



COMUNE DI GRONTARDO

Provincia di Cremona

Piazza Roma n.16 – Tel. 0372/89123 - Fax 0372/890007

P.IVA 00302910195

**BANDO PUBBLICO PER
LA LOCAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
SITO IN PIAZZA ROMA 14 E CENSITO CATASTALMENTE AL F.9 MAPP. 371 SUB 506, DA
ADIBIRE A COMMERCIO AL DETTAGLIO CON NEGOZIO DI GENERI
ALIMENTARI**

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1. OGGETTO, DEFINIZIONI, DURATA FINALITA' DELLA LOCAZIONE.

Il presente atto ha per oggetto la locazione dell'immobile di proprietà comunale, sito in Piazza Roma 14, composto da un locale principale di mq. 121, un locale deposito di mq. 31 e un locale bagno di mq. 1, da adibirsi a commercio al dettaglio di generi alimentari.

L'immobile di che trattasi risulta censito catastalmente al Foglio n.9, particella n. 371, subalterno n. 506 NCT di Grontardo, classificato Cat. C1, della superficie commerciale di mq. 153.

La durata della locazione è stabilita in anni 6, rinnovabili per ulteriori 6 salvo disdetta.

L'attività di gestione del chiosco dovrà essere esercitata con le seguenti modalità:

- Garantire il calendario e le fasce orarie minime di apertura come indicato:
 - Apertura tutto l'anno;
 - Chiusura massima consentita: 15 giorni consecutivi all'anno ad esclusione del periodo intercorrente tra le festività di Pasqua, Ferragosto e Natale garantendo almeno mezza giornata di apertura;

Definizioni:

- per "locatore" s'intende il Comune di Grontardo;
- per "locatario" s'intende l'assegnatario dell'immobile a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Art. 2. PROPRIETÀ DELL'IMMOBILE - ATTREZZATURE - UTENZE.

L'unità immobiliare viene consegnata corredato da:

- Attestazione Prestazione Energetica - APE;
- Visura catastale e planimetria;
- Certificato di conformità dell'impianto elettrico, impianto idrico, impianto pompa di calore e riscaldamento;
- Certificato di regolare esecuzione rilasciato in data 31/05/2024.

Gli arredi e le attrezzature per lo svolgimento dell'attività sono a carico del locatario.

L'immobile dovrà essere destinato unicamente a commercio.

Le utenze (acqua, gas, luce, etc...), la T.A.R.I. e tutti gli oneri di inizio attività e gestionali competono al locatario.

Art. 3. CANONE DI LOCAZIONE.

Il Canone di locazione deriva dal canone mensile posto a base d'asta di importo pari a €. 470,00 e dall'offerta resa in sede di gara, nella misura di legge per la prima annualità.

A partire dalla seconda annualità il canone annuo di locazione sarà adeguato applicando il 75% della variazione dell'indice ISTAT "Prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati".

Il canone di locazione sarà versato al Comune di Grontardo, in rate mensili anticipate entro il giorno 5 di ogni mese, mediante bonifico alla tesoreria Comunale POSTE ITALIANE SPA- all'IBAN IT 25 P 07601 03200 001068913878.

Art. 4. OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO.

Il Locatario dovrà:

- Provvedere all'ottenimento delle autorizzazioni ed abilitazioni necessarie all'esercizio di commercio di generi alimentari o somministrazione di alimenti e bevande;
- All'esercizio dell'attività secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia.

Sono inoltre a carico del locatario:

- le spese per pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei locali secondo le normative in vigore durante la durata del contratto;
- le spese di vigilanza e custodia;
- le spese per polizza RCT/O derivanti dall'esercizio delle attività come meglio precisato all'art. 8 del presente Capitolato;
- manutenzione periodica presidi antincendio e verifica messe a terra previste per legge (il verbale di verifica rilasciato dall'organismo certificato dovrà essere consegnato all'ufficio tecnico Comunale);
- impiego di personale con titoli idonei allo svolgimento del servizio richiesto, adeguatamente formato e informato sui rischi e sugli adempimenti necessari ai fini della Sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle panchine di Piazza Roma;
- Pulizia dell'area esterna: raccolta cartacce e oggetti abbandonati, svuotamento dei cestini nell'area di pertinenza, posa di nuovi cestini per la raccolta differenziata e svuotamento, fornitura sacchi raccolta differenziata;
- Organizzazione di minimo 2 (due) attività all'anno in collaborazione con la biblioteca di Grontardo e concordate con l'Amministrazione Comunale. Il costo massimo di ogni attività a carico del gestore è previsto in € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);
- **La realizzazione di quanto offerto in sede di "offerta tecnica" nei tempi e modi ivi indicati.**

L'esercizio dovrà essere gestito con personale in numero adeguato a garantire lo svolgimento del servizio come richiesto dal presente Capitolato.

