



COMUNE DI ROSÀ

PROVINCIA DI VICENZA

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DELL'IMMOBILE AD USO COMMERCIALE SITO IN VIA MANZONI N. 28 - ROSA'

(approvato con determinazione n. 185 del 10/02/2025)

- SEZIONE 1 – INFORMAZIONI GENERALI
- SEZIONE 2 – DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE
- SEZIONE 3 – SOPRALLUOGO
- SEZIONE 4 – DESTINAZIONE D'USO E DISCIPLINA DI UTILIZZO
- SEZIONE 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE
- SEZIONE 6 – DURATA DELLA LOCAZIONE
- SEZIONE 7 – CANONE DI LOCAZIONE
- SEZIONE 8 – DEPOSITO CAUZIONALE
- SEZIONE 9 – OBBLIGHI EL CONDUTTORE
- SEZIONE 10 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELL'OFFERTA
- SEZIONE 11 – MOTIVI DI ESCLUSIONE
- SEZIONE 12 – MODALITA' E CRITERI DI ASSEGNAZIONE
- SEZIONE 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta del Comune di Rosà, n. 29 del 04/02/2025, "Atto di indirizzo per la locazione di un immobile commerciale di proprietà comunale" e visti i documenti di cui al D.U.P. 2025/2027;

SI RENDE NOTO CHE

Viene dato avvio alla procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di un conduttore dell'immobile ad uso commerciale all'interno dell'edificio di Via Manzoni, al civico 28, appartenente al patrimonio disponibile dell'Ente, e di seguito meglio descritto.

I documenti necessari per la partecipazione possono essere reperiti sul sito istituzionale del Comune di Rosà (www.comune.rosa.vi.it).

SEZIONE 1
INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale di Rosà, con il presente bando, intende assegnare in locazione un immobile ad uso commerciale, descritto alla successiva Sezione.

L'ENTE LOCATORE è il COMUNE DI ROSA' (VI) – Piazza della Serenissima, 1– 36027 Rosà (VI) – Codice fiscale n. 00276370244 e Partita IVA 00276370244.

SEZIONE 2
DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

La locazione commerciale riguarda un locale sito in località Travettore di Rosà, in via Manzoni, 28 (lungo la S.P. n. 58) e ricadente all'interno del P.U.A. "Piano di Recupero n. 44", la cui superficie utile lorda è pari a 137 mq.

Dati Catastali:

Comune di Rosà – N.C.E.U. – Fg. 18, Mappale 1287, sub 5m, categoria C1 – e fa parte del Patrimonio disponibile del Comune di Rosà (VI).

L'immobile oggetto è classificato dal P.A.T. come "Zona D/1 – Zona industrie ed artigianato di produzione" e dal P.I. come "Zona D/1.1 per insediamenti produttivi artigianali ed industriali di completamento".

La citata unità immobiliare è collocata in una porzione d'angolo del piano terra di un fabbricato produttivo di recente costruzione ed affaccia su un ampio parcheggio con accesso diretto da via Manzoni. L'immobile è costituito dal un locale commerciale di circa 30 mq., un antibagno e bagno di circa mq. 9.

Il grado delle finiture dello stesso risultano di buon livello, esclusi però l'impianto di riscaldamento e raffrescamento che risulta essere predisposto ma non completato e l'impianto di illuminazione che attualmente presenta solo un paio di punti luce che assicurano l'accesso all'immobile ma che dovrà essere comunque oggetto di implementazione.

L'unità immobiliare è assegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Rosà e di altri enti pubblici.

L'immobile de quo viene locato a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. L'immobile non risulta gravato da servitù attive o passive, apparenti e non apparenti, o da diritti reali di godimento o diritti reali di garanzia.

Classe Energetica: B – EP gl.nren 296,35 kWh/mq anno.

SEZIONE 3
SOPRALLUOGO E INFORMAZIONI

I soggetti che intendono partecipare al presente bando, posso richiedere il sopralluogo dell'immobile. In tal caso il locale potrà essere visionato previo appuntamento presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Rosà (tel. 0424/584160 o 584169 – e-mail: llpp@comune.rosa.vi.it). Il sopralluogo dovrà essere svolto in ogni caso entro il 21/02/2025.

