

CAPITOLATO SPECIALE

Concessione della gestione dei servizi di bar/caffetteria con somministrazione di ristorazione leggera (CPV55410000-7) e promozione di attività culturali nell'ambito del complesso Bibliotecario Francesco Selmi di Vignola, sede AURIS per la durata di 5 anni.

INDICE	PAG
ART. 1 - DEFINIZIONI	3
ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO	4
ART. 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE	5
ART. 5 - CANONE CONCESSORIO PER L'USO DEI LOCALI E ALTRI ONERI	5
ART. 6 - CARATTERISTICHE DEI LOCALI, CONSEGNA DEGLI SPAZI, ARREDI ED ATTREZZATURE	6
ART. 7 - ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	7
ART. 8 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE	8
ART. 9 - ORGANICO DI SERVIZIO E REQUISITI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE	10
ART. 10 – SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E COMUNICAZIONE	11
ART. 11– OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA	12
ART. 12 - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF)	12
ART. 13 - DENOMINAZIONE DEL BAR /CAFFETTERIA CON SOMMINISTRAZIONE LEGGERA E LOGOTIPO	13
ART. 14 - SPONSORIZZAZIONI E/O PROMOZIONI	13
ART. 15 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	13
ART. 16 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E DIVIETI	13
ART. 17 - SUBAPPALTO/CESSIONE DEL CONTRATTO/CESSIONE DEI CREDITI	15
ART. 18 – CONDUZIONE, MANUTENZIONE E RIMBORSO UTENZE	15
ART. 19 - ONERI DIVERSI	16
ART. 20 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO	16
ART. 21 – DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITA'	16
ART. 22 VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – DIRITTO DI ISPEZIONE AI LOCALI - MONITORAGGIO	17
ART. 23 – STIPULA DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'	17
ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA	17
ART. 25 – ASSICURAZIONI	18

ART. 26 – PENALI	19
ART. 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E REVOCA	19
ART. 28 – RECESSO DAL CONTRATTO DI CONVENZIONE	20
ART. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	20
ART. 30 – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	21
ART. 31 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	21
ART. 32 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	21

Allegati

- 1) Planimetria Piano Terra
- 2) Planimetria Piano Interrato
- 3) Arredi e accessori
- 4) Relazione illustrativa
- 5) Piano Economico finanziario PEF
- 6) Criteri di valutazione offerta
- 7) Requisiti
- 8) Modulo richiesta sopralluogo
- 9) Modulo attestazione avvenuto sopralluogo

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato Speciale si intende per:

- a) Affidatario, Aggiudicatario o Concessionario: il soggetto cui, in caso di aggiudicazione, è affidato il Contratto di concessione del servizio in oggetto, in base all'esito dell'avviata selezione ad evidenza pubblica;
- b) Amministrazione Concedente, stazione appaltante: il soggetto pubblico che affida il Contratto all'Operatore Economico individuato;
- c) Bar: la struttura, individuata nella porzione di fabbricato della Biblioteca sede AURIS (come evidenziato nella planimetria allegata al Disciplinare di Gara) sita in via S. Francesco n.165 a Vignola.
- d) Concessione: si intende il Contratto di cui all'art.13 comma 6 e allegato I.1, articolo 2 lett.c) ed e) del D.Lgs 36/2023, che riconosce a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire servizi oggetto del Contratto, con assunzione in capo al Concessionario del rischio operativo connesso alla gestione del servizio.
- e) Canone Concessorio o Canone: l'importo (periodico) che il Concessionario dovrà corrispondere, per l'utilizzo degli spazi pubblici destinati alla gestione del servizio da intendersi quale base di gara, oggetto di rialzo in sede di offerta economica del concorrente;
- f) Capitolato speciale o Capitolato: il presente documento;
- g) Servizi accessori: i servizi connessi e strumentali all'esecuzione del servizio complessivamente inteso, di seguito dettagliatamente individuati. L'esecuzione di tali servizi è a carico del Concessionario;
- h) Codice: il Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici»;
- i) Contratto di Concessione del servizio o Contratto: il documento negoziale che riassume e compendia gli obblighi reciprocamente assunti dalle parti, quale conseguenza dell'eventuale affidamento nella procedura in oggetto;
- l) Direttore dell'Esecuzione del Contratto: l'esponente dell'Amministrazione concedente del quale il responsabile unico del procedimento si avvale in sede di direzione dell'esecuzione del Contratto e di controllo dei livelli di qualità delle prestazioni.
- m) Disciplinare di Gara/Disciplinare: il documento volto ad integrare il Bando di Gara e a regolamentare gli aspetti di svolgimento della procedura e gli elementi minimi negoziali della Concessione;
- n) Offerta: complessivamente inteso, l'insieme delle dichiarazioni e dei documenti, di carattere amministrativo, tecnico (da qui in poi "Offerta Tecnica") ed economico (da qui in poi "Offerta Economica"), che l'Operatore Economico sottopone alle valutazioni degli organi di procedura ai fini dell'aggiudicazione;
- o) Orario di servizio: le ore dedicate esclusivamente all'attività di gestione del bar.
- p) Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva, brevemente definito Servizio Cultura: è il Servizio dell'amministrazione cui è affidata la gestione del complesso bibliotecario;

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Costituisce oggetto della procedura l'affidamento in Concessione della gestione dei servizi di bar/caffetteria con somministrazione di ristorazione leggera, presso la sede AURIS nell'ambito del complesso Bibliotecario F. Selmi/ sito in Via San Francesco, 165 - 41058 – VIGNOLA (MO) con le modalità definite dal presente Capitolato e illustrate sinteticamente nella "Relazione illustrativa" allegato n.4. La procedura è di tipo negoziata e avverrà previa indagine di mercato per la raccolta di manifestazioni di interesse a partecipare, ai sensi dell'art. 187 del Codice dei Contratti.

L'oggetto del servizio è articolato come sotto descritto.

