



COMUNE DI GIURDIGNANO

Provincia di Lecce

SECONDO SETTORE SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI

AVVISO PUBBLICO

AFFIDAMENTO IN COMODATO D'USO ONEROSO E DETERMINATO DELL'AREA VILLA COMUNALE DI GIURDIGNANO E DEI LOCALI GIÀ DESTINATI A CHIOSCO CON RELATIVI SERVIZI E ACCESSORI UBICATI ALL'INTERNO DELLA STESSA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO CHE:

- con del deliberazione della Giunta n. 59 del 20.05.2022 il Comune di Giurdignano ha stabilito di indire un avviso pubblico al fine di affidare, in comodato d'uso oneroso il locale, precedentemente destinato a chiosco, con servizi ed accessori annessi, ubicati all'interno della Villa Comunale in Via Salvo D'Acquisto:
- con determinazione del Responsabile del Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi n. 62 del 24.05.2022 è stato approvato il presente avviso pubblico e i relativi allegati (schema di Comodato d'uso oneroso e planimetria dei locali e delle aree comunali).

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

1. OGGETTO

Oggetto del presente Avviso pubblico è l'affidamento in comodato d'uso oneroso e determinato dell'area Villa Comunale di Giurdignano e dei locali già destinati a chiosco con relativi servizi e accessori ubicati all'interno della stessa.

Il comodato d'uso riguarda l'area della Villa Comunale con una superficie di circa mq 4000 e i locali già destinati a servizi e accessori con una superficie di circa mq 100 come da planimetria allegata al presente Avviso pubblico.

Il comodato d'uso prevede le seguenti attività a carico del comodatario:

- alla pulizia ed alla custodia dell'intero immobile e dell'intera area scoperta destinata a Villa Comunale di pertinenza;

- a provvedere per proprio conto e a proprie spese alla manutenzione ordinaria dei locali e dell'intera area scoperta della Villa Comunale a titolo di compensazione degli oneri economici per il pagamento dei consumi idrici ed elettrici;
- a mantenere gli immobili in modo decoroso e a segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno arrecato alle strutture o qualsiasi necessario intervento di straordinaria manutenzione;
- a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, sia civile che penale, in ordine all'uso e all'utilizzo degli immobili concessi durante il periodo in cui il comodatario li utilizzerà, nonché da qualsivoglia responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo degli immobili stessi.

La durata del comodato d'uso oneroso è stabilito in mesi sei a partire dalla sottoscrizione della scrittura privata di cui allo schema allegato alla deliberazione della Giunta n. 58 del 20.05.2022 prevedendo il tacito rinnovo per la stessa durata di sei mesi.

locali vengono concessi, nello stato di fatto e diritto in cui si trovano, che è perfettamente noto all'Associazione in qualità di comodatari.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione gli imprenditori che svolgono l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi.

I richiedenti, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 idonea dichiarazione, accompagnata da una copia fotostatica di documento di identità del rappresentante legale se non sottoscritta digitalmente, in cui si dichiara, tra l'altro:

1. che a carico dei soggetti cui è affidata l'amministrazione e/o la rappresentanza non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;
2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione);
3. di non avere in corso contenziosi di alcuna natura (giudiziali o stragiudiziali) con questa Amministrazione Comunale né di risultare debitori insolventi nei confronti della medesima;
4. insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive integrazioni e modifiche);
5. di avere effettuato un sopralluogo presso l'immobile in questione e comunque di prendere atto e di accettare lo stato in cui lo stesso attualmente si trova;
6. di aver preso visione di questo avviso e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
7. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte del Comune.

Gli appuntamenti per le visite della struttura saranno fissati contattando il Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi, nei giorni ed orari di apertura al pubblico dell'ufficio.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I soggetti interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 03.06.2022 istanza di ammissione, accompagnata da una copia fotostatica di documento d'identità se non sottoscritta digitalmente, a mezzo posta elettronica certificata comprensiva due buste contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa (busta A) e la Proposta progettuale (busta B).

Il messaggio di posta elettronica certificata contenente l'istanza di ammissione, accompagnata da una copia fotostatica di documento d'identità se non sottoscritta digitalmente, che racchiuderà le due buste sottoscritte digitalmente, dovrà recare nell'oggetto la seguente dicitura: *"AFFIDAMENTO IN COMODATO D'USO ONEROSO E DETERMINATO DELL'AREA VILLA COMUNALE DI GIURDIGNANO E DEI*

LOCALI GIÀ DESTINATI A CHIOSCO CON RELATIVI SERVIZI E ACCESSORI UBICATI ALL'INTERNO DELLA STESSA".

L'istanza di ammissione dovrà essere presentata mediante messaggio di posta elettronica certificata del Protocollo del Comune di Giurdignano protocollo.comune.giurdignano.le@pec.rupar.puglia.it entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 03.06.2022.