Ogni informazione o eventuali chiarimenti in merito al presente bando pubblico, potranno essere richiesti agli indirizzi sopra indicati.

SEZIONE 4
DESTINAZIONE D'USO E DISCIPLINA DI UTILIZZO

Il locale oggetto del presente bando dovrà essere destinato esclusivamente alle attività previste dai regolamenti comunali vigenti ed in particolar modo dalle destinazioni individuate dal Piano di Assetto del territorio e dal Piano degli Interventi del Comune di Rosà. Le eventuali concessioni, nulla osta, licenze,

autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'utilizzo a fini imprenditoriali, artigianali e professionali dell'immobile dovranno essere richieste ed ottenute a cura e spese dell'aggiudicatario.

SEZIONE 5

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Potrà partecipare al presente bando qualunque soggetto (singolo o associato) dotato di capacità giuridica e di agire nonché della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al comma 6 dell'art. 71 del D.Lgs. 59/2010.

Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistono:

- una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'art. 94 e ss. del D. Lgs. 36/2023;
- le condizioni di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- situazione debitorie e/o procedimenti di riscossione pendenti nei confronti del Comune di Rosà (VI);

SEZIONE 6

DURATA DELLA LOCAZIONE

La locazione commerciale avrà la durata di anni **6 (sei)** anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, rinnovabile di ulteriori 6 (sei) anni a norma degli artt. 27, 28, 29 L. 392/1978, previa verifica della permanenza dei requisiti di assegnazione e salva disdetta comunicata con 12 (dodici) mesi di anticipo sulla scadenza, a mezzo PEC.

Non è consentita la sub-locazione del locale ed è vietata la cessione, anche parziale, del contratto. L'inosservanza di tale obbligo determina l'immediata revoca della locazione ed il diritto da parte dell'Amministrazione comunale al risarcimento dei conseguenti danni.

È consentito invece attivare rapporti contrattuali con terzi per lo svolgimento di attività accessorie e complementari a quella commerciale, a titolo esemplificativo:

- attività ricreative, culturali e del tempo libero;
- servizi di pulizia;
- custodia e sorveglianza degli impianti;
- servizi di sicurezza.

Resta fermo che il locatario rimane solo ed unico responsabile del contratto, nonché unico referente nei confronti dell'Amministrazione comunale e risponderà in proprio di eventuali adempimenti da parte delle imprese esecutrici delle attività complementari.

SEZIONE 7

CANONE DI LOCAZIONE

Il canone di locazione annuale a base d'asta è di € 9.600,00 (novemilaesecento/00), corrispondente ad € 800,00 (ottocento/00) mensili, sulla base della perizia di stima realizzata dal responsabile del Settore IV. Il canone dovrà essere versato entro i primi cinque (5) giorni di ciascun mese.

SEZIONE 8

DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatta osservanza delle obbligazioni assunte, il Conduttore prima della stipula del Contratto, verserà un deposito cauzionale, presso la Tesoreria Comunale, di un importo pari a tre mensilità del canone annuo o, in alternativa, stipulerà una polizza assicurativa e/o fidejussione bancaria, con la quale l'istituto

erogante e/o contraente garantirà solidalmente con il Conduttore la disponibilità della somma prevista a titolo di deposito cauzionale.

Tale cauzione sarà infruttifera e sarà restituita alla scadenza del contratto salvo le detrazioni rese necessarie. La cauzione dovrà essere reintegrata ogni qualvolta il Locatore la incameri, in toto o in parte, in applicazione di penali o ad effetto di interventi sostitutivi per inerzia del Conduttore. Il mancato reintegro della cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Locatore, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La cauzione funge da caparra confirmatoria ai sensi dell'art. 1385 Codice civile.

