domanda, in quanto contenente l'attestazione del possesso dei requisiti di capacità generale necessari per partecipare alla gara, deve essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt.46 e 47 DPR n.445/2000) e come tale deve essere accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (art.38 comma 3° DPR n.445/2000).

Nella domanda devono essere dichiarati:

a) i dati anagrafici del richiedente: cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza; per le società ragione sociale e sede legale - cognome, nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante nonché carica sociale ricoperta in seno alla società;

b) codice fiscale;

c) il possesso dei requisiti morali di capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione precisamente:
- che il richiedente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, o di concordato preventivo, o in corso di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versi in stato di sospensione dell'attività commerciale;

- di non essere incorso nel divieto di concludere i contratti con le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 10 della legge 575/1965 e successive modificazioni e integrazioni;

- che nei propri confronti non sia pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;

- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di gara con enti pubblici;

- in caso di società, di non essere incorso nell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi del D.Igs. 231/2001;

(nel caso in cui a partecipare sia una società, le dichiarazioni di cui sopra devono essere effettuate da tutti i soci muniti di potere di rappresentanza e dai Direttori tecnici);

d) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'ad, 71 del D.Lgs. 59/2010 che disciplina l'esercizio dell'attività di vendita di alimenti e bevande e i requisiti professionali di cui al comma 6 lettere a), b), c) del medesimo articolo;

e) di aver preso visione del Bando per l'assegnazione in concessione del chiosco da adibire qa punto informativo e alla preparazione e vendita al pubblico di alimenti e bevande e relativa area in concessione, , delle modalità di presentazione delle domande ed assegnazione della concessione, delle modalità di realizzazione e gestione del chiosco, di tutti gli allegati facenti parte integrante e sostanziale del bando medesimo e di accettare tutte le disposizioni e condizioni ivi contenute;

f) di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per 180 (centottanta) giorni dal termine di ricezione delle offerte;

g) di accettare senza riserve e eccezioni alcune, le condizioni e prescrizioni di cui al bando;

B) CAUZIONE provvisoria di euro 1.200,00 (Euro Milleduecento) vedi punto 9;

C) CAPITOLATO D'ONERI sottoscritto in ogni pagina (allegato B);

D) ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO (allegato C);

2) BUSTA n.2: DOCUMENTAZIONE TECNICA.

Al suo interno la busta n. 2 contiene:

a). una planimetria in scala adeguata indicante la sistemazione di massima dell'area di pertinenza in concessione (arredi, strutture ombreggianti, giochi per bimbi ecc...) con indicazione dei materiali e/ o attrezzature che s'intendono utilizzare;

b) progetto di massima a firma di un tecnico abilitato. Il progetto di massima deve essere composto da:

1. relazione tecnica illustrativa degli interventi proposti con indicazione dei materiali che si intendono utilizzare;

2. elaborati progettuali: piante, prospetti e sezioni in scala opportuna e particolari costruttivi, colore ed eventuali insegne.

3. computo metrico non estimativo delle migliorie offerte;

4. relazione illustrativa e descrittiva inerente gli eventuali arredi e giochi da parco da fornire (ulteriori rispetto a quelli minimi previsti che comunque dovranno essere presenti nel progetto), gli eventuali interventi manutentivi (n. tagli erba, n. tagli siepi ed eventuale potatura) , di custodia, vigilanza, pulizia, ecc, dell'intera area pubblica destinata a "spazio a verde attrezzato", nonché gli eventuali nuovi impianti tecnologici da realizzare (a titolo esemplificativo, integrazione illuminazione pubblica, integrazione telecamere ecc.);

3) BUSTA n.3 : OFFERTA ECONOMICA:

L'offerta, in bollo da €16,00, come da allegato " D ", datata e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o suo procuratore con firma leggibile e per esteso, deve indicare **IN CIFRE ED IN LETTERE, IL CANONE ANNUALE OFFERTO**. Il canone offerto deve intendersi riferito al chiosco. Il canone offerto deve essere esclusivamente in aumento sul canone annuo a base d'asta. il canone annuo a base d'asta è di **€. 6.000,00 (Seimila/00 Euro)**.L'offerta dovrà essere espressa in Euro e dovrà prevedere aumenti.