Art. 5. ONERI MANUTENTIVI A CARICO DEL LOCATARIO.

Tutti gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria dell'edificio di proprietà Comunale in oggetto sono a carico del Locatario.

A titolo puramente indicativo si elencano alcuni interventi di piccola manutenzione a carico del Locatario:

- tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti interni, riparazioni ed integrazione pavimentazioni e pavimenti interni ed esterni;
- riparazione di infissi e serramenti interni ed esterni;
- riparazione di apparecchi sanitari (lavabo, water, mensole, specchi ed ogni articolo da bagno);
- interventi di sostituzione di componenti elettrici, interni ed esterni in avaria, come specificato dalle nuove norme CEI 64/8 e della D.lg. 37/2008 e successive modificazioni;
- verifica periodica e ricarica degli estintori e verifica dei presidi antincendio esistenti.

Sono altresì a carico del Locatario:

- le riparazioni e gli interventi di qualsiasi genere per danni dovuti ad atti vandalici ed azioni dolose di piccola entità perpetrati dall'interno e dall'esterno fino all'importo minimo di concorrenza al danno da parte dell'assicurazione regolarmente stipulata a favore dell'Amministrazione Comunale;
- l'intestazione dei contatori e assunzione degli oneri per consumi relativi a energia elettrica, acqua potabile, spese telefoniche, materiale vario per servizi, TARI, ecc.;
- il rigoroso rispetto delle norme di legge, o di regolamenti in ordine all'affluenza del pubblico, al numero del personale utilizzato, ai rapporti giuridici ed economici del personale impiegato;
- il rispetto delle norme di sicurezza sulla prevenzione degli infortuni e di tutte quelle che, se inapplicate, possono determinare l'insorgenza di responsabilità civile;
- la stipula delle polizze assicurative specificate al successivo Art. 9;
- l'immediata comunicazione al Comune di ogni problema di natura igienico-sanitaria, ogni disfunzione degli impianti e ogni incidente occorso ai frequentatori o agli operatori;
- prima dell'inizio del servizio, la comunicazione al Comune del nome del Referente della struttura e del responsabile della sicurezza, nonché l'indirizzo di reperibilità.

Il Locatario si impegna a condurre la struttura con carattere di tutto decoro quale si addice agli immobili e impianti comunali curando la disciplina del personale e dei fruitori.

La comprovata inosservanza di questi obblighi può essere motivo a favore del Comune per dichiarare la decadenza o la revoca del contratto in oggetto del presente atto.

Le eventuali carenze manutentive saranno contestate dall'Amministrazione Comunale e si dovrà provvedere ai conseguenti interventi nei termini fissati con nota scritta.

Trascorso tale termine potrà intervenire direttamente il Comune con spese poste a carico del locatario.

Art. 6 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Sono a carico ed onere del Comune la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti tecnologici, sanitari ed elettrici dell'immobile in oggetto.

Per manutenzione straordinaria a carico dell'Amministrazione Comunale si intende:

- Ricostruzione di strutture portanti quando detti interventi risultino improrogabili per motivi di agibilità;
- Riparazioni complete e/o rifacimenti di coperture, del sistema di raccolta e/o mantenimento delle acque piovane;
- Rifacimento e/o sostituzione di impianti tecnologici perché non più adatti allo scopo cui erano destinati o improrogabili per motivi di agibilità.

La manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale sempre che non dovuta ad incuria e carenza di manutenzione ordinaria o mancanza di custodia e sorveglianza.

Il Locatario potrà realizzare direttamente alcuni interventi di manutenzione straordinaria su autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale sulla scorta delle opportune prescrizioni tecniche, e nell'osservanza della normativa vigente, previa fornitura di materiali occorrenti e rimborso spese per esecuzione dei lavori regolarmente documentati, con corrispettivo da determinarsi caso per caso.

