

COMUNE DI BRUSSON

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Piazza Municipio n. 1 - 11022 Brusson
Partita I.V.A. 00100690072



COMMUNE DE BRUSSON

Région Autonome Vallée d'Aoste

Tel. 0125/300132-300683
Telefax 0125300647

Prot. n. 9497/VI-4

Del 13/12/2019

PROCEDURA APERTA RELATIVA ALLA LOCAZIONE DEL BAR – RISTORANTE SITO NEL COMPLESSO IMMOBILIARE DENOMINATO “FOYER DU FOND”.

1. Oggetto della locazione

Il Comune di Brusson intende porre in locazione parte della struttura sita in frazione Vollon, per un periodo di 1 (uno) anno, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, che dovrà essere comunicato al locatario almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto. Nel caso di mancata comunicazione, il contratto si intenderà automaticamente risolto. Alla scadenza dell'eventuale rinnovo, il contratto si intenderà automaticamente risolto senza necessità di provvedere alla comunicazione.

Tale struttura, denominata “Foyer du Fond”, è composta dai seguenti beni:

- Bar Ristorante con cucina e locale al primo piano denominato “Self service”.
- Servizi igienici e spogliatoi.
- Magazzino piano interrato.

2. Descrizione dell'immobile e condizioni di locazione

Dati catastali – Proprietà:

L'immobile è distinto al NCEU del Comune di Brusson come segue:

- Fg. 14 mappale 122 subalterni vari;

L'unità immobiliare è intestata al Comune di Brusson con sede in Brusson e numero di codice fiscale 00100690072.

Presso la Conservatoria dei registri Immobiliari di Aosta non risultano sussistere, a carico del bene oggetto di vendita, iscrizioni pregiudizievoli, ipoteche, pignoramenti, domande giudiziarie o altri vincoli particolari.

Descrizione dell'immobile e condizioni di locazione:

L'immobile oggetto di locazione, si trova in frazione Vollon del Comune di Brusson.

L'immobile appartiene al patrimonio disponibile dell'ente.

Tale struttura, denominata “Foyer du Fond”, è composta dai seguenti beni:

- Bar Ristorante con cucina e locale al primo piano denominato “Self service”.
- Servizi igienici e spogliatoi.
- Magazzino piano interrato.

Relativamente ai servizi igienici ed agli spogliatoi, si precisa che gli stessi dovranno essere aperti al pubblico e la pulizia sarà a carico del locatario.

Il locatario potrà effettuare ogni intervento di manutenzione, anche straordinaria (comprese addizioni e migliorie), ritenuto utile per svolgere la propria attività, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- rispetto normative comunali, regionali, statali e comunitarie in materia di edilizia, commercio, sanità, pubblicità, etc.
- comunicazione preventiva al locatore, con sintetica descrizione degli interventi, per concessione nulla osta del proprietario. Il proprietario può negare il nulla osta solo in caso di interventi non rispondenti al decoro dell'edificio o che mettano a rischio l'edificio medesimo;
- gli interventi vengano svolti senza oneri per il proprietario. Migliorie ed addizioni si intenderanno acquisite dal proprietario senza alcun onere o rimborso.

Il locatario non potrà modificare la destinazione d'uso dell'edificio.

Spese Accessorie:

1. L'edificio usufruisce di allaccio alle pubbliche utenze - energia elettrica, acqua e fognatura. Il riscaldamento è centralizzato. I pagamenti di tutte le utenze sono a totale carico dell'aggiudicatario senza alcuna esclusione;
2. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, le tasse e le imposte necessarie alla stipula ed alla registrazione del contratto se non diversamente previsto dalla normativa in materia, dal presente disciplinare o dal contratto di locazione;
3. Lavori di manutenzione ordinaria, nessuno escluso, determinati a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, saranno a completo carico dell'aggiudicatario;
4. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di manutenzione straordinaria necessarie all'ottenimento di nulla osta edilizi, e/o autorizzazioni, nessuna esclusa, per adeguare i locali all'attività che il locatario intenderà svolgere;
5. Tutte le tasse, imposte, tariffe, comunque denominate (a titolo di esempio non esaustivi: TARI, TASI, ecc.), dovute al comune o allo Stato per lo svolgimento dell'attività, o per la gestione di fabbricati, saranno ad esclusivo carico dell'aggiudicatario;

Arredi e attrezzature dell'edificio:

Il locatario dovrà provvedere alla cura e all'efficienza della struttura, dell'arredamento e delle attrezzature date in locazione con l'immobile.

La fornitura e la posa in opera degli arredi e delle attrezzature mobili, che il locatario dovrà inserire perché richieste dalla vigente normativa per l'autorizzazione al funzionamento, sono a carico del locatario medesimo.

Il locatario dovrà redigere apposito inventario, copia del quale sarà consegnato al Comune.

Per gli arredi e attrezzature eventualmente già presenti, si dovrà provvedere alla loro sostituzione in caso di usura o rottura.

