



COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

Cap. 63068 – Piazza Umberto I° n. 12

Tel. 0736-828015 Fax 828002

C.F. 80000490443 P.I. 00430550442

e-mail: comune@comune.montaltodellemarche.ap.it

com.montalto.ap@emarche.it

Prot. n.

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL CHIOSCO E DELL’AREA COMUNALE “BAMBINOPOLI – GIARDINO D’ESTATE” SITI IN MONTALTO DELLE MARCHE, VIALE DEI TIGLI 23.

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n 70 del 28-05-2021 e della determinazione del Responsabile di Area n. 63 del 07-06-2021

L’Amministrazione Comunale di Montalto delle Marche intende affidare la concessione del chiosco di cui è proprietaria, situato all’interno del Parco Pubblico “BAMBINOPOLI – GIARDINO D’ESTATE”

1) OGGETTO

L’oggetto della concessione è la gestione del chiosco bar con servizi, nonché il relativo spazio esterno di pertinenza, utilizzabile per la disposizione di tavolini, sedie e giochi leciti, per la durata di anni 3, eventualmente rinnovabile.

Sono a carico del concessionario:

- l’instestazione delle utenze idrica ed elettrica;
- l’arredo interno ed eventualmente esterno del chiosco ivi compresa l’installazione delle attrezzature e delle apparecchiature necessarie per l’esercizio dell’attività, secondo le scelte del gestore/concessionario ed in ossequio alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie.

Il concessionario, in possesso dei requisiti per l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla L.R. n. 27/09 e DGR 1097 del 01.08.2011, per la durata del contratto, potrà effettuare la seguente attività:

Bar, Gelateria (anche di propria produzione), con somministrazione di alimenti e bevande, compatibilmente con le caratteristiche proprie della struttura e le attrezzature in dotazione.

E’ consentita inoltre:

- l’installazione di giochi leciti (videogiochi, biliardini, ecc.) nei modi di legge
- l’installazione di apparecchi radio televisivi ed impianti per la diffusione sonora
- l’effettuazione di piccoli trattenimenti musicali nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e di inquinamento acustico.

L’autorizzazione alla somministrazione è di tipo stagionale, e precisamente:

- l’apertura è consentita da un minimo di un mese ad un massimo di 7 mesi

Deve comunque essere garantita l’apertura continuativa dal 15 giugno al 15 settembre.

Orario di esercizio:

Si fa riferimento agli orari stabiliti con Ordinanza Sindacale N. 24 del 25.05.2012.

2) DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione relativa alla gestione del chiosco (e aree di pertinenza), compresa la licenza, avrà la durata di anni 3 decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

E' previsto il rinnovo di ulteriori tre anni previa espressa richiesta da parte del concessionario almeno sei mesi prima della scadenza naturale del contratto. Il rinnovo è previsto soltanto una volta.

Alla scadenza i locali torneranno nella piena disponibilità del Comune, ivi comprese le migliorie e gli ampliamenti. Il concessionario potrà asportare esclusivamente gli arredi e le attrezzature di sua proprietà.

3) CANONE ANNUO

Il canone annuo della concessione per la gestione del chiosco così come meglio individuato al precedente punto 1) a base d'asta è fissato in euro 130,00= annue (Iva esclusa).

Le offerte dovranno essere in aumento (non inferiore al 5%) rispetto alla base d'asta.

Il corrispettivo determinato in sede di gara dovrà essere versato in 3 rate di pari importo di cui la prima entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione e comunque prima della stipula della convenzione, le restanti rate nei due anni successivi alla stipula del contratto con scadenza annuale, entro il 31 maggio di ogni anno in unica soluzione.

Il concessionario che non provvederà al pagamento nei termini e nei tempi stabiliti sarà considerato in mora senza che sia necessaria formale comunicazione in tal senso.

4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Può partecipare all'asta pubblica chiunque sia interessato ed in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all' art. 61, della L.R. 27/2009.

....

L.R. 27/2009

....