Sono inammissibili offerte con canoni uguali o inferiori a quello a base d'asta . In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere vale l'importo più favorevole al Comune.

19. MODALITÀ E CRITERI DI GIUDICAZIONE.

Non saranno ritenute valide e verranno perciò escluse:

1. le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri;
2. le offerte non contenenti anche una sola delle dichiarazioni richieste dal presente bando;
3. le offerte presentate in modo diverso da quello sopra indicato;
4. le offerte contenenti l'indicazione di un prezzo pari o inferiore a quello base stabilito ;
5. le offerte mancanti dei requisiti indicati nel presente bando;

Non si procederà all'apertura delle altre buste laddove la busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" non contenga anche una sola delle documentazioni richieste dal bando ovvero, le dichiarazioni di cui all'allegato " A -B - C " Domanda di partecipazione, Capitolato Oneri sottoscritto in tutte le sue pagine e Presa Visione ", non vengano compilate o sottoscritte.

Si procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di un'unica offerta se ritenuta valida e purché il prezzo sia superiore a quello fissato come base d'asta nel presente bando.

Si procederà a redigere, in caso di più offerte valide, una graduatoria tra tutte le offerte ammesse a partecipare.

Qualora più concorrenti presentino offerte a pari merito si procederà a sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n.827 del 23/05/1924.

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per 180 (centottanta) giorni dalla data di apertura della gara. La gara, presieduta dal Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, si terrà in seduta pubblica presso la sala consiliare del Comune di Pecetto Torinese o in altra stanza aperta al pubblico

Il giorno 04.07.2017 alle ore 14,30:

Durante la seduta si procederà, nell'ordine:

- all'apertura delle buste pervenute e all'esame della documentazione amministrativa ai fini dell'ammissione alla gara.
- all'apertura delle buste con l'offerta tecnica dei concorrenti ammessi ed alla verifica meramente formale del suo contenuto.

Terminata tale fase, la commissione procede poi alla valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica di ciascuna delle ditte ammesse e alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule di cui al precedente punto 14 del presente bando.

Successivamente, si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi ed alla formulazione della graduatoria finale in base alla somma dei punteggi attribuiti nell'offerta tecnica e nell'offerta economica. Le sedute avranno inizio nell'ora e data stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente alla loro apertura. Il Presidente si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara stessa o di rinviare la data fissata per l'apertura delle buste senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

20. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE.

La comunicazione dell'aggiudicazione della concessione dell'area equivale al titolo di disponibilità dell'area requisito richiesto per la presentazione delle richieste relative all'apertura. Il concessionario dovrà realizzare il chiosco ed iniziare l'esercizio entro 60 giorni dalle attivazioni delle utenze pubbliche (Fognatura, elettricità, Acqua, Gas, ecc.). Entro i successivi 60 giorni dovrà provvedere alla completa sistemazione dell'area, come da progetto presentato ed approvato. Qualora il soggetto risultato aggiudicatario non rispetti i prescritti termini, salvo che tale ritardo dipenda da motivi legati all'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione, procederà alla risoluzione del contratto con contestuale nuova aggiudicazione mediante scorrimento della graduatoria nonché diritto di rivalsa, in primis, sul deposito cauzionale e, se necessario, sulle eventuali somme da scomputare sul canone di concessione. Il rilascio dei titoli autorizzativi per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande è curata dal Responsabile dell'Ufficio Commercio.

21. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'Amministrazione ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla gara; fermo restando la responsabilità penale per dichiarazioni false, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non

veritiera. L'aggiudicatario è tenuto al versamento delle spese di contratto, diritti, bollo e registro, i cui oneri sono posti interamente a suo carico oltre ai vari oneri legati alla realizzazione del chiosco. I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente gara. Per quanto non contemplato nel presente Bando si rinvia alla normativa vigente.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento Comandante Cosimo Calo'.