Servizio principale: organizzazione e gestione del servizio di bar/caffetteria e ristorazione leggera, consistente nell'approvvigionamento, preparazione e somministrazione di bevande calde e fredde ed alimenti.

Servizi accessori: i servizi connessi all'esecuzione del servizio bar/caffetteria complessivamente inteso, quali: l'allestimento dei locali adibiti al servizio bar, con nuovi arredi ad esempio bancone miscita bar e retro banco o con modifica degli arredi esistenti, e integrazione di arredi ove mancanti, apparecchiature e attrezzature, necessarie per l'espletamento del servizio proposto,

compresa la realizzazione e/o l'integrazione degli Impianti meccanici, elettrici e idrici negli spazi tecnici lasciati liberi per tali esigenze; lavori funzionali allo svolgimento del servizio, come descritti di seguito; la raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dall'erogazione del servizio; la manutenzione ordinaria degli spazi bar/caffetteria, ordinaria e straordinaria degli impianti e degli arredi, nonché delle attrezzature, degli strumenti e di ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione del servizio. La programmazione di attività culturali e di intrattenimento, oltre alla promozione di attività sia del Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva, che di altri enti pubblici e privati.

Il servizio richiesto, funzionale alla valorizzazione della Biblioteca, inoltre dovrà:

- a) offrire un servizio di qualità agli utenti del complesso Bibliotecario, ai turisti e ai cittadini che accedono al parco adiacente;
- b) proporre un'offerta di caffetteria, pasticceria con somministrazione di ristorazione leggera di qualità nonché di promozione del nostro territorio e della nostra cultura enogastronomica;
- c) rappresentare un servizio sia per il pubblico della Biblioteca negli orari di apertura della stessa che per la comunità in altri orari divenendo un luogo di aggregazione sociale della comunità;
- d) essere innovativo, sperimentale e posizionarsi in una fascia di prestigio del panorama cittadino;
- e) essere propositore di attività culturali in collaborazione con l'Amministrazione e il territorio;
- f) divenire un punto di riferimento dell'area residenziale circostante e delle attività di valorizzazione del parco.

Per l'espletamento del servizio e contestualmente al suo affidamento, l'Amministrazione concede all'Aggiudicatario l'uso dei locali (di cui alla planimetria allegato n.1) ubicati al piano terra della sede AURIS.

Al Concessionario è riconosciuto il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi oggetto del Contratto, conformemente alle condizioni stabilite nel presente Capitolato Speciale e a quelle offerte in sede di gara e risultanti dall'aggiudicazione, con assunzione a proprio carico del «rischio operativo», così come definito all'art. 177 del D.lgs. n. 36/2023, ovvero del rischio legato alla gestione dei servizi medesimi sia sul lato della domanda sia sul lato dell'offerta, mediante personale ed organizzazione propri, nel rispetto della vigente normativa, non essendo garantita la realizzazione di alcun volume minimo di affari al Concessionario.

La controprestazione a favore del Concessionario consisterà nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, per cui il corrispettivo per l'erogazione dei prodotti è versato direttamente dagli utenti.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

La Concessione avrà durata presunta di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di stipula del Contratto e consegna dei locali. In sede di offerta, tale durata può essere assoggettata ad aumento, fino ad un massimo di ulteriori 5 (cinque) anni, derivanti dagli investimenti proposti, che il partecipante è disposto ad eseguire nell'arco del periodo di gestione come descritto nella sottostante Tabella 1).

La presente Concessione non può essere soggetta a rinnovo né tacito né espresso (art. 23 L.62/2005) e decadrà di pieno diritto senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte dell'Amministrazione concedente.

E' consentita una proroga così come definita all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 comma 11, previo accordo tra le parti e non superiore a 6 mesi in cui il Concessionario dovrà garantire il prosieguo del servizio alle medesime condizioni pattuite nel Contratto scaduto, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo. A seconda degli investimenti offerti, si avrà un conseguente allungamento della durata della Concessione, per permettere un riequilibrio economico-finanziario, come da seguente tabella:

Tabella 1)

Importo in €	Anni ulteriori di Concessione
Da 12.000 a 24.000	1 anno
Da 24.001 a 36.000	2 anni
Da 36.001 a 48.000	3 anni
Da 48.001 a 60.000	4 anni
Da 60.001 a 72.000	5 anni

Gli investimenti offerti, dovranno essere conformi agli eventuali vincoli presenti sull'area in Concessione utilizzata per l'espletamento del servizio ed i valori economici degli interventi proposti dovranno essere adeguatamente documentati. La Commissione giudicatrice valuterà unicamente gli investimenti effettivamente realizzabili.

ART. 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della Concessione è stimato prudenzialmente, ai sensi dell'art. 179 del Codice (D.Lgs. 36/2023), tenuto conto degli introiti rilevati nel quinquennio di gestione precedente (escluso il periodo riferito alle restrizioni da pandemia COVID 19) e di tutte le eventuali forme di protrazione nel tempo della stessa.

Esso ammonta a €1.638.000,00 iva esclusa (unmilione seicentotrentottomila/00), comprensivo dell'investimento di €72.000,00 (settantaduemila/00) iva esclusa.

Il punto di pareggio, che rappresenta il punto di equilibrio tra ricavi e costi totali dell'attività economica, si raggiunge protraendo la Concessione di altri 5 (cinque) anni come meglio specificato nell'allegato n.5 PEF (Piano Economico Finanziario).

ART. 5 - CANONE CONCESSORIO PER L'USO DEI LOCALI E ALTRI ONERI

5.1 *Canone*

Il Concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione per la Concessione in uso dei locali un canone annuo oltre I.V.A., risultante dalla propria migliore offerta, in aumento rispetto al canone annuo posto a base di gara.