Art. 7. CONSEGNA DEI LOCALI

L'immobile viene consegnato nello stato di fatto in cui si trova ben noto all'aggiudicatario. Prima dell'inizio del contratto un incaricato del Comune, alla presenza del Locatario procederà alla consegna dell'immobile e dei relativi impianti, nello stato manutentivo di fatto rilevato.

Alla scadenza del presente contratto verrà effettuata una verifica dell'immobile in contraddittorio da parte degli incaricati del Comune, quantificati gli eventuali danni eccedenti il normale deperimento d'uso riferiti alla struttura, che saranno a totale carico del locatario.

I locali vengono consegnati liberi, senza arredi ed attrezzature di proprietà comunale.

Art. 8. CAUZIONI E GARANZIE

Il Locatario s'impegna a contrarre le seguenti polizze da consegnarsi all'atto della stipula del contratto:

- Polizza a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi (intendendosi per terzi anche il Comune di Grontardo) RCT/O, e dei rischi incendio, furto, danni causati da eventi atmosferici e atti vandalici dei locali di proprietà Comunale per un massimale non inferiore a € 500.000,00. L'assicurazione deve coprire l'intera durata del contratto di locazione. Il locatario si impegna a presentare annualmente l'attestazione dell'avvenuto rinnovo della polizza assicurativa;
- Deposito cauzionale pari a numero tre mensilità del canone di locazione, mediante bonifico alla tesoreria Comunale POSTE ITALIANE SPA- all'IBAN IT 25 P 07601 03200 001068913878 o, in alternativa, polizza fidejussoria.

Art. 9. CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale concedente si riserva la facoltà, per mezzo dei competenti Uffici i quali hanno la facoltà di libero accesso all'edificio in qualunque momento, di effettuare periodici o saltuari controlli e sopralluoghi per verificare il completo rispetto di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, delle disposizioni di Legge e di adottare prescrizioni in merito.

Art. 10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto trova applicazione a seguito di verifica in contraddittorio dopo la formale messa in mora con assegnazione di un termine per compiere il servizio.

Sono dovuti dal locatario i danni subiti dal Comune in seguito alla risoluzione del contratto.

Sono causa di risoluzione le seguenti condizioni.

- sopravvenienza di situazioni preclusive alla stipula di contratti con pubbliche amministrazioni;
- scioglimento della ditta/società/ecc. del locatario per qualsiasi causa;
- inosservanza del divieto di cessione del contratto e di sublocazione dell'Immobile nei termini stabiliti dal presente contratto;
- grave inosservanza degli obblighi previsti dal presente contratto;
- mancata ricostituzione della cauzione entro 30 giorni dall'escussione della stessa;
- violazione da parte del locatario degli obblighi previsti dal "Patto di Integrità";
- destinazione dei locali ad uso diverso da quello previsto nel presente contratto
- qualsiasi altra grave violazione al presente Capitolato d'oneri ed al contratto, stabilita dal Responsabile del Procedimento, non risolta in fase di contraddittorio;
- Ritardato pagamento della rata mensile oltre i due mesi;

Art. 11 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto di locazione in forma pubblica amministrativa sono a carico del locatario.

Tutti gli adempimenti relativi alla prima registrazione ed a quelle successive sono a carico del locatario; il Comune rimborserà la metà dell'imposta di registro versata.

In caso di risoluzione anticipata l'imposta dovuta è posta per intero a carico del locatario.

Art. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non specificato nel presente atto, le parti si rimettono alle vigenti disposizioni in materia; in particolare fa fede il Codice Civile, artt. 1571 e seguenti.

Art. 13 - DEFINIZIONE DELLE PENALI PECUNIARIE E AMMINISTRATIVE:

In caso di violazione degli adempimenti indicati nel presente capitolato d'oneri, previa contestazione formale da parte dell'Ufficio competente con assegnazione di un termine per l'adempimento, il Responsabile del Procedimento procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- Mancata apertura in un giorno lavorativo, senza adeguata giustificazione: € 300,00 per giorno;
- Apertura giornaliera inferiore all'orario comunicato nel contratto: € 50,00 per ora accertata;
- Impiego di personale inadeguato per titoli, formazione, correttezza dei comportamenti, decoro: € 50,00 per giorno;
- Altri gravi disservizi: € 100,00 per giorno.

Art. 15 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere durante il periodo di vigenza del contratto di locazione, il foro competente è quello di Cremona. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

Grontardo, 17/01/2025

La Responsabile Area Amministrativa
Dott.ssa Elena Bonomelli
Documento informatico sottoscritto digitalmente