Art. 61

(Requisiti morali e professionali)

- 1. L'esercizio, in qualsiasi forma, di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande è consentito a chi è in possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 8.*
- 2. Non possono esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti, per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, per infrazione alle norme sui giochi.*
- 3. Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 2, permane per la durata di tre anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di tre anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza.*
- 4. Qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, non si applica il divieto di esercizio dell'attività.*
- 5. Per l'esercizio dell'attività è necessario il possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:*
 - a) avere frequentato e superato con esito positivo un corso professionale con esame finale istituito o riconosciuto dalla Regione Marche o da un'altra Regione, attinente l'attività;*
 - b) essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria o universitario attinente l'attività;*
 - c) aver superato davanti ad apposita commissione costituita dalla Giunta regionale un esame di idoneità all'esercizio dell'attività.*
- 6. Sono ammessi all'esame di cui al comma 5, lettera c), coloro che sono in possesso di titolo di studio di istruzione*

secondaria superiore o coloro che hanno conseguito la maggiore età e hanno assolto agli obblighi scolastici. L'esame può essere effettuato anche presso le CCIAA, previa convenzione.

7. Sono considerati in possesso dei requisiti professionali per la somministrazione di alimenti e bevande i dipendenti di amministrazioni pubbliche inquadrati con profilo professionale di cuoco ed aiuto cuoco anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge.

8. La Giunta regionale stabilisce le modalità di organizzazione, la durata, le materie del corso di formazione professionale di cui al comma 5, lettera a), dei relativi esami finali, nonché dei corsi di aggiornamento con frequenza obbligatoria per chi già esercita l'attività; la Giunta regionale individua, altresì, i titoli di studio di cui al comma 5, lettera b).

9. La Giunta regionale garantisce l'effettuazione dei corsi di cui al comma 5, lettera a), con soggetti accreditati per la formazione continua. A tal fine sono considerati in via prioritaria le organizzazioni del commercio, del turismo e dei servizi più rappresentative a livello regionale, i centri di assistenza tecnica di cui all'articolo 6 e le CCIAA.

10. In caso di società, associazioni, organismi collettivi, i requisiti di cui al comma 5 devono essere posseduti dal legale rappresentante o da un preposto all'esercizio. Lo stesso soggetto non può contemporaneamente essere preposto all'esercizio dell'attività per più società, associazioni, organismi collettivi.

11. Ai fini di cui al comma 5, ai soggetti residenti in altre regioni sono riconosciuti i requisiti per l'esercizio dell'attività previsti dalla normativa della Regione di residenza.

12. Ai cittadini e alle società di Stati non appartenenti all'Unione europea si applicano le norme statali ed internazionali in materia di riconoscimento di titoli di studio.

13. Sono fatti salvi i requisiti professionali posseduti prima dell'entrata in vigore della presente legge.

...

5) OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

La presentazione dell'offerta sarà immediatamente vincolante per l'impresa, mentre il rapporto obbligatorio nei confronti del Comune sorgerà solo dopo l'adozione del relativo atto di aggiudicazione definitiva e dopo che sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e dalle leggi vigenti in materia.

6) CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Al momento della stipulazione del contratto il gestore/locatore dovrà corrispondere una cauzione pari al 10% dell'ammontare complessivo del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

Il deposito sarà restituito al termine del contratto, previa verifica dello stato dell'immobile e sempre che il gestore abbia adempiuto agli obblighi derivanti dal contratto stesso.

Il gestore/locatore è obbligato al reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Tutte le spese del contratto, nonché di ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico del gestore/locatore.

7) CESSIONE A TERZI

E' vietato il sub-appalto o la cessione del contratto di concessione, sotto pena di risoluzione del contratto stesso, salva ogni azione per il risarcimento dei conseguenti danni e salvo ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

E' consentito al concessionario effettuare le normali operazioni commerciali relative all'azienda (affittanza, conferimento), previa accettazione da parte del Comune concedente, pur rimanendo a suo carico tutti gli obblighi relativi al contratto iniziale, stipulato con la Pubblica Amministrazione.