Il canone annuo di Concessione è pari a €13.140,00 (tredicimilacentoquaranta/00) iva esclusa calcolato sulla base dell'applicazione degli indici minimi definiti dall'Osservatorio del mercato immobiliare OMI pubblicato dall'Agenzia delle Entrate. Considerato che la gestione del bar/caffetteria è soprattutto un servizio di utilità pubblica e visto quanto viene richiesto dal progetto di organizzazione e gestione dello stesso (ART.11), solo per i primi 2 anni di esercizio, il canone concessorio annuo viene ridotto del 50% (cinquanta%) ovvero pari a € 6.570,00 (seimilacinquecentosettanta/00) iva esclusa.

La corresponsione del canone è dovuta a partire dall'avvio dell'attività così come definito all'ART. 23. Il canone annuale dovrà essere corrisposto in quattro rate per trimestri anticipati, entro il giorno 10 del primo mese successivo alla data di emissione della fattura.

Il canone non comprende il costo relativo alle spese:

- delle utenze di energia elettrica e acqua, raffrescamento e riscaldamento;
- della pulizia degli ambienti in cui è ubicato il bar/caffetteria compresi gli spazi messi a disposizione per la somministrazione;
- della vigilanza dei locali durante l'erogazione del servizio indipendentemente dalla chiusura o apertura della Biblioteca, essendo l'edificio dotato di impianto di teleallarme gestito tramite un contratto con una ditta specializzata.

I rimborsi delle utenze sono corrisposti all'Amministrazione concedente sulla base degli effettivi consumi connessi all'esercizio. L'importo sarà fatturato dall'Amministrazione concedente al Concessionario in ragione degli spazi occupati e dell'attività svolta, con scadenza semestrale entro Gennaio e Luglio di ogni anno, la quota è stabilita applicando il prezzo come ricavato dalle bollette emesse per la fornitura delle singole utenze a favore della sede AURIS.

Il Concessionario si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poter scomputare o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della stazione appaltante.

Qualora si verificassero fatti non imputabili al Concessionario, che incidano sull'equilibrio del Piano Economico e Finanziario, è possibile la revisione dello stesso al fine di rideterminare le condizioni di equilibrio sempreché non venga compromessa la permanenza indefettibile dei rischi in capo all'affidatario.

5.2 *Revisione ISTAT*

A partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del Contratto, è facoltà dell'Amministrazione concedente procedere alla revisione del canone annuo che è calcolata sulla base degli indici ISTAT.

5.3 *Modalità di pagamento*

I pagamenti verso l'Amministrazione concedente dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura elettronica. Le spese di incasso delle fatture, ovvero dei relativi bonifici bancari, sono poste a carico del Concessionario.

ART. 6 - CARATTERISTICHE DEI LOCALI, CONSEGNA DEGLI SPAZI, ARREDI ED ATTREZZATURE

6.1 Caratteristiche dei locali

I locali destinati ad ospitare il servizio bar/caffetteria sono inseriti nel complesso Bibliotecario F. Selmi sito a Vignola in via San Francesco n. 165 ed ubicati al piano terra della sede Auris che ospita la Biblioteca. I locali di somministrazione potranno comprendere oltre all'attuale spazio occupato dal bar anche l'area dell'atrio di accesso alla Biblioteca.

E' obbligo del Concessionario lasciare libera, nella zona atrio, una fascia di ingresso/uscita negli orari ordinari e stra presso i locali oggetto della Concessione ordinari di apertura del servizio Biblioteca, così come individuata nell'allegato n. 1 "Piano terra".

Gli spazi a disposizione del Concessionario sono pertanto un totale di superficie interna netta di mq. 329,25 e mq.108 di superficie esterna di pertinenza fronte Villa Trenti, come di seguito suddivisi:

1) area bar mq.121,75

- Superficie interna bar mq. 94,00 - Pavimento in legno
- Superficie locale per le preparazioni di gastronomia mq. 9,40 – Pavimento in ceramica
- Superficie servizi spogliatoio personale/wc mq. 12,50 – Pavimento in ceramica
- Superficie servizi igienici bar aperti al pubblico mq. 5,85 – Pavimento in ceramica

2) area atrio mq. 207,50

- Superficie atrio compreso zona A e B mq. 200 – Pavimento in resina
- Superficie servizi igienici aperti al pubblico zona A mq 7,50– Pavimento in ceramica

3) area esterna mq. 108,00

- Superficie di pertinenza esterna mq 108 – Pavimento piastre in conglomerato di cemento.

Tutti gli spazi sopra descritti sono meglio identificati nella planimetria allegato n. 1 "Piano terra", e per completezza della descrizione dell'immobile, nell'allegato n. 2 "Piano interrato".

La superficie del locale destinato a deposito/stoccaggio dovrà essere individuata al piano terra in locali esistenti o creando un nuovo locale a cura del Concessionario esclusivamente negli spazi messi a disposizione tenendo conto che tale spazio è obbligatorio.

Nei locali concessi non è prevista la presenza di una cucina, ma eventualmente un laboratorio di preparazione di gastronomia.

In occasione di particolari attività il Concessionario può utilizzare anche altri spazi esterni al piano terra, oltre a quelli di pertinenza già oggetto della Concessione, ove disponibili e previa valutazione e autorizzazione da parte del Servizio Cultura, assicurando la cura degli stessi e la loro restituzione delle condizioni iniziali. Ogni onere e spesa connessi a quest'ultima eventualità sono a carico del Concessionario.

6.2 Consegna degli spazi

I locali occupati attualmente dal bar e i locali dell'atrio vengono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, è pertanto onere del Concessionario provvedere al loro allestimento e/o alla loro implementazione sia in termini di arredo che di interventi funzionali all'erogazione del servizio a seconda del progetto presentato in sede di gara (Offerta Tecnica).

Il Concessionario non può pretendere nulla, neanche a titolo di rimborso o di scomputo del canone, dall'Amministrazione per gli interventi effettuati e/o per l'arredamento necessario all'apertura del bar/caffetteria.