Ai fini dell'avvio del servizio, il locatario, in aggiunta ed integrazione rispetto a quanto messo a disposizione dal Comune, dovrà provvedere alla fornitura e messa in opera di quanto necessario per garantire l'espletamento del servizio stesso.

Manutenzione ordinaria:

Il locatario deve provvedere a propria cura e spese, per tutto l'arco temporale della locazione, all'esecuzione di tutte le opere di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti necessarie a rendere utilizzabile il bene in relazione all'uso convenuto. Nella manutenzione ordinaria rientrano in generale:

- tinteggiatura di tutti i locali interni. La scelta del colore e le modalità di esecuzione del servizio dovranno essere concordate con il Comune;
- spalatura neve del terrazzo e dell'accesso al locale;
- effettuazione dei controlli e della manutenzione periodica di tutti i dispositivi antincendio;
- raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili ai rifiuti urbani e loro smaltimento;
- manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature (ed eventuale sostituzione in caso di usura o rottura);
- manutenzione degli impianti elettrici, di riscaldamento ed idraulici, ivi comprese le opere di sostituzioni resesi necessarie a seguito di guasti e rotture;

Ispezione dei locali:

Il Comune potrà ispezionare i locali concessi, dandone preavviso al locatario in forma scritta almeno 3 giorni prima, ogni qual volta lo ritenga necessario.

Riconsegna dell'immobile:

Il locatario deve impegnarsi a riconsegnare l'unità immobiliare concessa in buono stato. Salvo il deperimento d'uso al termine della locazione.

3. Canone di locazione

Canone di locazione: 1.000,00 €/mese, 12.000,00 €/anno, (1 anno più eventuale rinnovo di un ulteriore anno), **oltre ad IVA se dovuta**.

Le rate, in valuta legale, dovranno essere versate in n. 4 rate anticipate, alla Tesoreria comunale, entro il giorno 15 di ogni trimestre di ogni anno, ovvero entro il:

- 15 gennaio;
- 15 aprile;
- 15 luglio;
- 15 ottobre.

Il locatario dovrà procedere al pagamento del canone di locazione mediante "ordine permanente di bonifico" alla propria banca la cui copia dovrà essere esibita agli uffici comunali.

4. Criterio di aggiudicazione

Il locale sarà concesso in locazione a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova attualmente. La gara sarà aggiudicata con il **criterio del prezzo più alto**. In caso di parità di offerta, si procederà a sorteggio. Non sono ammesse offerte alla pari od in ribasso.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché ritenuta conveniente e congrua da parte del Comune.

5. Durata del contratto di locazione

La durata della locazione è stabilita in anni 1 (uno) a decorrere dal 01 gennaio 2020. Entro 90 giorni dalla scadenza dello stesso l'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, comunicherà al locatario l'eventuale disponibilità al rinnovo per un ulteriore anno mediante PEC. La durata limitata del contratto di locazione è legata alla possibilità per il Comune di Brusson di inserire l'immobile nel più ampio progetto di sfruttamento delle acque termali. In conseguenza di ciò una durata maggiore della locazione potrebbe inficiare il regolare sviluppo progettuale.

Contestualmente il contratto di locazione si ritiene sciolto decorso il secondo anno di locazione, escludendo pertanto il riconoscimento di qualsiasi forma di avviamento commerciale, servizi di custodia e altri incrementi commerciali o di valore. Il presente comma è da intendersi come comunicazione di disdetta ai sensi dell'art. 28 comma 2 L. n. 392/78.

6. Cauzione

Il locatario dovrà costituire cauzione come garanzia in caso di mancato pagamento del canone sotto forma di fidejussione bancaria o polizza assicurativa pari all'importo del canone annuo di

aggiudicazione.

La fidejussione o la polizza assicurativa, riferite alla cauzione, dovranno essere consegnate all'Amministrazione comunale entro il 31 dicembre 2019 e dovrà avere validità per un anno di locazione. Nel caso di rinnovo della locazione per l'ulteriore anno anche la fidejussione o la polizza assicurativa dovranno essere rinnovate nella validità.

7. Requisiti di partecipazione

Per poter partecipare all'appalto il richiedente deve:

Requisiti di ordine generale:

1. Assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Regolarità, ove dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n°68/99);
3. Regolarità con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente.

Requisiti di ordine speciale:

Requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività posta in locazione.

8. Presa visione

L'operatore economico che intende partecipare è obbligato, pena l'esclusione, ad effettuare un sopralluogo al fine di prendere visione dei luoghi. All'offerta ogni concorrente, come meglio specificato nel presente bando di gara, deve allegare, pena l'esclusione, l'attestazione, rilasciata dall'incaricato della stazione appaltante, dalla quale risulta l'avvenuta presa visione dei luoghi.

Il sopralluogo obbligatorio per la presa visione dei luoghi potrà essere effettuato previa prenotazione al numero telefonico 0125/300132 interno 3 (referente – Geom. Joelle Vuillermin).

