



CITTÀ DI CASTELVETRANO
SELINUNTE

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Piazza Umberto I, n° 5

Codice Fiscale 8100121 081 4

Partita I.V.A. 0029648 081 7

I DIREZIONE
ORGANIZZATIVA
Affari Generali e Istituzionali
Patrimonio
Verde Pubblico e Arredo Urbano
Locazioni attive e passive
Ufficio Contenzioso
Servizi Informatici

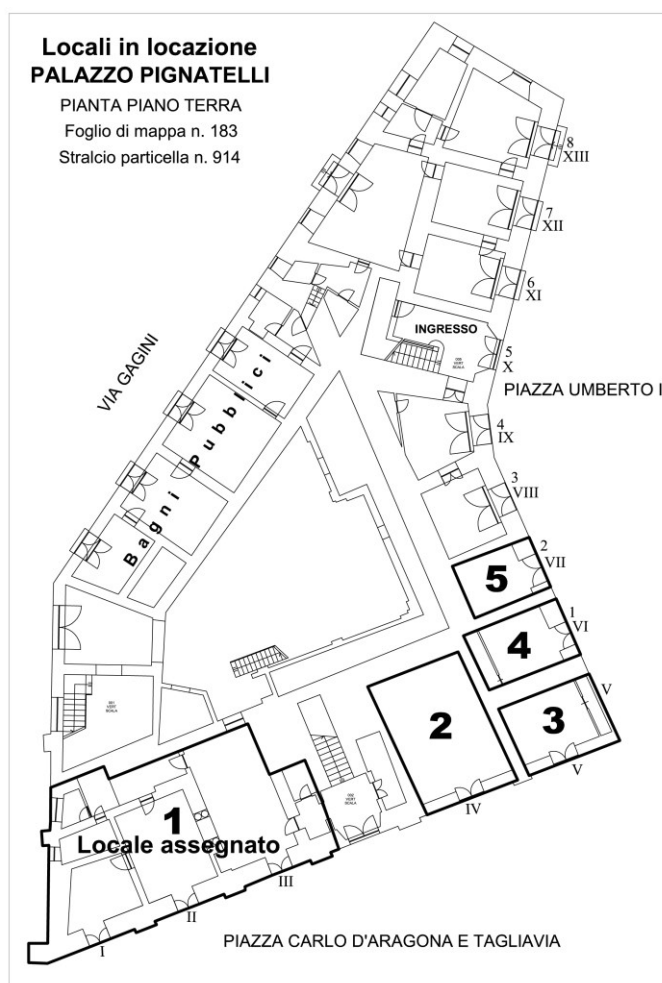
BANDO PUBBLICO

per l'assegnazione in locazione dei locali comunali ubicati nel Centro Storico di Castelvetrano - Sistema delle Piazze - contraddistinti con i numeri 2 - 3 - 4 - 5.

Articolo 1

(Oggetto)

Il Comune di Castelvetrano, con il presente bando approvato con Determinazione del Responsabile della Direzione Organizzativa I n. 1921 del 07.11.2024, intende assegnare in locazione i locali comunali ubicati nel centro storico di Castelvetrano – Sistema delle Piazze, individuati nella sotto indicata planimetria con i numeri 2-3-4-5.



Articolo 2 *(Soggetti ammessi)*

Possono presentare istanza di partecipazione al presente bando, i soggetti terzi che intendano svolgervi attività economica che non si trovano nelle condizioni ostative per contrarre con la Pubblica Amministrazione, con esclusione dei soggetti che intendono svolgere attività relative alla gestione di distributori automatici di qualunque genere.

Articolo 3 *(Durata della locazione)*

La locazione avrà la durata di **anni 9 (nove)**, rinnovabile per eguale periodo secondo le modalità e le forme di legge, previo atto di assenso formale dell'Amministrazione, escludendosi il rinnovo tacito.