Al momento della consegna dei locali è predisposto apposito verbale da sottoscrivere tra le parti per la constatazione del locale, degli arredi e delle attrezzature e per l'accettazione dello stato di fatto in cui si trovano.

Il Concessionario ha l'obbligo, a fine gestione, di riconsegnare i locali puliti e in ordine. Poiché gli arredi e i complementi aggiuntivi proposti nel progetto concorrono a determinare l'ammontare degli investimenti che incidono sulla durata della concessione, al termine della stessa diventeranno di proprietà dell'Amministrazione concedente.

6.3 Arredi e attrezzature

Gli strumenti e le attrezzature affidati in Concessione sono descritti nell'elenco allegato n.3 che il Concessionario dovrà sottoscrivere per presa in carico e accettazione dello stato in cui si trovano. La manutenzione di tali strumenti e/o delle attrezzature è in carico al Concessionario per tutta la durata della Concessione. Arredi, attrezzature, impianti e quant'altro dovesse essere consegnato al Concessionario, anche durante la gestione del Contratto, devono rimanere invariati e il Concessionario ha l'obbligo di conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia. Non sono ammesse attrezzature alimentate a gas, ma solo ad alimentazione elettrica. Il locale è comunque dotato di allaccio acqua e scarichi. Eventuali diversi posizionamenti e/o lavori sono a carico del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a dotarsi autonomamente di elettrodomestici, mezzi, attrezzature, compresa la macchina per il caffè, necessari all'erogazione del servizio, nonché di stoviglie, i bicchieri, le tazze, le tovaglie e i tovaglioli etc. che, al termine della Concessione, resteranno di proprietà dello stesso.

Quanto sopra elencato dovrà essere adeguato al servizio da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei sotto l'aspetto della sicurezza e delle prescrizioni di legge.

Tutte le macchine utilizzate dovranno rispondere a parametri di tutela della salute fisica e dell'ambiente e dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

Il Concessionario si assume la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine e attrezzature, manlevando l'Amministrazione concedente da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

6.4 Modifiche eventuali

Con riferimento alle eventuali modifiche e/o integrazioni a spazi, locali, arredi, attrezzature e impianti che si rendano necessarie per ragioni di adattamento o completamento, ovvero subordinate alla realizzazione del progetto presentato in sede di gara (Offerta Tecnica), il Concessionario è tenuto a presentare al Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile le specifiche tecniche degli interventi e/o dei lavori proposti al fine del preventivo assenso da parte del Servizio stesso o da altri organi competenti. Le eventuali modifiche devono essere approvate anche dalla Fondazione di Vignola quale proprietario dell'immobile.

6.5 Sopralluogo

Il sopralluogo presso i locali oggetto della Concessione è obbligatorio dato che consente una migliore conoscenza delle situazioni e condizioni in cui si svolgerà il servizio.

Per effettuare tale sopralluogo occorrerà fare richiesta utilizzando il modulo allegato n. 8, entro il termine massimo di 10 giorni dalla pubblicazione del bando di gara, inviando una e-mail al seguente indirizzo PEC : comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it con indicazione del seguente oggetto "Richiesta sopralluogo complesso Bibliotecario Francesco Selmi di Vignola, sede AURIS – Concessione". Dopo tale sopralluogo sarà rilasciata apposita attestazione (allegato n. 9)

ART. 7 - ORARI E MODALITA' DI ACCESSO

7.1 Orari

L'orario di apertura del bar/caffetteria deve essere assicurato in sintonia con gli orari di apertura del complesso Bibliotecario F. Selmi come riportati nella relazione illustrativa allegato nr. 4.

Al Concessionario è richiesta un'apertura minima settimanale **pari a 70 ore** distribuite tra mattina e pomeriggio, dal lunedì alla domenica per almeno 40 settimane all'anno.

Il Servizio Cultura si riserva di effettuare variazioni d'orario dell'apertura della Biblioteca sede AURIS, ivi inclusi prolungamenti serali e aperture in giorni di festività e/o in occasione di iniziative particolari organizzate dall'Amministrazione nell'ambito del complesso Bibliotecario e non solo. Tali variazioni sono tempestivamente comunicate al Concessionario con conseguente obbligo di apertura dell'esercizio da parte dello stesso nel caso incidessero sulle giornate di chiusura proposte e comunque qualora il Servizio lo ritenesse indispensabile. Tali prestazioni rientrano nelle finalità della Concessione in oggetto volte ad avviare rapporti di sinergia con il Concessionario, che in ragione della rifunzionalizzazione del servizio e di conseguenza delle attività principali della Biblioteca, hanno lo scopo di rendere maggiormente disponibili gli spazi destinati ad attività di studio, di aggregazione, di incontri e conferenze, coinvolgendo i residenti della zona, gli utenti, le associazioni e il volontariato.

Il Concessionario ha la facoltà di prevedere l'ampliamento dell'orario di apertura del bar/caffetteria

rispetto all'orario di apertura del servizio Biblioteca e dell'orario minimo richiesto riservando particolare attenzione alla fascia serale e festiva. In relazione all'orario proposto l'Amministrazione concedente si riserva una valutazione della compatibilità con le caratteristiche del contenitore culturale e delle caratteristiche dell'immobile.

Il Concessionario dovrà garantire comunque l'apertura giornaliera all'interno della fascia oraria di apertura del complesso Bibliotecario durante tutta la settimana. Una eventuale chiusura settimanale può essere prevista preferibilmente nelle giornate di chiusura dei servizi Bibliotecari.

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura oltre gli orari sopraindicati anche in occasione di mostre, iniziative programmate e manifestazioni culturali organizzate dal Servizio Cultura.

Il Concessionario ha facoltà di proporre aperture in fasce orarie più estese comunicandole al Servizio Cultura.

Il servizio bar, di norma, può chiudere per 2 settimane anche consecutive, da concordare nel periodo di minore afflusso di pubblico.