Il Comune di Giurdignano non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli sopra indicati né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

Nella BUSTA A - *DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA* dovranno essere inseriti i seguenti documenti, a pena d'esclusione:

1. Istanza di ammissione, secondo il modello allegato (Mod. A), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente in modalità digitale oppure analogica (con copia del documento d'identità). La firma autografa del legale rappresentante, in calce alla domanda di presentazione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura.

La domanda di partecipazione dovrà riportare i dati identificativi dell'impresa (denominazione, sede, codice fiscale, numero d'iscrizione nel Registro delle Imprese), il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo di posta elettronica certificata, per l'invio delle comunicazioni; in assenza di quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazione.

2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Mod. A), accompagnata da una copia fotostatica di documento d'identità se non sottoscritta digitalmente, rilasciata dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante, tra l'altro:

- di essere imprenditore che svolge l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi;
- di non essere sottoposto alla pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 32 ter e quater del Codice Penale;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse previsti dalla legislazione vigente;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per le parti che non riguardano l'attività di impresa;
- di non aver alcuna lite pendente (giudiziale o stragiudiziale) con il Comune di Giurdignano e di non essersi reso inadempiente o colpevole di negligenza nell'eseguire prestazioni per il Comune stesso o per altre amministrazioni;
- di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti, e/o soci;
- di aver preso visione e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nel presente Avviso pubblico;
- che l'impresa rappresentata non è soggetta ad alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. c), del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dalla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. Copia dello Statuto e Atto costitutivo.

4. Copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del legale rappresentante ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

5. Copia dello schema di Comodato d'uso oneroso debitamente sottoscritto dal legale rappresentante.

6. Certificazione del Casellario giudiziario del legale rappresentante.

7. Attestazione presa visione della struttura (rilasciata dalla Stazione Appaltante) – Mod. B).

Nella BUSTA B – *PROPOSTA PROGETTUALE* andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

1. Curriculum del soggetto richiedente (Sviluppandolo rispetto alla lett. A) della tabella di valutazione - Rilevanza del soggetto richiedente – punto 4. del presente Avviso pubblico);
2. Progetto delle attività (Sviluppandolo rispetto alla lett. B. della tabella di valutazione - Qualità del progetto presentato – punto 4. del presente Avviso pubblico).

4. MODALITA' DI VALUTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE

La valutazione della proposta progettuale avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, disciplinato dall'art. 95, co. 3 lett. a), del D. Lgs. 18 aprile 2016, nel seguente modo:

- 1^a FASE in seduta pubblica, in data che verrà comunicata sul Sito istituzionale e all'Albo pretorio entro la scadenza della presentazione delle domande, presso il Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi, si procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della regolarità della suddetta documentazione. Coloro che risulteranno in regola con la documentazione richiesta verranno ammessi alla fase successiva;
- 2^a FASE in seduta riservata, la Commissione appositamente costituita, nominata dal Responsabile del Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi procederà alla lettura e valutazione dei progetti, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi;
- 3^a FASE in seduta pubblica (anche eventualmente in prosecuzione alla 2^a fase, oppure in data diversa che verrà comunicata con anticipo agli interessati), si procederà alla lettura e comunicazione dei punteggi attribuiti.

La selezione per l'affidamento in comodato d'uso oneroso della struttura sarà espletata, ad opera di una Commissione composta dal Responsabile del Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi (Presidente), da due dipendenti, di cui uno con funzione di segretario verbalizzante, sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione delle proposte progettuali presentate.

La valutazione tecnico-qualitativa sarà effettuata dalla suddetta Commissione, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 100 punti:

A. Rilevanza del soggetto richiedente (da verificare tramite una relazione): <ul style="list-style-type: none">- Rilevanza qualitativo – temporale dell'attività di somministrazione svolta nel territorio provinciale negli ultimi cinque anni;- precedenti esperienze analoghe con altre istituzioni pubbliche.	Max 30 punti
B. Qualità del progetto presentato (da verificare tramite una relazione), in considerazione: <ul style="list-style-type: none">- della rilevanza in termini sociali, di aggregazione e di interesse per la comunità locale;- della possibilità di fruizione e coinvolgimento dei cittadini nelle attività svolte;- delle attività di promozione del territorio.	Max 70 punti

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 51 punti su 100, sarà ritenuta insufficiente e quindi non sarà inclusa nella graduatoria.

La mancanza di anche uno solo degli elaborati sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

5. AGGIUDICAZIONE

Il Comune si riserva la facoltà:

- di procedere all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta;
- di non procedere all'aggiudicazione per ragioni d'interesse pubblico;
- di richiedere ai partecipanti la presentazione, in caso di assenza, o l'integrazione, se incomplete, delle dichiarazioni o di altro documento richiesto dal presente Avviso pubblico; gli stessi dovranno essere prodotti entro il termine indicato dalla relativa comunicazione, in ogni caso non inferiore a 10 giorni.

Dopo l'aggiudicazione si procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e alla formulazione della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul Sito istituzionale e sull'Albo pretorio del Comune di Giurdignano.