Articolo 4 *(Canone di locazione)*

Il canone annuo di locazione dei locali è quantificato come di seguito:

- Locale **n. 2** - superficie lorda mq. 55,00 x €. 58,00 = **€. 3.190,00** (euro tremilacentonovanta/00)
- Locale **n. 3** – superficie lorda mq. 21,00 x €. 58,00 = **€. 1.218,00** (euro milleduecentodiciotto/00)
- Locale **n. 4** – superficie lorda mq. 20,00 x €. 58,00 = **€. 1.160,00** (euro millecentosessanta/00)
- Locale **n. 5** – superficie lorda mq. 16,00 x €. 58,00 = **€. 928,00** (euro novecentoventotto/00)

Il canone dovrà essere corrisposto trimestralmente con decorrenza dalla data di stipula del contratto di locazione.

Articolo 5 *(Procedura , modalità di partecipazione e presentazione delle offerte)*

La procedura sarà avviata mediante avviso pubblico e l'assegnazione dei locali e delle relative pertinenze sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il plico di partecipazione, contenente tutti i documenti di seguito elencati, dovrà essere indirizzato al **COMUNE DI CASTELVETRANO – DIREZIONE I – “Affari Generali e Istituzionali - Patrimonio - Verde Pubblico e Arredo Urbano - Locazioni attive e passive - Ufficio Contenzioso - Servizi Informatici”**, e pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza Umberto I, n. 5 in plico chiuso e sigillato con ogni mezzo idoneo, siglato e timbrato nei lembi di chiusura, **entro le ore 12.00 del 11 Dicembre 2024**.

Oltre detto termine non sarà valida nessuna altra richiesta di partecipazione.

Il plico dovrà essere recapitato a mezzo raccomandata dal servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, esso non pervenga entro il termine perentorio fissato.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi pervenuti dopo il termine indicato, oppure che non siano regolarmente chiusi, sigillati e firmati nei lembi di chiusura.

Il plico dovrà contenere le informazioni relative al soggetto richiedente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale e/o partita IVA, indirizzo sede legale e indirizzo di posta elettronica) e riportare la dicitura:

“Bando pubblico per l'assegnazione in locazione dei locali comunali ubicati nel Centro Storico di Castelvetro - Sistema delle Piazze - contraddistinti con i numeri 2 – 3 - 4 – 5”.

- Offerta per l'assegnazione in locazione del locale n.____ individuato nella planimetria riportata nel bando.

E' possibile presentare richiesta per più di un locale oggetto del presente bando, a condizione che il richiedente inoltri una domanda specifica e separata per ogni singolo locale, a meno che si tratti di

una richiesta facente parte della stessa attività economica comprendente più locali e comunque secondo le condizioni previste dal presente bando.

Il plico dovrà contenere al suo interno n. 2 (due) buste distinte, chiuse e siglate nei lembi di chiusura, riportanti rispettivamente la dicitura:

BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA “B” – OFFERTA ECONOMICA

LA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA dovrà contenere la seguente documentazione e dichiarazioni, successivamente verificabili da questo Ente:

1. istanza di ammissione alla gara, debitamente sottoscritta dal soggetto richiedente, alla quale deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e riportante le generalità del soggetto richiedente, nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, luogo di residenza, denominazione, ragione sociale, forma giuridica, sede legale e indirizzo di posta elettronica, Partita I.V.A. e generalità del/dei legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza;
2. che a carico del soggetto richiedente e del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza non siano state pronunciate condanne con sentenze passate in giudicato per reati per i quali è prevista l'applicazione della pena accessoria dell'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
3. l'assenza di carichi pendenti del soggetto richiedente e del/dei legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza;
4. che non sussistono cause ostative di cui al D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia) e quelle espressamente indicate dall'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023;
5. che a carico del soggetto richiedente e del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza non sussiste lo stato di interdizione o inabilitazione e non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
6. che il soggetto richiedente o la società non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e che non ha presentato domanda di concordato preventivo e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la gara;
7. di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro contenute nel D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
8. di non aver situazioni pendenti nei confronti del Comune di Castelvetro e di essere in regola con il pagamento di eventuali canoni, imposte, tasse, tributi e tariffe di servizi pubblici;
9. di allegare copia dell'Atto Costitutivo, regolarmente registrato, copia dello Statuto aggiornato, nonché copia del verbale di nomina del legale rappresentante della ditta o società ove diverso da quello risultante dallo Statuto;
10. di allegare una relazione tecnica, redatta da un professionista abilitato, nella quale dovranno essere dettagliatamente indicati gli interventi e la quantificazione economica degli eventuali lavori di manutenzione straordinaria considerati indispensabili per la messa in funzione dei locali oggetto del bando;
11. di avere preso visione dei locali e delle pertinenze oggetto di locazione, di avere la cognizione dello stato di fatto e di diritto dello stesso e di ritenerlo appropriato per le finalità di utilizzo;
12. di avere preso visione di tutte le condizioni contenute nel presente bando e di accettarle integralmente e senza riserva alcuna;
13. di rilasciare il consenso al trattamento dei dati personali, identificativi e sensibili che saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente per le attività previste dalla legge e dai regolamenti e per l'espletamento delle funzioni istituzionali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, si come modificato dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

LA BUSTA “B” – OFFERTA ECONOMICA dovrà contenere la dichiarazione datata e sottoscritta dal soggetto richiedente, con l’offerta del canone annuale al rialzo rispetto l’importo del canone annuo di locazione, posto a base d’asta, come di seguito indicato:

- Locale n. 2 €. **3.190,00** (euro tremilacentonovanta/00)
- Locale n. 3 €. **1.218,00** (euro milleduecentodiciotto/00)
- Locale n. 4 €. **1.160,00** (euro millecentosessanta/00)
- Locale n. 5 €. **928,00** (euro novecentoventotto/00)

Articolo 6

(Modalità di esame delle offerte e criteri di aggiudicazione)

L’esame della istanze e la valutazione delle offerte verranno effettuate da una Commissione Comunale, che sarà nominata con apposita determinazione del Responsabile della Direzione Organizzativa interessata, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Si procederà all’aggiudicazione dei locali anche in presenza di una sola offerta valida, a condizione che la stessa venga ritenuta conforme e congrua con i criteri stabiliti nel presente bando.

Qualora vi siano più richiedenti si procederà a gara informale fra gli stessi, con l’aggiudicazione all’offerta più alta, procedendo tramite sorteggio pubblico in caso di parità di offerta.

La Commissione, nel giorno stabilito della gara, procederà, in seduta pubblica, alla verifica dell’integrità e della regolarità dei plichi pervenuti entro il termine di cui al presente bando e all’apertura degli stessi, nonché alla verifica della relativa documentazione contenuta nella busta “A” ai fini dell’ammissione e/o esclusione dalla selezione.

Successivamente la Commissione aggiornerà la seduta, anche nella stessa giornata, per gli ulteriori adempimenti.

La Commissione procederà all’apertura della busta “B” contenente le offerte economiche e, dopo aver valutato le offerte, stilerà una graduatoria e procederà all’individuazione del soggetto assegnatario provvisorio.

La valutazione sarà effettuata sul rialzo proposto sull’importo del canone fissato dal Comune e posto a base di gara.

Sarà attribuito il punteggio massimo (100 punti) al soggetto che offrirà il canone più elevato (offerta migliore) e a tutte le altre un punteggio proporzionale in relazione al rialzo offerto così determinato:

P (punteggio da attribuire) = canone offerto x punteggio massimo attribuibile / canone più alto tra le offerte pervenute.

La Commissione Comunale redigerà apposito verbale con indicazione della graduatoria finale dei partecipanti per i locali posti a bando, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti.

Il verbale di gara ha valore provvisorio, essendo subordinato al provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte dell’Ente ed alla stipula del contratto di locazione, previa verifica dei requisiti di partecipazione a cura dell’Ufficio.