8) OBBLIGHI E ONERI DEL CONCESSIONARIO

Oltre a quanto indicato nel precedente punto 1) OGGETTO, sono a carico del concessionario:

- a) la richiesta e l'ottenimento dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, mediante "Segnalazione Certificata di Inizio Attività" (art. 64 L.R. 27/2009 e Regolamento regionale n. 5/2011);
 - b) i lavori iniziali di riassetto dei locali
 - c) la riattivazione delle utenze con la stipula dei relativi contratti e il pagamento delle spese relative alle forniture
 - d) la registrazione dell'attività presso la C.C.I.A.A. di Ascoli Piceno;
 - e) la richiesta di autorizzazione per l'installazione di eventuali insegne pubblicitarie e il pagamento delle spese di pubblicità;
 - f) la presentazione della denuncia di inizio attività alla SIAE e pagamenti degli eventuali i diritti erariali relativi, in caso di esecuzioni musicali protetti da diritti d'autore;
 - g) la corresponsione di eventuali diritti o tasse relative al rilascio delle autorizzazioni;
 - h) la notifica ai fini della registrazione sanitaria ai sensi dell'art.6 reg. CE 852/2004 e della vigente normativa regionale.
 - i) l'esecuzione a propria cura e spese di tutti i lavori di manutenzione ordinaria e pulizia del chiosco e dell'area circostante all'interno della recinzione, parte integrante del bene affidato. A tale proposito, per i lavori di manutenzione ordinaria, il concessionario dovrà preventivamente comunicarne l'effettuazione all'Ufficio Tecnico Comunale. Per i lavori di manutenzione straordinaria, ovvero per lavori edili di rinnovo/ristrutturazione, modifiche strutturali interne ed esterne, lo stesso concessionario dovrà richiedere ed ottenere la relativa autorizzazione al Comune concedente.
- Il gestore del locale dovrà dare comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, con un anticipo di almeno 30 giorni, della data di inizio e di fine dell'attività stagionale;
- E' altresì obbligato ad esercitare l'attività per tutto il periodo comunicato, salvo i casi di comprovata necessità, da comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale.
- Allo scadere del contratto il gestore dovrà riconsegnare il chiosco sgombro asportando esclusivamente gli arredi e le attrezzature di sua proprietà.

9) REVOCA DELLA CONCESSIONE (Risoluzione contrattuale)

La concessione è revocata:

- a) in caso di risoluzione del contratto;
- b) qualora il titolare perda i requisiti di cui all'art. 4 del presente bando;
- c) gravi inadempienze gestionali inerenti la sicurezza, l'igiene e la salute e l'ordine pubblico;
- d) per inadempienza a quanto previsto all'art. 8;
- e) sospensione continuativa e non concordata dell'attività per un periodo superiore a 30 giorni;
- f) abbandono della gestione, salvo cause di forza maggiore;
- g) mancato pagamento del canone alla scadenza stabilita;
- f) per revoca dell'autorizzazione amministrativa quando nella persona autorizzata vengono a mancare, in tutto o in parte, le condizioni alle quali sono subordinate, e quando sopraggiungono o vengono a risultare circostanze che avrebbero imposto o consentito il diniego dell'autorizzazione.
- g) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamenti relative al servizio;
- h) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile;

10) RESPONSABILITA'

Il Comune resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivare in conseguenza dello svolgimento dell'attività del concessionario, per fatti dolosi o colposi di terzi.

Il concessionario si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dalla cauzione prestata dal gestore ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il gestore/locatore è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti (ove vi siano) e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Amministrazione Comunale o ai terzi.

A tutela di quanto sopra prescritto, il gestore/locatore si impegna a stipulare polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni a beni immobili e mobili oggetto della concessione, a terze persone o a cose di terzi, nonché ad ogni altro danno causato.

11) PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà pervenire a mezzo raccomandata, posta celere o consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore **13,00 del giorno 17.06.2021** e deve riportare sul plico, sigillato e controfirmato nei lembi, pena l'esclusione, l'indicazione **"AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL CHIOSCO E DELL'AREA COMUNALE "BAMBINOPOLI – GIARDINO D'ESTATE" SITI IN MONTALTO DELLE MARCHE, VIALE DEI TIGLI 23."**

L'indirizzo è il seguente: Comune di MONTALTO DELLE MARCHE – Viale dei Tigli 37 – 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP).

Le offerte che per qualsiasi ragione dovessero pervenire oltre il termine perentorio sopra indicato, non saranno prese in alcun modo in considerazione.

Trascorso il termine non viene riconosciuta inoltre valida alcuna offerta ancorché sostituiva o integrativa di quella presentata.