Nei mesi estivi il Concessionario dovrà assicurare il servizio continuativamente, con facoltà di operare riduzioni del personale, ovvero all'orario del personale stesso, nella fascia oraria di minor affluenza del pubblico in Biblioteca, previa autorizzazione del Servizio Cultura, e senza causare disservizi all'utenza.

Qualora per motivi non preventivabili e imprevedibili, si dovesse verificare la chiusura temporanea del servizio di bar/caffetteria, non sono dovute al Concessionario indennità o compensi di alcun genere.

Il Concessionario, nel caso ipotizzato al precedente paragrafo, può presentare istanza per la sospensione dei termini di pagamento dei ratei di corrispettivo annuo relativi al periodo di chiusura del servizio medesimo. Qualora la chiusura dovesse protrarsi oltre i sei mesi, il Concessionario ha la facoltà di chiedere la risoluzione del Contratto.

Qualora l'Amministrazione concedente dovesse disporre un periodo di chiusura temporanea della Biblioteca, il Concessionario dovrà mantenere regolarmente aperto il servizio informando il Servizio Cultura.

7.2 Accesso ai locali

L'accesso all'edificio della Biblioteca sede AURIS da parte del personale incaricato del servizio in Concessione avviene dalla porta vetrata di ingresso lato Parco. Il Concessionario ed il personale dipendente hanno accesso nei locali della Biblioteca per il solo fine della gestione dei servizi individuati agli ARTT. 2 e 8.

E' cura del Concessionario, negli orari di erogazione del servizio effettuare l'apertura e la chiusura dei due accessi alle aree del piano terra corrispondenti alla zona bar e all'atrio, A e B, individuate nella planimetria allegato n. 1 "Piano terra", oltre alla gestione del relativo allarme anti intrusione. La definizione puntuale delle modalità di gestione delle aperture e chiusure e degli accessi dall'atrio è oggetto di accordo tra il Concessionario e il Servizio Cultura, una volta definiti gli orari e i giorni di apertura proposti in sede di gara.

ART. 8 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

8.1 Servizi di bar/caffetteria con somministrazione di ristorazione leggera

Il Concessionario è tenuto allo svolgimento della gestione in proprio dei servizi di bar/caffetteria (Regolamento pubblici esercizi delibera di CC n.81 del 21/12/2006 - Modificato con Deliberazione C.C. n.13 del 06.03.2012) nell'ambito degli spazi affidati nel rispetto delle indicazioni del presente Capitolato e definiti dal Contratto.

Nella scelta della modalità di erogazione dei servizi, il Concessionario dovrà tenere conto delle caratteristiche e dei limiti degli spazi nei quali è chiamato ad operare, attuando le scelte organizzative e di gestione che riterrà più idonee per offrire ai clienti un servizio di alta qualità, dandone conto nel Progetto presentato in Offerta Tecnica di cui al successivo ART.11.

Il Concessionario, nell'ambito degli spazi assegnati, dovrà offrire servizi riservati a differenti target di utenza (es. welcome coffee, coffee break, merende per bambini, aperitivi, etc.) sia in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi organizzati dalla Biblioteca, da soggetti terzi che dallo stesso Concessionario, ferma restando la libera fruizione del servizio di bar/caffetteria.

La Concessione comprende anche la prestazione del servizio di catering per buffet, rinfreschi, etc. da realizzarsi nell'ambito degli spazi di pertinenza. Per quelli richiesti dall'Amministrazione o da soggetti terzi che utilizzino per attività culturali e di promozione del territorio la sede AURIS sia

internamente che all'aperto il Concessionario dovrà applicare prezzi agevolati.

Il Concessionario può altresì proporre proprie iniziative, volte ad incrementare e differenziare l'utenza e a valorizzare gli spazi, con possibilità di applicare agevolazioni sui prezzi a specifiche categorie di utenti, nonché sconti e altre condizioni speciali in occasione di manifestazioni, eventi, attività che si svolgono presso la Biblioteca.

Il Concessionario deve garantire, per tutta la durata della Concessione, la qualità dell'offerta di bevande e di alimenti, compatibilmente con le caratteristiche della licenza ottenuta, al fine di erogare servizi il più possibile rispondenti alle esigenze della clientela,

In coerenza con le finalità della Concessione, oltre a offrire un servizio indispensabile per il complesso Bibliotecario F. Selmi e per il suo pubblico, il bar/caffetteria dovrà anche proporsi come luogo di incontro per un pubblico più ampio e differenziato nelle diverse ore del giorno. Dovrà quindi differenziare l'offerta mantenendola sempre varia e adeguata, proponendo, a titolo esemplificativo, servizio tipico di bar caffè (bevande calde e fredde, lieviti, dolci), di pasticceria-gelateria, di ristorazione leggera (tramezzini, sandwich, finger food, etc.), di sala da the (selezione di the e di tisane, selezione di cioccolate, succhi naturali e centrifughe, etc.), di cocktail bar (analcolici, alcolici), etc.

Il Concessionario dovrà inoltre:

- garantire particolare cura e decoro nello svolgimento dei servizi, prestando attenzione alla presentazione dei cibi e delle bevande, nella cura delle apparecchiature, impegnandosi a non utilizzare, per quanto possibile, piatti, posateria e bicchieri in materiale non riciclabile, facendo sempre indossare al personale la divisa conforme all'offerta, mantenendo nel massimo ordine e pulizia i locali e gli arredi;
- porre particolare attenzione affinché le consumazioni si effettuino esclusivamente negli spazi dedicati e affinché non si creino situazioni in contrasto con le caratteristiche e le attività del contesto nel quale i servizi sono inseriti (es. rumori, sporcizia, intralcio con le attività della Biblioteca, etc.);
- rimuovere stoviglie, rifiuti etc. acquistati e/o provenienti dall'attività sia negli spazi oggetto della Concessione sia eventualmente nelle altre aree – interne ed esterne;

Il Concessionario è responsabile delle condizioni igieniche degli alimenti somministrati al pubblico e dei locali che dovranno sempre presentarsi all'utente in perfette condizioni di pulizia e di decoro. Le condizioni igieniche dei locali e delle aree in Concessione, sono costantemente monitorate dal Servizio Cultura: qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione dei servizi, sotto ogni aspetto, in particolare nella qualità dei generi alimentari somministrati, l'Amministrazione concedente procederà nei confronti del Concessionario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non somministrazione di prodotti e alimenti per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna la somministrazione, nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che il Concessionario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sulla qualità degli alimenti somministrati, sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del Servizio.