SEZIONE 9 OBBLIGHI EL CONDUTTORE

Il conduttore avrà l'obbligo di:

- assumere in via esclusiva gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria del locale e dell'area affidata in locazione. Il conduttore si farà carico della richiesta ed ottenimento di eventuali concessioni, licenze e autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti all'uso, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri Enti Pubblici. Al termine del contratto il bene così mantenuto dovrà essere riconsegnato al committente senza che il conduttore possa avanzare alcuna pretesa in merito alle opere ivi eseguite. Successivamente alla selezione, il conduttore non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo per eventuali interventi di ristrutturazione, conservazione, manutenzione ordinaria e/o adeguamento tecnico, igienico, sanitario o anche di ampliamento resi necessari ai sensi della normativa vigente;
- provvedere agli obblighi afferenti alla manutenzione ordinaria del locale;
- provvedere alla gestione del servizio igienico destinato al pubblico che dovrà rimanere disponibile e funzionante durante tutto l'orario di apertura dell'attività;
- esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia e di possedere le necessarie autorizzazioni;
- provvedere ad intestarsi le utenze acqua e gas per uso riscaldamento, al pagamento dei consumi realizzati a soggetto terzo incaricato per la riscossione, comprese le spese di volturazione e/o di intestazione;
- provvedere al pagamento mensile del canone di locazione. Nell'eventualità in cui il ritardo superi due mensilità, si procederà alla risoluzione del contratto;
- provvedere al pagamento delle imposte, tasse e tariffe previste;
- stipulare idonea copertura assicurativa e di farsi responsabile per danni diretti o indiretti che potrebbero derivare al personale, ai clienti o alle cose presenti, internamente o esternamente, al locale ed all'area di pertinenza, nonché al bene medesimo dato in locazione e farsi responsabile per eventuali danni a terzi di qualsiasi natura;
- comunicare preventivamente al Comune eventuali calendari delle attività complementari che si intendono organizzare con la richiesta delle relative autorizzazioni;
- nel caso intenda eseguire lavori che modifichino l'attuale stato dei luoghi dovrà presentare tutte le pratiche necessarie agli uffici competenti del Comune di Rosà, il quale si riserva di rilasciare il diniego in caso di mancato rispetto di tutte le normative vigenti. Al momento della riconsegna dell'immobile al Comune di Rosà, avrà l'obbligo di ripristinare il locale così come consegnato. Anche in questo caso tramite la presentazione di tutte le pratiche necessarie;
- restituire l'area oggetto di locazione alla scadenza del termine, senza che nessun rimborso o compenso a qualsiasi titolo possa essere vantato nei confronti del Comune.

SEZIONE 10

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELL'OFFERTA

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione al presente Bando pubblico mediante, a pena di esclusione, plico cartaceo chiuso e controfirmato su almeno uno dei due lembi di chiusura presso l'Ufficio protocollo del Comune di Rosà (VI), Piazza Serenissima, 1 – 36027 Rosà (VI) con l'indicazione della seguente dicitura: "Non Aprire - Avviso pubblico per l'affidamento in locazione ad uso commerciale del locale di proprietà comunale sito in via Manzoni, 28 (SP 58)" e contenente tutta la documentazione richiesta, che dovrà pervenire **entro le ore 12:00 del giorno 25/02/2025**. Si avverte che si farà luogo all'esclusione dalla selezione dei concorrenti che non abbiano fatto pervenire l'offerta con le modalità sotto indicate.

Il plico potrà anche essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate;
Ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra, faranno fede la data e l'ora di ricezione apposta sul plico dall'Ufficio protocollo del Comune;

Il plico dovrà contenere due separate buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura:

A) una busta recante la dicitura "Documentazione amministrativa";

B) una busta recante la dicitura "Documentazione economica".

A) La "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di esclusione:

- domanda di partecipazione e dichiarazione unica attestante il possesso dei requisiti, redatta in carta libera, conformemente al modello allegato, corredata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e nella piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- Copia del presente Avviso sottoscritto;
- Attestazione del possesso dei requisiti di cui alla sezione 5 del bando, tramite apposito modello allegato;
- dichiarazione relativa alla presa visione, alla comprensione ed all'esplicita accettazione di tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni contenute nell'Avviso e nei suoi allegati, senza alcuna riserva tramite apposito modello allegato;
- dichiarazione di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta:
 - delle condizioni contrattuali e degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza e di assicurazione;
 - degli oneri e delle spese relative alla richiesta di autorizzazioni, permessi ecc. ai vari Enti per l'apertura dell'attività;
 - degli oneri e delle spese derivanti dai lavori di allestimento dei locali, di manutenzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: pulizia locali, rifacimento pavimentazione, verifica/adeguamento impianti elettrici, antintrusione, installazione nuovo impianto di climatizzazione, ecc.... tramite apposito modello allegato;
 - dichiarazione di essere a conoscenza che, durante il corso della locazione, le spese relative ad interventi di manutenzione ordinaria saranno a carico del conduttore tramite apposito modello allegato;