23. INFORMAZIONI

Per informazioni di carattere amministrativo, sulla documentazione da presentare, nonché per concordare il sopralluogo obbligatorio, rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale – Settore Manutenzioni Comandante Cosimo Calo' tel. 011 – 8609218 e-mail: info@comune.pecetto.to.it

Pecetto Torinese li, 01.06.2017

Il Responsabile del Servizio
Comandante Cosimo Calo'

ALLEGATO 1

AREA IN CONCESSIONE
(vedi planimetria dell'area)

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Marca da Bollo
A norma di legge

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CON DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI
RICHIESTI PER PARTECIPARE.**

Spettabile
Comune di Pecetto Torinese
Via Umberto I° n.3
10020 Pecetto Torinese

**OGGETTO: BANDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’IMMOBILE DI
PROPRIETA’ COMUNALE DENOMINATO “CHIOSCO”, SITO IN PECETTO TORINESE
PIAZZA DELLE CILIEGIE.**

IL SOTTOSCRITTO _____
nato il _____ a _____
e residente a _____ in via _____ n. _____
in qualità di _____
della/dell’ _____

con sede legale in _____ via _____

p. iva/c.f.: _____

n. telefono _____ n. fax _____

Chiede di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto, e a tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi,

D I C H I A R A

1) di voler partecipare:

(barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione della Ditta concorrente):

- come ditta individuale
 - come società di persone
 - come società cooperativa
 - come società di capitali
 - altro (specificare)
- _____

2) che l'Impresa/Ditta è iscritta alla Camera di Commercio di _____, con il numero _____, per le seguenti attività _____

3) che i nominativi delle persone munite a qualsiasi titolo del potere di rappresentanza sono:

Nome e cognome : _____ qualifica _____

Nome e cognome : _____ qualifica _____

Nome e cognome : _____ qualifica _____

5) **(compilare solo nel caso di partecipazione da parte delle cooperative)**

che l'Impresa è iscritta all'Albo delle società cooperative al n. _____ dal _____

D I C H I A R A A L T R E S I'

- 1) di essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa vigente per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D. L.vo n. 59 del 26/03/2010, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 6 Agosto 2012, n.147 e dalla Legge Regionale n.6 del 02/02/2010 e s.m.i;
- 2) di aver preso piena conoscenza del Bando di gara, del Capitolato d'onori, della planimetria dell'area da affidare in concessione e da mantenere, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del contratto e di accettarli incondizionatamente nonché di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- 3) di aver preso visione dell'area oggetto della concessione;
- 4) che la Ditta/Società, rappresentato dal sottoscritto, non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (art. 80) D. LGS 50/2016);
- 5) che nei confronti del sottoscritto e dei soggetti di cui al punto 3) non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 legge 27.12.56 n. 1423 (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza, con eventuale obbligo o divieto di soggiorno) o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 (ART. 80) D.LGS

50/2016);

6) che nei confronti di tutti i **soggetti muniti di poteri di rappresentanza:**

non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;

OPPURE

sono state pronunciate per i soggetti indicati le seguenti condanne:

(Nel caso in cui il legale rappresentante o il procuratore che sottoscrive la presente istanza non voglia dichiarare tali situazioni anche per gli altri soggetti muniti di potere di rappresentanza, è obbligatorio che tali dichiarazioni siano fornite dai medesimi soggetti in un documento a parte, pena l'esclusione dalla gara)

7) che nei confronti della Ditta/Società, rappresentata dal sottoscritto non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del d.lgs n. 231/01 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

8) di non avere pendenze di nessun genere, anche di natura economica, fiscale e tributaria, con l'Amministrazione Comunale.

9) di aver adempiuto ed adempiere, all'interno della propria Ditta/Società, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa (d.lgs. 81/08);

10) che la Ditta/Società non si trova in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

11) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs 30.06.2003, n. 196, che i dati personali raccolti, saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara;

12) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Ditta/Società verrà esclusa dalla procedura di gara e si procederà nei propri confronti secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge;

DICHIARA ALTRESI'

13) che il domicilio eletto per le comunicazioni è il seguente

14) che l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC, al fine dell'invio delle comunicazioni, è il seguente:

15) Di accettare che le comunicazioni inerenti la presente gara siano effettuate anche tramite pec .

Luogo e data, _____

FIRMA

Avvertenza: La dichiarazione va corredata da fotocopia, fronte-retro, non autenticata di valido documento di identità del sottoscrittore.