Gli inadempimenti e le violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema di igiene e sicurezza degli alimenti, sono contestati formalmente attraverso rapporti di non conformità; il Concessionario dovrà provvedere a porvi fine tempestivamente entro 5 (cinque) giorni.

8.2 Rispetto dei criteri minimi ambientali (CAM)

Il Servizio dovrà essere svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) come da Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 6 novembre 2023 e, più specificatamente, ai paragrafi 3.1.2 – Requisiti di alimenti e bevande e dei relativi imballaggi, 3.1.3 – Prevenzione e gestione dei rifiuti, 3.1.4 – Prevenzione degli sprechi alimentari e 3.1.5 – Pulizie dei locali e delle altre superfici dure, lavaggio delle stoviglie e dei contenitori riutilizzabili.

Il Concessionario deve garantire che non è effettuata nessuna forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche, di eccedenze di produzione o di avanzi.

Al fine di ridurre gli sprechi dei prodotti alimentari il Concessionario dovrà presentare all'interno dell'Offerta Tecnica un piano relativo alla consegna degli alimenti residuali al termine di ciascuna giornata che dovrà indicare dettagliatamente le diverse fasi del servizio di consegna dei prodotti

alimentari in argomento, quali, ad esempio, il confezionamento, l'abbattimento di temperatura, l'etichettatura, il trasporto in regime refrigerato, la consegna nel luogo prestabilito etc. Tale piano, improntato ai principi della sostenibilità e della solidarietà, risponde all'esigenza di evitare lo spreco alimentare, in linea con le indicazioni fornite dal Parlamento europeo con la "Risoluzione del 29 gennaio 2012 su come evitare lo spreco di alimenti: strategie per migliorare l'efficienza della catena alimentare nell'UE".

8.3 Generi di consumo e prezzi

L'offerta relativa ai generi di consumo dovrà essere caratterizzata da prodotti freschi e/o confezionati, di qualità, adatti ai vari pubblici di riferimento frequentanti il complesso Bibliotecario, e soddisfare la domanda di servizio nelle diverse fasce orarie previste.

Il Concessionario garantisce l'impiego di materie prime e prodotti di ottima qualità, con ampia varietà di scelta nell'offerta, con particolare attenzione ai prodotti freschi, della filiera corta, biologici, DOP, IGP e STG, prodotti locali dell'enogastronomia emiliana, prodotti per intolleranti al glutine ed intolleranti verso altri alimenti. La somministrazione dei suddetti alimenti può essere effettuata anche con un servizio take-away, che preveda un apposito contenitore funzionale, igienico, pratico ed ecologico.

Tutti i prodotti e gli alimenti da somministrare dovranno essere preparati, confezionati, etichettati, conservati etc... nel rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di "Igiene dei prodotti alimentari" – HACCP, in particolare il D. Lgs. n. 193/2007 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore" e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 6 novembre 2023.

Il Concessionario dovrà dare indicazione, in maniera chiara e completa, degli ingredienti utilizzati nella preparazione dei prodotti somministrati.

I generi di consumo dovranno essere genuini, di buona qualità ed in quantità sufficiente a soddisfare la domanda del pubblico. Il Concessionario è tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari ed è ritenuto responsabile per eventuali avvelenamenti o altre infermità causate agli utenti del Servizio per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.

Il Concessionario durante l'erogazione del Servizio si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Concessionario risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti, etc. e potenzialmente dannosi e solleva pienamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni o malattie provocati da alimenti distribuiti e non opportunamente trattati.

I prezzi di vendita dei generi di consumo non dovranno essere superiori alla media di quelli praticati nei consimili esercizi cittadini; la distinta dei generi di consumo e dei relativi prezzi dovrà essere affissa in modo visibile all'interno dell'esercizio.

Il Concessionario dovrà inoltre:

- esporre in modo ben visibile i prezzi dei prodotti offerti, rilasciando ai clienti gli scontrini, le fatture e comunque tutti i documenti fiscali previsti dalla vigente normativa;
- applicare ai buoni pasto in convenzione gli stessi prezzi di vendita, gli sconti e le agevolazioni normalmente offerte ai clienti;
- accettare il pagamento tramite bancomat, carta di credito/debito, postamat, etc. senza limiti minimi di importo, applicando gli stessi prezzi di vendita, gli sconti e le agevolazioni normalmente offerte ai clienti che pagano in contanti;
- effettuare la vendita di acqua minerale, naturale ed effervescente almeno in confezioni da mezzo litro e un litro nonché, gratuitamente, offrire ai clienti acqua dal rubinetto;

8.4 Ulteriori servizi obbligatori : Convenzioni

Il Concessionario si obbliga ad aderire alle vigenti convenzioni tra Amministrazione concedente di Vignola e le società di erogazione e gestione dei buoni-pasto (ticket) dei propri dipendenti.

ART.9 – ORGANICO DI SERVIZIO E REQUISITI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

9.1 Organico e turni di lavoro

E' compito del Concessionario stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi

oggetto del presente Capitolato, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità richieste.

9.2 Referente Responsabile

Il Concessionario si impegna ad individuare un Referente Responsabile e Coordinatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Servizio Cultura, che dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti tutti i servizi in Concessione e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte.