Ad aggiudicazione definitiva intervenuta, il contratto di comodato, il quale potrà essere eventualmente oggetto di modificazioni/integrazioni di dettaglio, sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata. In caso di mancata sottoscrizione del contratto di comodato per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di assegnare l'immobile a colui che segue in graduatoria

6. DURATA DEL COMODATO E OBBLIGHI DEL COMODATARIO

Il comodato della struttura sarà disciplinato da apposito contratto di durata semestrale, con decorrenza dalla data della firma dello stesso e contestuale consegna della struttura, con tacito rinnovo per la stessa durata di sei mesi.

Il comodatario è tenuto ad utilizzare il bene per le finalità che ne hanno determinato l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Sono a carico del comodatario i seguenti obblighi:

- sottoscrizione del contratto di comodato;
- preventiva autorizzazione e nulla osta da parte del Comune al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altro tipo di intervento sulla struttura;
- stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili;
- restituzione dei locali nella loro integrità;
- divieto di sub concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- pagamento delle eventuali spese presenti e future inerenti al contratto di comodato;
- garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi di funzionari comunali e/o incaricati dal Comune, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- consentire lo svolgimento della manifestazione "*Sangria Party*" programmata per il 12 agosto 2022 in considerazione della longeva tradizione dell'evento oramai radicato nel territorio;
- divieto di arrecare danni agli immobili.

La struttura viene assegnata nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito del suddetto immobile, senza che pertanto l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.

Eventuali interventi di pulizia/sgombero materiali presenti, conservazione e manutenzione ordinaria sono a carico dell'aggiudicatario, che non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.

Il comodatario, infine, è tenuto a presentare bimensilmente al Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutenitivi, una relazione scritta sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione della

struttura per gli scopi per i quali assegnata.

Al termine del comodato, le migliorie e le addizioni eseguite dal comodatario resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corrispettivo alcuno ed il comodatario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

7. CORRISPETTIVO MODALE

- versamento mensile anticipato della somma di euro 300,00 (trecento,00), con pagamento dei primi tre mesi entro la sottoscrizione del contratto di comodato;
- avvio delle attività previste nel progetto presentato entro 10 (giorni) dalla sottoscrizione del contratto di comodato;
- pulizia e custodia dell'intero immobile e dell'intera area scoperta destinata a Villa Comunale di pertinenza;
provvedere per proprio conto e a proprie spese alla manutenzione ordinaria dei locali e dell'intera area scoperta della Villa Comunale a titolo di compensazione degli oneri economici per il pagamento dei consumi idrici ed elettrici;
- mantenere gli immobili in modo decoroso e a segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno arrecato alle strutture o qualsiasi necessario intervento di straordinaria manutenzione.

8. GARANZIE

Il comodatario provvederà – rispettivamente - prima della sottoscrizione del contratto a trasmettere una polizza assicurativa per incendio della struttura, delle attrezzature e per la responsabilità civile per danni alla struttura e a terzi - prima dell'inizio lavori - trasmettere polizza assicurativa per l'esecuzione degli stessi a copertura dei danni alla struttura e responsabilità civile terzi.

E' esclusa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza degli obblighi di cui all' *art. 9* dello schema di comodato d'uso oneroso determina la risoluzione contrattuale. In tutti i casi di cessazione del rapporto, il comodatario sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo.

10. REVOCA DEL CONTRATTO

Il Comune potrà altresì procedere, assegnando un congruo preavviso non inferiore a mesi 6 (sei), alla revoca del contratto di comodato per sopravvenute, improrogabili e motivate esigenze di carattere pubblico.

11. RECESSO

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'Amministrazione Comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche prima della normale scadenza, con preavviso di 30 (trenta) giorni da darsi con lettera raccomandata.

12. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Lecce.

13. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che:

- i dati richiesti sono trattati al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto, e limitatamente al tempo necessario a detto fine;
- il trattamento dei dati avverrà con modalità idonee a garantirne la sicurezza, specie per quel che concerne i dati giudiziari di cui all'art. 21 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 citato;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e più precisamente di onere, nel senso che il soggetto interessato, se intende partecipare alla gara in questione, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso;
- in caso di rifiuto di fornire la predetta documentazione, l'interessato non sarà ammesso alla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere comunicati:
 - ai concorrenti che partecipano alla gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - alle Autorità competenti in sede di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese;
- la diffusione dei dati in questione rimane disciplinata dall'art. 18 e seguenti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al quale si rinvia.

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Giurdignano nella persona dell'Arch. Giuseppe Russo

14. Informazioni:

Il presente Avviso pubblico e i suoi allegati sono reperibili sul Sito istituzionale: <http://www.comune.giurdignano.le.it/>, nonché sull'Albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti del Comune di Giurdignano.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 è l'Arch. Giuseppe Russo.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 0836813003 o inviare mail a ufficio.tecnico@comune.giurdignano.le.it.

Giurdignano, lì 24.05.2022

Allegati:

Mod. A – Istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva di certificazione

Mod. B – Attestato presa visione Schema comodato d'uso oneroso Planimetria della struttura

Il Responsabile del Secondo Settore Servizi Tecnici e Manutentivi

Arch. Giuseppe Russo