Si avverte che:

- la carenza/assenza di documentazione e l’inosservanza delle condizioni e prescrizioni riportate nel bando sono causa di esclusione; eventuali errori formali ma non sostanziali presenti nella richiesta di partecipazione potranno essere sanati in un termine congruo che sarà stabilito e comunicato dalla Commissione Comunale esaminatrice delle istanze.
- i soggetti interessati alla restituzione dei documenti prodotti per la partecipazione alla presente procedura devono allegare una busta affrancata;
- non saranno ammesse offerte al ribasso sull’importo del canone posto a base d’asta nonché per persone da nominare.

Articolo 7

(Obblighi del locatario e condizioni per l'uso)

Gli eventuali lavori di manutenzione straordinaria indicati nella relazione allegata all'offerta, considerati indispensabili per la messa in funzione dei locali, dovranno essere eseguiti dal locatario, previa autorizzazione degli Uffici Tecnici Comunali e/o organi sovracomunali se necessario **e affidati a ditte che siano in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di affidamento di appalti pubblici.**

Le spese sostenute per tali interventi dovranno essere adeguatamente giustificate e documentate e verranno, nel rispetto della tracciabilità della spesa, scomutate dal canone di locazione, previa verifica da parte dei competenti Uffici Tecnici Comunali, anche in ordine alla presentazione della S.C.A.

I locali saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, a corpo, con i relativi pesi ed oneri, accessioni e pertinenze, servitù attive e passive, anche se non dichiarate, tanto apparenti che non apparenti.

Lo stato dei locali sarà quello risultante alla data di consegna degli stessi, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve.

Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del locatario.

Il locatario si obbliga ad effettuare sui locali e sulle relative pertinenze tutte le opere necessarie al fine di adibirli all'attività economica da esercitare negli stessi, eventuali modifiche e/o correttivi catastali, presentazioni di documentazione tecnica/amministrativa per adempimenti di natura urbanistica e/o di natura produttiva (SUAP) per l'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni, nulla osta, etc. per l'avvio dei lavori edili e per l'apertura della predetta attività, precisando, al riguardo, che le attività da svolgere devono essere conformi alla disciplina urbanistica vigente.

Il locatario sosterrà le spese necessarie a garantirne la custodia e tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che saranno necessari durante l'utilizzo dei locali.

Il locatario dovrà, altresì, farsi carico degli oneri per gli allacci ai servizi a rete necessari (energia elettrica, acqua, ecc.), ovvero, ove esistenti, per la relativa voltura, del pagamento dei canoni e consumi a essi connessi, nonché del pagamento dei canoni di locazione, tributi locali, imposte dovute per Legge e tariffe di servizi pubblici relativi ai locali oggetto di locazione.

Durante il periodo di locazione, i locali e le relative pertinenze devono sempre essere mantenute in condizioni di piena efficienza e decoro.

Il locatario si impegna a:

- a) assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare al Comune di Castelvetro;
- b) sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per incidenti e infortuni che possono subire i fruitori dei locali;
- c) riconoscere indenne e accettare di risarcire l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno subito per l'uso dei locali;
- d) presentare, prima della stipula del contratto, apposita polizza fideiussoria a garanzia del pagamento del canone annuale, nonché idonea polizza RCT (responsabilità civile verso terzi) comprensiva della copertura degli eventuali danni che potrebbero essere arrecati ai locali.

Le suddette polizze dovranno essere rinnovate annualmente per tutta la durata della locazione.

Articolo 8

(Divieto di sub locazione)

Il locatario non potrà cedere a terzi, né in tutto né in parte, i locali e le relative pertinenze oggetto della locazione, a nessun titolo e per nessuna ragione.

Nessun locale potrà essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste nel contratto di locazione.

Articolo 9 (Sanzioni)

Nel caso in cui si verificano violazioni e/o inadempienze da parte del locatario nella gestione dei locali, il Comune può diffidare il medesimo a porvi fine, anche mediante l'effettuazione di azioni e/o interventi che ritenga a tal uopo necessari, entro il termine di giorni 10, decorrenti dalla conoscenza della violazione e/o inadempienza, secondo le modalità di seguito indicate.

