AVVISO PUBBLICO PER L' INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER LA VENDITA DI FIORI E PIANTE NELL'AREA PUBBLICA ANTISTANTE IL CIVICO CIMITERO

Premesso:

- che nell'area antistante il civico Cimitero insiste un chiosco adibito negli anni precedenti alla vendita di piante, fiori ed articoli cimiteriali;
- che ad oggi, a seguito della cessazione di attività dei precedenti concessionari, il suddetto chiosco risulta inutilizzato;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 04.04.2024, avente ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER INDIVIDUAZIONE OPERATORE ECONOMICO PER LA VENDITA DI FIORI E PIANTE NELL'AREA PUBBLICA ANTISTANTE IL CIVICO CIMITERO" che ha disposto:

1. Di individuare il soggetto/concessionario che si impegnerà, nel rispetto dei parametri fissati dal bando, a fornire il servizio di vendita di piante, fiori ed articoli cimiteriali, nel rispetto delle procedure dell'evidenza pubblica;
2. Di demandare al Responsabile del Servizio competente, l'adozione di tutti gli atti conseguenti al presente deliberato

Considerato che:

- il predetto chiosco non risulta oggetto di concessione a società o associazioni private sulla base di una convenzione vigente e per lo stesso non sono attualmente in corso procedure di affidamento;
- risulta pertanto necessario adottare apposito Avviso Pubblico per la concessione della gestione del predetto chiosco;

Richiamati:

- L'art.3 del d.lgs. 36/2023 secondo cui la concessione deve rispettare la "libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità", con garanzia di "qualità delle prestazioni" nonché "nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza";
- l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Ritenuto di dover procedere nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità ed economicità alla pubblicazione un avviso pubblico finalizzato a ricevere nuove proposte di concessione per la gestione del predetto chiosco da parte dei soggetti interessati;

Vista la determinazione n. 218 del 20.05.2024 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso ed esecuzione della stessa;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per l'individuazione di un operatore economico addetto alla vendita di fiori, piante ed articoli complementari nell'area antistante il civico Cimitero, secondo le seguenti modalità:

Art. 1 – Oggetto della concessione

Oggetto della concessione è n.1 chiosco adibito alla vendita al dettaglio di fiori, piante e articoli similari, privo di rilevanza economica, catastalmente identificato al foglio 12, antistante l'area del civico Cimitero in Via del Cimitero, della superficie di mq. 9,00.

Il chiosco verrà concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. All'atto della presa in gestione del suddetto, verrà redatto apposito verbale di consegna.

Il chiosco non necessita di interventi essenziali di manutenzione funzionali alla sua utilizzazione.

Art. 2 – Durata del contratto

Il contratto di concessione avrà durata di **tre (3) anni** decorrenti dalla sottoscrizione del verbale di consegna, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata.

La concessione potrà essere comunque sempre revocata, per motivi di pubblici interesse, con provvedimento motivato da parte della Amministrazione Comunale.

Non è comunque ammessa la proroga tacita e pertanto, in caso di mancanza di provvedimenti espressi o di nuovi atti convenzionali, la convenzione cessa automaticamente alla data prevista.

In caso di rinuncia o decadenza o revoca della concessione, il concessionario dovrà provvedere, entro novanta (90) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, al ripristino dello stato originario dei luoghi.

Art.3 - Disciplina del rapporto di concessione

1. L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio privo di rilevanza economica e la gestione non ha caratteristiche imprenditoriali.
2. Nel chiosco dovrà essere garantito lo svolgimento dell'attività commerciale attinente alle caratteristiche del manufatto.
3. Il rapporto di concessione sarà regolato da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Patrica e il nuovo gestore dell'attività.
4. Ai fini della sottoscrizione della convenzione sarà verificata in capo all'aggiudicatario la regolarità nel pagamento di tributi.