CAPITOLATO D'ONERI

Articolo 1 - Oggetto e durata del contratto

Articolo 2 - Avvio gestione del chiosco e cessazione

Articolo 3 - Orario di esercizio

Articolo 4 - Oneri a carico del gestore

Articolo 5 - Utilizzo delle aree del parco

Articolo 6 – Area Verde e Parco Giochi

Articolo 7 - Emissioni sonore e impatto acustico

Articolo 8 - Cauzioni e garanzie

Articolo 9 - Cessione del contratto

Articolo 10 - Controlli e verifiche

Articolo 11 - Decadenza e rescissione

Articolo 1 - Informazioni generali

1. L'Amministrazione Comunale intende affidare la gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Chiosco", sito in Piazza delle Ciliegie.
2. L'importo posto a base di gara ammonta a € 500,00 mensili oltre IVA pari a un importo annuo, posto a base di gara, di € 6.000,00 oltre IVA.
3. La gestione sarà affidata al concorrente che produrrà l'offerta di rialzo maggiore rispetto all'importo sopra detto.

Articolo 2 - Oggetto e durata del contratto

1. L'oggetto del contratto è la gestione del "Chiosco" punto turistico comunale con la somministrazione di alimenti e bevande, in conformità ai requisiti minimi previsti dalle vigenti normative in tema di somministrazione di alimenti e bevande. Il gestore rispetta le condizioni previste dal DGR 3.3.2008 n.2/R per la somministrazione di alimenti e bevande e, specificatamente, per il tipo di autorizzazione che verrà rilasciata (tipologia 2).
2. Se il gestore intendesse avviare attività di gelateria e/o pasticceria senza produzione in proprio, dovrà essere garantita la vendita di gelato e/o prodotti di pasticceria acquistati presso laboratori artigianali.
3. I locali del "Chiosco" vengono assegnati in gestione unitamente alle pertinenze evidenziate nella planimetria "allegato 1".
4. La durata della gestione è di DIECI anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto
5. Il contratto potrà essere modificato con il concorso e l'accordo delle parti e potrà essere disdetto con almeno tre mesi di preavviso da parte dell'Amministrazione Comunale per inadempienza del gestore o da una delle parti per gravi e documentati motivi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. Dopo il primo periodo, la gestione potrà essere rinnovata, ad insindacabile giudizio della Amministrazione Comunale, per altri dieci anni. Il rinnovo deve comunque avvenire prima della scadenza.

Articolo 3 - Avvio gestione del chiosco e cessazione

1. La consegna di tutto quanto forma parte della gestione sarà eseguita dall'Ufficio Manutenzioni Comunale mediante sottoscrizione di un verbale di consegna.
2. L'elenco dei locali e la planimetria delle aree affidate in gestione, sottoscritte dalle parti, costituiranno parte integrante del contratto di gestione.
3. Dalla consegna delle chiavi decorrerà l'effettiva gestione del "Chiosco".
4. Per l'avvio dell'attività il Gestore dovrà presentare al SUAP del Comune di Pecetto Torinese la prescritta SCIA a titolo di licenza e notifica sanitaria ai sensi delle vigenti normative.
5. Il personale addetto al "Chiosco" dovrà essere in possesso di adeguata formazione documentata.
6. Il gestore dovrà predisporre e applicare a sua cura e spesa il manuale di autocontrollo previsto dal Regolamento comunitario n. 852/2004.
7. Alla scadenza del contratto il Gestore dovrà provvedere a eseguire tutti quegli interventi necessari per il ripristino dell'immobile alle condizioni originarie dell'affidamento.

Articolo 4 - Orario di esercizio

1. Ai sensi delle vigenti normative in materia l'orario di esercizio dell'attività è libero, previa comunicazione al SUAP del Comune di Pecetto Torinese, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al seguente comma.
2. Il gestore dovrà garantire il seguente orario di esercizio minimo:
 - a. 8 ore consecutive di apertura per almeno 300 giorni all'anno;
 - b. apertura obbligatoria nelle giornate prefestive e festive a eccezione del 25 dicembre, del 1 gennaio e della Pasqua, 15 agosto (facoltativo);

- c. nel periodo estivo (1 giugno – 30 settembre) dovrà essere garantita l'apertura fino alle ore 24.00;
- d. nel periodo 1 maggio – 30 settembre dovrà essere garantita l'apertura 7 giorni su 7.
- 3. Dovranno essere comunicati al Comune tutte le chiusure per ferie che il Gestore intenderà effettuare, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al precedente comma.