9. Termine di ricezione delle offerte

Chiunque è interessato a partecipare all'asta di cui in oggetto dovrà far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Brusson, **inderogabilmente ed a pena di esclusione dalla gara, entro le ore 11:00 del giorno venerdì 20 dicembre 2019** con libertà di mezzi, un plico indirizzato a: **Comune di Brusson – Piazza Municipio, 1 – 11022 BRUSSON (AO).**

Il plico che pervenisse al Protocollo del Comune di Brusson oltre tale termine, anche se per cause non imputabili al mittente, non verrà ammesso all'asta.

Sono ammesse a partecipare alla gara tutte le persone, fisiche o giuridiche, in possesso della capacità di stipulare contratti, alle quali non sia stata applicata la pena accessoria della incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione o la sanzione del divieto ricontrarre con la Pubblica Amministrazione.

Sono ammesse offerte per procura speciale, che dovrà essere rilasciata per atto notarile pubblico o scrittura privata autenticata da Notaio a pena di esclusione.

I plichi contenenti l'offerta e la documentazione richiesta devono essere, **tassativamente**, idoneamente sigillati con ceralacca o nastro adesivo sui lembi di chiusura delle buste e controfirmati sugli stessi lembi di chiusura e riportare in modo ben visibile, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

“Offerta per la locazione del bar e cucina del complesso immobiliare denominato “Foyer du Fond” – NON APRIRE”

Tassativamente, **i plichi devono contenere al loro interno 2 (due) buste** a loro volta idoneamente sigillate con ceralacca o con nastro adesivo sui lembi di costruzione, controfirmate sugli stessi lembi di chiusura, **così denominate:**

- BUSTA A – Documentazione.
- BUSTA B – Offerta economica.

La prima busta deve recare all'esterno i seguenti dati:

**BUSTA A – Documentazione.
Nominativo del concorrente.**

La seconda busta deve recare all'esterno i seguenti dati,

**BUSTA B – Offerta economica.
Nominativo del concorrente.**

Nella busta “A - Documentazione”, devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. **dichiarazione** di partecipazione, in carta semplice, dattiloscritta, resa ai sensi degli artt. 21,38,46,47 del D.P.R. n. 445/2000, da redigersi preferibilmente sul modello **“allegato 1”**, di cui al presente disciplinare di gara e comunque completa di tutti i punti riportati nei relativi modelli.

La dichiarazione deve essere sottoscritta con allegata fotocopia della carta di identità di tutti i sottoscrittori.

2. **Modulo presa visione** debitamente vidimato dalla stazione appaltante.

Nella busta “B – Offerta economica”, deve essere inserito esclusivamente il seguente documento:

1. **offerta economica**, in bollo da euro 16,00, da redigersi preferibilmente sul modello **“allegato 3”**, di cui al presente disciplinare di gara e comunque completa di tutti i punti riportati nel relativo modello, contenente l'indicazione del prezzo complessivo offerto (che dovrà essere pari o superiore al prezzo complessivo posto a base d'asta), espresso in cifre ed in lettere; in caso di discordanza varrà il prezzo indicato in lettere.

L'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le persone (fisiche e/o giuridiche) risultanti dalla sottoscrizione della dichiarazione di partecipazione.

10. Apertura delle offerte

L'apertura delle offerte per l'aggiudicazione provvisoria avverrà il giorno **venerdì 20 dicembre 2019 alle ore 11.15** presso la sala consiliare del Comune di Brusson.

11. Svolgimento dell'asta

L'asta si svolgerà a mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, pari a € **12.000,00**.

Chiunque può presentare la propria offerta.

Non sono ammesse offerte condizionate o a termine, né offerte in ribasso rispetto al prezzo posto a base d'asta, né offerte per persona da nominare, né offerte espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta.

La mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta costituirà motivo di esclusione automatica dalla gara.

Determinerà altresì esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna – chiusa ed adeguatamente sigillata con cera lacca o scotch, controfirmata sui lembi di chiusura della busta – ovvero il fatto stesso che l'offerta rechi correzioni od abrasioni nell'indicazione del prezzo.

L'asta sarà dichiarata deserta qualora non sia pervenuta alcuna offerta valida.

Per ciascun offerente, alla seduta potrà assistere l'offerente stesso ovvero una sola persona munita dei poteri di legale rappresentanza o di specifica delega rilasciata dal legale rappresentante.

L'aggiudicazione avverrà a favore di chi abbia presentato l'offerta più alta rispetto al prezzo a base d'asta.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione nel caso di una sola offerta presentata, purchè superiore al prezzo base d'asta.

12. Contratto di locazione

Il rapporto contrattuale sarà disciplinato mediante contratto di locazione.

13. Ulteriori informazioni

Per quanto non espressamente previsto e non in contrasto con il presente bando di gara si applica la normativa vigente in materia.

Si informa che il responsabile del presente procedimento è il responsabile dell'ufficio unico associato edilizia pubblica e privata Arch. Claudio Alliod.

Trattamento dei dati personali:

In ordine al procedimento instaurato dal presente bando, si precisa che i dati raccolti verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza (D.Lgs. 196/2003).

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO ASSOCIATO
EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA
Arch. Claudio Alliod
f.to in originale