Il Comune provvede alla contestazione dell'addebito per iscritto, mediante l'invio di una lettera raccomandata A/R, ovvero a mezzo posta elettronica certificata, ovvero a mezzo notifica da parte dei messi comunali, avverso la quale il locatario può presentare le proprie deduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera stessa.

Qualora il locatario non ottemperi nei termini assegnati a quanto richiesto dall'amministrazione comunale, quest'ultima potrà provvedere in via sostitutiva, addebitando le relative spese a questi. Il Comune, previa procedura di formale contestazione degli addebiti, si riserva la facoltà di applicare una penale di €. 500,00, variabile in aumento fino ad €. 2.000,00 in ragione del ritardo accumulato nell'adempimento.

Articolo 10 (Recesso, revoca e risoluzione della convenzione)

La locazione si risolve, *ipso iure*, al semplice verificarsi di uno dei motivi di seguito riportati:

- a. mancato o tardivo pagamento di tre rate del canone, anche non consecutive;
- b. insolvenza o fallimento del locatario o dei suoi aventi causa;
- c. gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza dei locali;
- d. inadempimento alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del contratto di locazione. Nei casi di risoluzione del rapporto, l'Amministrazione Comunale può disporre che il locatario prosegua nella sua attività per il tempo strettamente necessario ad assumere i provvedimenti occorrenti per un nuovo affidamento.

Il locatario può richiedere la revoca del contratto in qualsiasi momento, dandone comunicazione, a titolo di preavviso, almeno sei (6) mesi prima, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.castelvetrano.tp.it

Per motivi di pubblica utilità o interesse, l'Amministrazione Comunale potrà revocare o sospendere l'efficacia della locazione.

Alla scadenza naturale, revoca, risoluzione o in caso di sospensione della locazione avvenuta per motivi diversi dai casi disciplinati con il contratto, il locatario è tenuto a riconsegnare il locale al Comune di Castelvetrano, libero da persone e cose, perfettamente funzionante e senza chiedere nessun indennizzo o risarcimento di qualsiasi natura anche per tutti i miglioramenti apportati ai locali durante il periodo di gestione.

La locazione è revocata nel caso vengano accertate gravi violazioni o inadempienze a carico del locatario.

In ogni caso di cessazione per qualsiasi ragione della locazione, ove il locatario non riconsegna il locale all'Amministrazione Comunale nei termini pattuiti, questa potrà procedere allo sgombero coattivo in via amministrativa con addebito di spesa a carico del locatario, nonché richiedere una indennità di occupazione pari a €. 30,00 per ogni giorno di ritardo.

Articolo 11 (Sopralluogo)

I soggetti interessati potranno prendere visione dei locali mediante sopralluogo, previa richiesta da effettuarsi non oltre 7 giorni prima dalla scadenza del termine di presentazione dell'istanza di partecipazione, da presentare all'Ufficio Protocollo dell'Ente brevi manu o a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.castelvetrano.tp.it

Articolo 12
(Pubblicazione bando)

Il presente bando è pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente nelle pagine dedicate, alla sezione Avvisi – Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e all'Albo Pretorio on line.

Articolo 13
(Trattamento dati personali)

Con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente procedura si rilascia il consenso al trattamento dei dati personali, identificativi e sensibili che saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente per le attività previste dalla legge e dai regolamenti e per l'espletamento delle funzioni istituzionali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, si come modificato dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelvetro.

Il Responsabile del Procedimento è l'istruttore tecnico, Geom. Nicola Rizzuto.

Per ulteriori informazioni è possibile recarsi presso i locali dell'Ufficio Patrimonio, siti nella Piazza Giacomo Matteotti (ex Chiesa di San Leonardo), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
Castelvetro, 11/11/2024

Il Responsabile della I Direzione ad interim
F.to Dott. Andrea Antonino Di Como