La presentazione della domanda comporta la conoscenza e l'accettazione delle modalità previste nell'avviso.

Il predetto plico dovrà contenere:

Busta "A" – Documentazione amministrativa

a) istanza di partecipazione in carta semplice, debitamente sottoscritta, con la quale si richiede di partecipare all'avviso pubblico.

b) copia del presente bando firmata per conoscenza ed accettazione delle prescrizioni

c) dichiarazione firmata con la quale l'offerente:

- 1) si impegna, in caso di aggiudicazione, ad attuare la proposta gestionale presentata in sede di gara;
- 2) conferma di aver preso visione delle norme di cui al presente avviso nonché di avere preso visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta,
- 3) accetta in caso di affidamento le condizioni tutte del presente avviso.

Ai sensi degli artt. 38 comma 3°, 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28-12- 2000 n. 445, tutte le dichiarazioni di cui al presente bando dovranno essere corredate di copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Busta "B" – Offerta gestionale

Inserita in una busta chiusa e controfirmata su lembi di chiusura, recante la dicitura "offerta gestionale", redatta in carta semplice deve consistere:

- a) una proposta ideativa di gestione, contenente la descrizione del tipo di gestione del servizio da intraprendere nel chiosco, per creare un punto di incontro e di ritrovo nel parco e favorire la frequentazione di giovani e famiglie
- b) una proposta di disponibilità operativa relativa alla copertura del servizio in relazione al periodo e agli orari di apertura

Busta "C" – Offerta economica

Inserita in una busta chiusa e controfirmata su lembi di chiusura, recante la dicitura "offerta economica" e redatta in carta semplice dovrà contenere:

- la misura del canone annuo (escluso IVA)

13) AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate da una apposita Commissione, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi oggetto di valutazione e dei relativi punteggi.

L'apposita Commissione procederà, in seduta pubblica, il giorno 18 alle ore 10:00, all'apertura dei plichi pervenuti e procederà alla verifica della documentazione relativa all'ammissione dei concorrenti e all'apertura della busta "A" – Documentazione amministrativa.

Proseguirà in seduta segreta alla valutazione dell'offerta gestionale "Busta B" e programmerà una seduta pubblica per l'apertura dell'offerta economica.

Infine procederà alla somma totale dei punteggi ottenuti, ai fini dell'aggiudicazione del vincitore come risulterà dal verbale della seduta.

In caso di parità si procederà ad estrazione a sorte.

Le risultanze della gara saranno comunicate tempestivamente al vincitore e agli esclusi.

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

L'offerta sarà valutata nel seguente modo:

Offerta Peso massimo Punteggio minimo e massimo assegnabile.

Offerta economica (punto B) 30% Da 10 a 30

Offerta gestionale (punto C) 40% Da 10 a 40

Per ciascuna offerta sarà quindi possibile un punteggio minimo di 30 e massimo di 70.

Il punteggio di cui all'offerta economica sarà fissato assegnando 10 punti all'offerta minima e 30 punti all'offerta massima secondo la formula $X=Y \times 30/Z$ (X punteggio da attribuire, Y offerta da valutare, Z offerta migliore).

Il punteggio di cui all'offerta gestionale sarà fissato assegnando 10 punti all'offerta ritenuta meno valida e 40 punti all'offerta più meritevole.

I punteggi di cui all'offerta gestionale saranno assegnati ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice.

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio massimo.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di concorrente singolo sempre che abbia tutti i requisiti e che la Commissione ritenga l'offerta valida e conveniente per l'Ente

14) FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto, è competente il Foro di Ascoli Piceno.

15) NORME FINALI

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso pubblico può essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti norme legislative e regolamentari in materia.

16) TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.03, i dati personali forniti dai concorrenti saranno utilizzati per le finalità di gestione dell'aggiudicazione della concessione e saranno trattati per le finalità alla gestione del relativo contratto.

17) SOPRALLUOGO

Gli interessati potranno effettuare un sopralluogo previo appuntamento da richiedere al n. 0736/828015.

Il Responsabile dell'Area Amministrativo/Contabile
Servizio Commercio
(Dott.ssa Marconi Anna)

Comune di Montalto delle Marche prot. n. 0004482 del 07-06-2021 interno cat. 1 cl. 1