La documentazione indicata potrà essere resa dall'offerente mediante dichiarazione sostitutiva unica da redigersi sulla base dell'allegato fac-simile allegato A e alla dichiarazione andrà allegata copia del documento d'identità, in corso di validità, del dichiarante.

B) L'"Offerta economica" dovrà contenere a pena di esclusione l'offerta sul canone annuo e mensile di cui alla sezione 7 del presente bando. L'offerta economica, compilata secondo l'allegato, dovrà essere presentata munita di apposita marca da bollo.

SEZIONE 11

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- le offerte pervenute oltre il termine di scadenza; l'onere del tempestivo recapito è ad esclusivo carico del mittente sul quale ricade il rischio del mancato ricevimento del plico in tempo utile;
- l'offerta priva di sottoscrizione dell'offerente o, se trattasi di società, dal legale rappresentante;
- la presentazione, direttamente o indirettamente, di due o più offerte da parte dello stesso soggetto.

SEZIONE 12

MODALITA' E CRITERI DI ASSEGNAZIONE

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta del prezzo più alto, rispetto all'importo stabilito a base d'asta annuale (e mensile) di cui alla sezione 7. Sono ammesse solo offerte alla pari o in aumento del valore a base d'asta.

In caso di parità, si procederà con la richiesta -ai soli candidati coinvolti- di presentare un'offerta migliorativa in busta chiusa.

L'aggiudicazione avverrà anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia conforme al presente bando pubblico.

A tal riguardo, il Responsabile del procedimento, provvederà a nominare un'apposita commissione incaricata di esaminare le istanze pervenute e formare la relativa graduatoria. La Commissione procederà all'apertura delle domande pervenute nei termini in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i concorrenti o loro delegati, e per la quale sarà pubblicato preventivamente avviso di convocazione sul portale istituzionale del Comune di Rosà. Nel corso della suddetta seduta, la Commissione verificherà la conformità e la completezza della documentazione contenuta nei plichi e procederà all'esame e valutazione delle proposte pervenute; anche di questa seduta verrà redatto apposito verbale.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta di canone di locazione annuale (e mensile), come sopra indicato.

Successivamente, con specifico provvedimento, si provvederà ad approvare la graduatoria predisposta dalla Commissione e alla conseguente aggiudicazione, procedendo anche nel caso di una sola offerta valida. La conclusione del contratto è subordinata all'esito positivo del controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dagli offerenti nonché delle altre condizioni previste dalla normativa vigente.

I risultati verranno comunicati ai concorrenti mezzo PEC e tramite pubblicazione sul sito del Comune.

SEZIONE 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Rosà (VI) saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rosà, nella figura del Sindaco protempore. I dati di contatto del Titolare sono quelli indicati alla sezione 1, PEC istituzionale: protocollo.comune.rosa.vi@pecveneto.it.

Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento.

I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) individuato dal Titolare sono i seguenti: Studio Avv. Andrea Camata, www.studiocamata.it.

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

Il Responsabile del Procedimento è l'arch. Gian Luigi Bizzarri, responsabile del Settore IV del Comune di Rosà (VI).

Tutte le informazioni relative alla procedura di cui al presente avviso possono essere richieste al Comune di Rosà, ai seguenti recapiti:

- telefono: 0424-584160/9 (Ufficio Lavori Pubblici - Patrimonio).
- E-mail: llpp@comune.rosa.vi.it

Il Responsabile Unico del procedimento

Arch. Bizzarri Gianluigi



Allegati:

- Domanda di partecipazione;
- Dichiarazione sostitutiva;
- Modello Offerta Economica;