Art.4 – Gestione del chiosco

1. Il soggetto assegnatario alla firma del contratto di concessione si impegna a:
  - custodire, sorvegliare e conservare il bene di proprietà comunale con la dovuta diligenza;
  - non utilizzare il locale per finalità diverse da quelle per cui è stata accordata la locazione, salvo diverse e precise autorizzazioni del Comune e sempre nell'osservanza delle disposizioni dei Regolamenti comunali e nel rispetto delle normative vigenti;
  - garantire in qualsiasi momento completa libertà di accesso ed ispezione agli spazi per verifiche e sopralluoghi da parte di funzionari dell'Amministrazione Comunale o incaricati;
  - assumere a propria totale cura tutte le spese di pulizia e manutenzione ordinaria del locale chiosco (eventuale verniciatura ed imbiancatura interna ed esterna delle pareti, piccole riparazioni da eseguirsi all'interno e/o esterno della struttura ai fini della corretta conservazione del bene) e delle sue aree pertinenziali;
  - comunicare tempestivamente al Comune le eventuali problematiche e necessità di interventi di manutenzioni straordinaria;
  - non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria od addizione all'immobile concesso, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il consenso preventivo scritto dell'Amministrazione Comunale;
  - ad ottenere preventivamente l'autorizzazione dell'Amministrazione comunale per qualsiasi intervento volto a modificare le caratteristiche degli spazi o le condizioni d'uso dell'immobile concesso;
  - non consegnare a soggetti non autorizzati copia delle chiavi dell'immobile concesso;
  - in caso di modifica di serrature a fornire all'Amministrazione due copie delle nuove chiavi.
2. E' obbligo del soggetto assegnatario avere copertura assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e/o al bene per l'intera durata del contratto e il risarcimento degli eventuali danni provocati a terzi e/o al bene, esonerando il Comune di ogni responsabilità.
3. Il rimborso delle spese al Comune per danni eventualmente arrecati ai locali, anche derivanti da omessa manutenzione ordinaria, sarà preceduto da una contestazione, da parte del Responsabile del servizio, sollevate per iscritto, anche nel caso di assicurazione.
4. Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto al soggetto assegnatario all'atto della riconsegna. Qualora, alla scadenza dell'assegnazione, il soggetto assegnatario non provveda alla riconsegna dell'immobile libero e sgombero da persone e cose (escluso quanto eventualmente dato in dotazione dal Comune), sarà ritenuto unico responsabile di tutti i danni, diretti ed indiretti, arrecati al Comune in conseguenza del suo comportamento.
5. Il contratto di locazione è rilasciato a titolo personale e in caso di cessione dell'attività il subingresso è consentito solo se preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale. Per quanto non ulteriormente specificato nel presente avviso, si rimanda all'Allegato "Schema di convenzione".

Art. 5 - Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alla selezione le persone fisiche, ditte individuali, le società di persone, le società di capitale o cooperative regolarmente costituite purché in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale di cui all' art. 71 del D.Lgs. 26/03/2010 n. 59 e successive modifiche e integrazioni e nel rispetto della normativa antimafia (D.Lgs 159/2011), iscritte alla Camera di Commercio per l'attività di vendita di prodotti compatibili con la presente concessione.

2. I partecipanti dichiarano altresì di essere in possesso dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione specificati nell'allegata domanda di partecipazione al presente bando e obbligo di comunicazione della P.E.C. su cui riceveranno le comunicazioni da e verso il Comune di Patrica.
3. Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato dai partecipanti mediante dichiarazione resa ai sensi degli art. 46-47 e 75-76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445.
4. L'Amministrazione comunale potrà effettuare in ogni momento controlli ritenuti opportuni sulle dichiarazioni rese.

Art. 6 - Procedura di affidamento

1. La procedura per la concessione è disciplinata dal presente Avviso e, per quanto non previsto, dalle norme generali del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023).
2. Il chiosco potrà essere assegnato sia in presenza di domande pervenute singolarmente sia in presenza di domande presentate da raggruppamenti temporanei di associazioni riconducibili all'articolo 5, comma 1.
3. Si procederà all'assegnazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 7 - Termini e modalità di partecipazione

1. Per partecipare al presente avviso pubblico i soggetti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione entro e non oltre il giorno 21 Giugno 2024, ore 13.00, con una delle seguenti modalità:
  - consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Patrica i cui orari di apertura sono i seguenti dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
  - raccomandata A/R diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Patrica, Via del Plebiscito n. 1, 03010 – Patrica (FR);
2. Non saranno considerate valide domande che perverranno oltre il termine indicato: farà fede come giorno e data di arrivo esclusivamente il protocollo comunale.
3. L'Indirizzo Internet dal quale è possibile scaricare il presente bando di gara: www.comune.patrica.fr.it sezione Home Page.
4. Il plico dovrà essere idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del soggetto concorrente, e recante all'esterno la dicitura:
“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L' INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER LA VENDITA DI FIORI E PIANTE NELL'AREA PUBBLICA ANTISTANTE IL CIVICO CIMITERO”
5. In caso di spedizione tramite il servizio postale, il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Patrica entro il termine di scadenza previsto dal comma 1 del presente articolo, restando il relativo rischio di ritardi ad esclusivo carico del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, il Comune declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che abbiano impedito il rispetto del termine. Le domande pervenute oltre tale termine saranno inammissibili e non verranno prese in considerazione.
6. Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, seguenti documenti:
  - a) Istanza di partecipazione da compilare utilizzando il modello allegato al presente Avviso. La mancata sottoscrizione della domanda determina l'inammissibilità della stessa.
  - b) Lo schema di Convenzione, allegato all'avviso pubblico, firmato per integrale accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante della Ditta o della Società o Associazione appartenenti all'eventuale raggruppamento.
  - c) Copia dello statuto o dell'atto costitutivo della Società /Associazione o di ogni Associazione appartenente all' eventuale raggruppamento.
  - d) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante e del rappresentante di ogni Associazione appartenente all'eventuale raggruppamento, che sottoscrive l'atto.
  - e) Documentazione progettuale relativa ad interventi di miglioramento;
  - f) Progetto di gestione e valorizzazione del chiosco;
  - h) Eventuale altra documentazione che il proponente riterrà di presentare per la migliore illustrazione del progetto, in conformità a quanto previsto dal successivo articolo 8 del presente Avviso.