9.3 Addetti al servizio

Il numero degli addetti al servizio deve essere coerente con il servizio erogato e comunque adeguato alle fasce orarie di maggior affluenza o di organizzazione e gestione di attività di promozione culturale. Il Concessionario ha l'obbligo anche in caso di addetti assenti di garantire l'efficienza del servizio. Il personale dipendente dal Concessionario dovrà indossare un abbigliamento di servizio consono, inoltre dovrà essere immediatamente identificabile e riconoscibile rispetto al personale della Biblioteca tramite un brand identity del locale.

9.4 Requisiti di comportamento

Il Concessionario si impegna a richiamare, e se nel caso sostituire, i dipendenti che non osservassero, a giudizio dell'Amministrazione concedente, una condotta irreprensibile. Il personale dipendente dal Concessionario è in ogni caso chiamato all'assunzione delle proprie responsabilità derivanti dalle attività e dalle specifiche mansioni che è tenuto a svolgere, mantenendo costantemente comportamenti consoni e misurati al servizio richiesto.

ART.10 – SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE E COMUNICAZIONE

10.1 Promozione

Il Concessionario deve predisporre all'interno dell'Offerta Tecnica anche un progetto di promozione culturale tenendo in considerazione quanto descritto nella Relazione illustrativa allegato n. 4 e illustrato nei criteri di valutazione allegato n.6, proponendo almeno 2 iniziative proprie al mese.

Tale progetto dovrà essere coerente con i seguenti obiettivi specifici dell'Amministrazione:

- favorire la promozione della cultura creativa anche tramite percorsi laboratoriali, workshop, seminari riferiti alle arti visive e performative e verso le nuove tecnologie, attività che possono stimolare la socializzazione, generare relazioni di comunità e coinvolgere i giovani;
- contribuire allo sviluppo del sistema culturale cittadino partecipando attivamente ai progetti di sistema, sia nella fase della progettazione che in quella della realizzazione delle attività in particolare quelle segnalate dal Servizio Cultura
- mettere a disposizione uno spazio funzionale ad ospitare, anche in orari e giorni di chiusura della Biblioteca, incontri, presentazioni di libri, attività culturali e conferenze proposte da soggetti privati quali associazioni, librerie e dal futuro Concessionario.

L'Amministrazione concedente può richiedere al Concessionario l'organizzazione di attività di educazione alimentare e/o iniziative di degustazione enogastronomiche, anche a tema, ovvero a supporto di iniziative realizzate dal Servizio Cultura, Tali attività dovranno avere luogo nei locali in Concessione e/o negli spazi messi a disposizione, previa programmazione, e dovranno essere aperte al pubblico, inoltre dovranno essere organizzate in modo da non intralciare, rallentare o bloccare la normale attività di erogazione del servizio di somministrazione durante l'apertura del complesso Bibliotecario.

10.2 Comunicazione

Il Concessionario nel predisporre, realizzare e collocare, una nuova segnaletica e comunicazione di riferimento dei servizi di caffetteria e ristorazione, dovrà conformarsi al sistema di identità visiva della Biblioteca, nonché allo stile architettonico della stessa. Il Concessionario deve garantire al Servizio Cultura collaborazione per la promozione dei servizi bibliotecari e delle attività culturali. Qualora il Concessionario realizzi un sito internet e social media collegati per promuovere il bar/caffetteria, le sue iniziative o le iniziative della Biblioteca è facoltà del Servizio Cultura richiedere modifiche, cancellazioni o rettifiche delle informazioni pubblicate se non rispondenti. In aggiunta al pubblico naturalmente richiamato all'interno dell'edificio dai servizi ordinari della Biblioteca, il Concessionario ha comunque facoltà di incentivare l'accesso alla caffetteria attraverso il ricorso a campagne pubblicitarie, all'offerta di menù a prezzi speciali, alla distribuzione di tessere fedeltà, all'organizzazione autonoma di offerte e occasioni in grado di incrementare i consumi e richiamare ulteriore pubblico, con particolare riferimento ai periodi segnati da un naturale calo

delle presenze. Tali proposte volte al richiamo di nuovo pubblico dovranno comunque essere comunicate al Concessionario, che si riserva il diritto di non accoglierle nel caso le valuti non conformi all'identità dello spazio in cui è ospitato il servizio e alle sue finalità principali.

ART.11 – Offerta Tecnica ED ECONOMICA

I partecipanti alla gara dovranno presentare un'Offerta Tecnica ed economica, che è oggetto di specifica valutazione da parte della Commissione Esaminatrice offerte, secondo le modalità dettagliatamente descritte nel Capitolato e nei criteri di valutazione di cui all'allegato n. 6.

Nell'esercizio della Concessione, il Concessionario si impegna a dare attuazione a tutte le modalità descritte nell'Offerta Tecnica, nel rispetto dell'articolazione delle azioni previste per la piena e completa attuazione delle proposte progettuali presentate. In sede di sottoscrizione del Contratto, o comunque in sede di esecuzione della Concessione, l'Amministrazione concedente si riserva di segnalare, a propria discrezione, quali modalità proposte nel progetto non intenda autorizzare, perché ritenute non di interesse per gli utenti del servizio.

L'Offerta Tecnica dovrà comprendere una relazione descrittiva del servizio oggetto di concessione, che illustri tutti gli aspetti da valorizzare per l'attribuzione dei punteggi.

I contenuti di tale relazione sono:

1) Progetto per la organizzazione e la gestione del servizio di bar/caffetteria e ristorazione leggera

- modello organizzativo del Servizio
- qualità dei servizi di bar/caffetteria
- gestione e allestimento degli spazi
- sistema di misurazione e verifica del gradimento del servizio
- elementi migliorativi

2) Progetto di promozione culturale e di coordinamento del servizio con le attività organizzate da Enti pubblici e privati del territorio

- piano delle attività culturali enogastronomiche e turistiche che si intende realizzare e con che modalità di collaborazione

-offerta aggiuntiva servizio di catering

-piano di comunicazione e promozione

L'offerta economica come descritto nell'allegato n. 6 dovrà:

- essere espressa a rialzo in termini percentuali rispetto al canone annuo di concessione posto a base di gara,
- essere corredata da un piano economico finanziario formulato in coerenza con l'offerta stessa secondo lo schema dell'allegato n. 5.