Articolo 5 - Oneri a carico del gestore

1. Il gestore è tenuto al pagamento della somma annua offerta in sede di gara, che comporterà introito per il Comune di Pecetto Torinese, derivante dall'assegnazione del Chiosco. Il gestore provvederà a versare tale importo in dodici mensilità di € 500,00 entro il giorno dieci del mese successivo a quello di riferimento direttamente al Comune di Pecetto Torinese.

2. Sono a carico del gestore:

- a. Le spese di manutenzione ordinarie e straordinarie del chiosco e dei locali affidati.
 - b. La pulizia di tutti i locali del "Chiosco", compresa l'area esterna (individuata nella planimetria "allegato 1").
 - c. La raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla sua attività.
 - d. Le spese per l'attivazione e per i consumi delle utenze per la fornitura di energia elettrica, acqua e gas e per l'eventuale utenza telefonica.
 - e. Le imposte e le tasse derivanti dall'esercizio dell'attività;
 - f. Le spese e i compensi dovuti a chicchessia, di qualsiasi genere e natura, naturalmente riferibili all'attività di gestione;
 - g. Gli interventi di verifica annua obbligatoria della eventuale caldaia trasmettendo al Comune copia del verbale di verifica tecnica periodica obbligatoria;
 - h. Le spese per interventi straordinari che altri Enti preposti, a seguito di sopralluoghi e/o controlli, dovessero prescrivere e resisi necessari per cause imputabili al Gestore;
 - i. Tutti gli oneri inerenti e conseguenti al contratto, compresa la registrazione in caso d'uso.
4. Il Gestore dovrà provvedere a mantenere in efficienza ed idonee all'uso tutte le strutture e le attrezzature ad esso affidate in gestione, ne cura la pulizia e ne assicura un aspetto decoroso.
5. In presenza di manifestazioni ufficiali / patrocinate dal Comune nei giorni di apertura del bar, preventivamente comunicate, il Gestore deve garantire l'apertura del bar coordinata con i tempi della manifestazione, garantendo di conseguenza la disponibilità dei servizi igienici e la regolare pulizia degli stessi nonché la pulizia dell'area verde.
6. Qualora le manifestazioni siano organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale dovrà essere altresì garantita al termine delle stesse la pulizia delle gradinate e dei cestini.
7. In occasione di manifestazioni non patrocinate dal Comune, il Gestore dovrà garantire i medesimi servizi qualora richiesto dagli organizzatori della manifestazione e previo coordinamento con gli stessi. In tal caso al Gestore è riconosciuto da parte degli organizzatori della manifestazione un rimborso per l'utilizzo dei servizi, da concordarsi con gli stessi organizzatori.

Articolo 6 – Area Verde e Parco Giochi

1. il gestore del Chiosco dovrà provvedere alla manutenzione del verde dei giardini sottostante la Piazza delle Ciliegie e delle aree adiacenti, inoltre dovrà provvedere alla manutenzione dei giochi bimbi installati sulla piazza delle ciliegie

Articolo 7 - Divieti

- 1. E' fatto assoluto divieto al gestore di installare videopoker e similari, nonché apparecchi di cui all'art. 110 c. 6 del tulp, rd 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro).
- 2. E' vietato senza il consenso scritto del Comune effettuare opere di qualsiasi genere che modifichino, anche migliorandole, le strutture consegnate. Sarà concordato di volta in volta l'obbligo per il gestore di ripristinare lo stato dei luoghi al termine del contratto, ovvero la cessione delle opere al Comune senza che da parte del gestore possa essere richiesto alcun indennizzo o contributo per le spese sostenute.
- 3. Nel caso in cui il gestore si faccia carico di realizzare opere spettanti al Comune, previo accordo scritto tra le parti, si prevede la possibilità di sgravare parzialmente il canone di gestione dovuto dal gestore fino al

raggiungimento dell'importo sostenuto per la realizzazione dell'opera. L'eventuale allestimento di strutture per la modifica dell'attività (aspetti merceologici o quant'altro) e le relative pratiche igienico sanitarie saranno a totale carico del gestore.