Art. 8 - Criteri di valutazione

1. Per la selezione in oggetto saranno applicati i seguenti criteri:

	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO

a	Esperienza ed anzianità del proponente nella gestione dell'attività specifica praticabile nel chiosco da affidare (numero di anni di anzianità ed esperienza gestionale nell'attività di vendita di fiori, piante ed articoli complementari)	40
b	Modalità di gestione del chiosco: 1) calendario annuale di apertura del chiosco (ricorrenze religiose, festività, ecc..) 2) orario settimanale di apertura del chiosco	30
c	Programma di manutenzione ordinaria del chiosco dato in gestione e dell'area pertinenziale/verde circostante	20
d	Promozione di iniziative locali, in collaborazione con il Comune, nell'ambito di eventi o ricorrenze o commemorazioni pubbliche mediante fornitura di corone e/o altri articoli correlati alla vendita, ecc..	6
e	Interventi migliorativi proposti finalizzati al migliorare la struttura e ad accrescerne l'efficienza e funzionalità	4

2. I criteri di valutazione di cui alla lettera a) attengono alle esperienze ed all'organizzazione del proponente o dei proponenti. Dovranno essere forniti, sia in termini descrittivi, sia in termini numerici, ove richiesti, gli elementi necessari per valutare la capacità del proponente, sia in termini di esperienza, sia in termini di capacità organizzativa.
3. I criteri di valutazione da b) ad d) ed il criterio di cui alla lettera e) attengono a profili organizzativi dell'attività da svolgere nonché all'organizzazione ed alla gestione dell'attività. Dovrà essere descritto il programma di gestione e l'organizzazione delle attività.
4. Per il criterio di valutazione e) dovrà essere illustrato il progetto di miglioramento dell'attuale stato della struttura al fine di accrescerne l'efficienza e funzionalità.
5. A supporto di quanto dichiarato in relazione ai diversi criteri di valutazione potrà essere presentata eventuale documentazione aggiuntiva.

Art. 9 - Valutazione della domanda ed aggiudicazione

1. I plichi contenenti le domande pervenute saranno aperti presso il Palazzo Comunale, secondo una programmazione che verrà definita e resa pubblica con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Patrica con almeno 5 giorni di anticipo.
2. La valutazione verrà effettuata da una Commissione, composta da tre componenti, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio più elevato, su un punteggio massimo di 100 punti, in relazione ai parametri previsti dall'art. 8.

Art. 10 - Convenzione

1. L'atto di convenzione relativo ai servizi in oggetto si perfezionerà solo al momento della sottoscrizione dello stesso.
2. Non vale a perfezionare la convenzione la mera comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione della concessione, che l'Amministrazione provvederà ad inviare all'aggiudicatario e ai controinteressati. La predetta comunicazione non ha valore di accettazione dell'offerta, ma costituisce semplicemente un presupposto per poter procedere alla stipulazione della convenzione, che resterà subordinata al rispetto, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi di legge, delle condizioni fissate nell'avviso pubblico e nella modulistica allegata, nonché all'esito di eventuali controlli disposti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Revoca della procedura di affidamento

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere - a suo insindacabile giudizio - alla aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta o vantare diritti a qualsivoglia risarcimento.

Art. 12 - Obblighi del concessionario. Esclusioni

Il concessionario dovrà assumersi tutti gli oneri connessi alla gestione del chiosco.

Art. 13 - Responsabile di procedimento

Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Barbara Pittiglio Responsabile del servizio "Manutenzione-Patrimonio - SUAP" del Comune di Patrica.

Art. 14 - Rinvio

Costituiscono parte integrante del presente Avviso il modello di domanda di partecipazione e lo schema di convenzione allegati, le cui disposizioni integrano, per quanto qui non riportato, il presente Avviso pubblico.

Art. 15 - Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 – informativa ai sensi del GDPR 679/2016

Si informa che la comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la richiesta di partecipazione all'avviso pubblico.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2019 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), i dati personali forniti nelle proposte progettuali saranno raccolti e utilizzati dal Comune di Patrica unicamente per le finalità del presente avviso. Titolare del trattamento è il Comune di Patrica.

Il Responsabile del Servizio
Ing. Barbara Pittiglio