Articolo 8 - Emissioni sonore e impatto acustico

1. Nello svolgimento della propria attività il Gestore deve garantire il rispetto dei limiti di immissione di rumore previsti dalla vigente zonizzazione acustica che prevede per la zona i seguenti valori limite:

Classe IV

Valori limite di immissione – diurno (06:00 – 22:00) 65 dB – Notturmo (22:00 – 06:00) 55 dB

Valori limite di emissione – diurno (06:00 – 22:00) 60 dB – Notturmo (22:00 – 06:00) 50 dB

2. Qualsiasi attività che preveda possibile superamento dei limiti sopra indicati dovrà essere preventivamente autorizzata in deroga dall'Amministrazione Comunale.

3. Tali attività sono ammesse fino alle ore 24.00. E' facoltà dell'Amministrazione ampliare tale orario sulla base delle iniziative programmate e preventivamente autorizzate ovvero ridurlo in caso di comprovate inosservanze dei limiti di cui al precedente capoverso.

Articolo 9 - Cauzioni e garanzie

1. Il gestore deve depositare prima dell'avvio della gestione apposita cauzione definitiva (fidejussione bancaria o assicurativa) a garanzia delle strutture in affitto per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

2. Alla chiusura del rapporto di gestione, se non vi saranno danni alla struttura o alle cose accertati dall'Amministrazione Comunale o pagamenti arretrati, si procederà alla restituzione della polizza.

3. Il Gestore dovrà altresì predisporre idonea polizza di responsabilità civile a garanzia dei danni involontariamente cagionati a terzi (persone o cose) nell'esercizio dell'attività affidata in gestione con un massimale di un milione di euro, che comprende tra le estensioni di garanzia la clausola "smercio e/o somministrazione di cibi e bevande".

Articolo 10 - Cessione del contratto

1. E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto.

2. Per le società durante la durata del contratto è vietata la modifica della composizione societaria senza la preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e successiva approvazione della medesima.

3. Ogni variazione non comunicata e approvata è causa di decadenza contrattuale.

Articolo 11 - Controlli e verifiche

1. E' facoltà del Comune di Pecetto Torinese provvedere in qualsiasi momento ad effettuare sopralluoghi per verificare il rispetto degli accordi, di quanto dichiarato in sede di offerta ed il miglior funzionamento e mantenimento delle attrezzature.

2. In caso di accertamento di carenze o difformità a quanto previsto dal presente capitolato d'onere nella conduzione della gestione il Comune, valutata la gravità della situazione, comunicherà per iscritto le difformità rilevate prescrivendo un congruo termine, comunque non inferiore a 5 giorni, per ripristinare l'attività a quanto previsto dal contratto.

3. In caso di mancato ripristino delle difformità rilevate si procederà alla rescissione del contratto come indicato al successivo articolo 12.

Articolo 12 - Decadenza e rescissione

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare il presente contratto in qualsiasi momento in caso di inadempimenti o violazioni del presente da parte del gestore. Gli inadempimenti dovranno essere comunicati per iscritto con raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Il contratto decade:

- a. In caso di scioglimento anticipato del presente contratto per richiesta o a causa del gestore, nel qual caso l'Amministrazione tratterà dal deposito cauzionale a titolo di penale, fatti salvi gravi motivi, un importo pari all'intera cauzione, salvo il risarcimento del danno;
 - b. mancata erogazione dei servizi dichiarati nell'offerta gestionale (per tre mesi consecutivi);
 - c. mancato versamento del canone entro un mese dal ricevimento della messa in mora da parte del concedente, qualora il gestore non abbia ottemperato entro il termine contrattuale previsto;
 - d. perdita nel corso della gestione del possesso dei requisiti previsti dalla legge per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione, previsti all'art.80 del d. lgs. 50/2016, nonché dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
 - e. incapacità manifesta nella gestione del servizio;
 - f. danni irreparabili apportati alla struttura presa in gestione;
 - g. commissione di reati contro il concedente o contro l'utenza da parte del gestore;
 - h. declaratoria di fallimento e/o soggezione del gestore a procedura, comunque denominata, di fallimento o di scioglimento o liquidazione coatta, di amministrazione controllata o concordato preventivo;
 - i. sottoposizione da parte del gestore ad ipoteca o ad altra forma di garanzia a favore di terzi dei beni mobili e immobili forniti per le finalità dell'affidamento e che a scadenza del rapporto gestionale saranno trasferiti in proprietà all'Amministrazione;
 - j. cancellazione dal Registro delle Imprese (salva l'applicazione delle disposizioni in tema di fallimento dell'impresa mandataria o dell'impresa mandante di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 157/95 come sostituito dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 65/2000);
 - k. mancata ricostituzione della cauzione entro un mese dal ricevimento dell'atto di messa in mora da parte del concedente;
 - l. cessione del contratto;
 - m. modifica della composizione societaria durante la durata del contratto senza la preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale;
 - n. inosservanza delle norme in materia di rapporto di lavoro e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - o. mancata denuncia tempestiva alle forze dell'ordine pubblico di ogni evento o fatto sanzionabile penalmente o amministrativamente compiuto da persone presenti nella struttura o nelle aree di pertinenza evidenziate nella planimetria "allegato 1";
 - p. mancato rispetto dell'impegno a non installare videopoker o giochi comma 6 del tulps, rd 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro) o giochi similari;
 - q. mancata manutenzione del verde e dei giochi bimbi.
3. Nei casi indicati alle lettere da b. a q., previo accertamento e diffida scritta, il gestore con apposito atto verrà dichiarato decaduto dall'assegnazione.
4. In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salvo, in caso di sua insufficienza, ogni altra azione risarcitoria nell'interesse del Comune.
5. Il Comune si riserva la facoltà di far subentrare la ditta che in base alla gara esperita ed ai medesimi criteri di gara ha prodotto l'offerta migliore dopo il gestore decaduto e in caso di non accettazione, rinuncia o decadenza, o per qualsiasi altro motivo che impedisca alla potenziale subentrante di assumere gli oneri della gestione, di far subentrare la ditta ulteriormente successiva alle prime due e così via fino ad esaurimento delle ditte stesse che hanno partecipato alla gara.
6. La nuova gestione, in questi casi, è comunque sempre subordinata a formale autorizzazione con atto dell'Amministrazione concedente.

PRESA VISIONE DEI LUOGHI

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONEIl sottoscritto (*cognome e nome*) _____

nato il _____ a _____ residente a _____

Via _____ n. _____ C.F. _____

(compilare la parte seguente solo se l'offerta viene presentata per conto di una Ditta)quale (*legale rappresentante / procuratore*) _____

della Ditta _____ Part. IVA _____

C. F. _____

in riferimento all'avviso pubblico approvato con

determinazione n. del

esecutiva ai sensi di legge, concernente la **CONCESSIONE DI AREA PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UN CHIOSCO, DESTINATO ALLA VENDITA AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE IN LOCALITA' "FARA". "ALLEGATO A"**

dopo aver verificato le circostanze generali e particolari che possono contribuire alla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali;

visto il valore stimato a base di gara di € 6.000,00(Seimila/00 Euro).**DICHIARA**

di aver preso visione dell'area oggetto di concessione, di aver preso visione del Bando per l'assegnazione in concessione del chiosco e relativa area, secondo le vigenti normative edilizie ed urbanistiche, delle modalità di presentazione delle domande ed assegnazione della concessione, delle modalità di realizzazione e gestione del chiosco e di tutti gli allegati facenti parte integrante e sostanziale del bando medesimo e di accettare tutte le disposizioni e condizioni ivi contenute.

Data **Firma leggibile dell'offerente**

N.B. dovrà essere allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento.

ALLEGATO D – Modulo offerta economica

*Marca da bollo da
€ 16,00*

**BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DELL’IMMOBILE DI
PROPRIETA’ COMUNALE DENOMINATO “CHIOSCO”, SITO IN PECETTO TORINESE PIAZZA
DELLE CILIEGIE.**

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
codice fiscale _____
e residente in comune di _____ (_____)
indirizzo _____ n. _____
in qualità di _____
della ditta _____
con sede legale in comune di _____ (_____)
indirizzo _____ n. _____
C.F. _____ P.IVA _____

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA:

**un rialzo percentuale del _____% ⁽ⁱ⁾ (_____ per cento) ⁽ⁱⁱ⁾
sull’importo di € _____ annui oltre IVApostata a base di gara.
La presente offerta è sottoscritta in data ____/____/201__**