ART.12 - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF)

Ai sensi dell'articolo 177 del D.Lgs. 36/2023 il piano economico-finanziario allegato n.5 intende prospettare una ipotesi di massima in materia di sostenibilità economico-finanziaria e gestionale del servizio. Tale piano economico-finanziario è stato redatto in ottica prudentiale, anche facendo riferimento ai dati storici a disposizione del Servizio. Gli importi definiti in tale documento sono puramente indicativi, giacché un efficace piano economico-finanziario dipende da una pluralità di parametri influenzati soprattutto dalle scelte strategiche che il Concessionario adotterà per la gestione del servizio.

Pertanto, tali somme non impegnano in alcun modo l'Amministrazione concedente e non costituiscono alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operavo inerente alla gestione del servizio.

Variazioni di qualunque entità rispetto al piano allegato non potranno dunque dar luogo a rivalsa alcuna da parte del Concessionario.

Qualora si verificassero fatti non imputabili al Concessionario che incidano significativamente sull'equilibrio del piano economico-finanziario è invece possibile la revisione dello stesso, al fine di rideterminare le condizioni di equilibrio, sempre che non venga compromessa la permanenza indifferibile dei rischi in capo al Concessionario stesso. Al Concessionario viene chiesto di presentare, a corredo dell'offerta in sede di gara, il proprio piano economico-finanziario così come specificato all'ART.11.

ART.13 – DENOMINAZIONE DEL BAR /CAFFETTERIA CON SOMMINISTRAZIONE LEGGERA E LOGOTIPO

Il Concessionario dovrà utilizzare esclusivamente la denominazione concordata con il Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva. La denominazione dovrà essere rappresentata graficamente a cura del Concessionario e su approvazione del Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva e senza corresponsione alcun compenso al Concessionario stesso.

Il logotipo deve essere utilizzato quale elemento identificativo e caratterizzante del luogo e della filosofia del servizio che si vuole erogare, deve essere concordato con l'Amministrazione comunale e la Fondazione di Vignola, deve essere presente nei materiali promozionali del servizio, nonché in tutti i materiali predisposti per le iniziative organizzate dal Concessionario, e nell'eventuale comunicazione e promozione realizzata su siti on line e sui social media. Al di fuori dell'ambito di esecuzione del servizio è fatto espresso divieto di utilizzare o esibire il logotipo e la sua denominazione identificativa, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione concedente.

ART.14 – SPONSORIZZAZIONI E/O PROMOZIONI

Eventuali sponsorizzazioni dirette o indirette acquisite dal Concessionario e promozioni di prodotti dei servizi di bar/caffetteria devono essere sottoposte al preventivo benestare del Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva finalizzato ad impedire eventuali azioni in contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale.

ART.15 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

L'Amministrazione concedente assume a proprio carico:

- la fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento e raffrescamento durante lo svolgimento del servizio, nel rispetto del calendario di apertura proposto in sede di gara e nel rispetto dei calendari ufficiali per l'accensione/spengimento degli impianti;
- il pagamento diretto delle utenze, provvedendo a richiederne il rimborso al Concessionario, secondo le modalità fissate dall'ART. 5, 5.1;
- le manutenzioni straordinarie sulla struttura, la manutenzione degli impianti condivisi (clima, antintrusione, antincendio); il controllo dell'ascensore; le verifiche periodiche degli impianti elettrici anche nelle aree date in Concessione, ad esclusione di quelli individuati all'ART. 18.

Rientra tra gli obblighi del Comune il rispetto del normale orario di apertura al pubblico della struttura, nei termini fissati all'ART. 7.

In caso di inadempimenti degli obblighi del Concedente il Concessionario potrà risolvere la Convenzione nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 190 comma 2 del Codice dei Contratti.

L'Amministrazione concedente si obbliga a fornire al Concessionario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito in cui è destinato a svolgere il servizio concordato e in particolare su tutte le misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività da svolgere nonché a provvedere alla redazione del DUVRI (documento unico di valutazione rischi) al momento della consegna dei locali e degli spazi individuati.

ART.16 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E DIVIETI

16.1 *Personale*

Il Concessionario in sede di esecuzione della Concessione è tenuto a:

- impiegare personale adeguatamente formato, qualificato ed idoneo a svolgere i servizi sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di esecuzione del Contratto ad eccezione del personale addetto alle pulizie per le quali il Concessionario può ricorrere a ditte specializzate;
- fornire l'elenco nominativo del personale che intende impiegare corredato della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- fornire le copie dei contratti di lavoro stipulati. Al personale impiegato nei servizi oggetto della presente Concessione deve essere applicato il Contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e la zona nella quale si eseguono le prestazioni. Il contratto stipulato deve essere conforme a quanto riportato dal CCNLL Pubblici Esercizi, codice alfanumerico unico H03A, art.16-

quater del D.L.76/2020.

Il Concessionario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione concedente, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tali ottemperanze.

Il Concessionario dovrà sostituire il personale inadeguato o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio e si impegnerà ad effettuare forme di richiamo e se nel caso sostituire i dipendenti che non dovessero osservare le disposizioni impartite e la condotta irreprensibile richiesta dall'Amministrazione concedente.

Il Concessionario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei soggetti terzi da essa incaricati ed affidatari di eventuali servizi, nei confronti dei loro dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito della gestione degli stessi.

Il Concessionario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di sicurezza ed igiene del lavoro, di solidarietà paritetica previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Il Concessionario si impegna a produrre il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), relativo ai servizi oggetto della presente Concessione.

Prima dell'inizio delle attività il Concessionario dovrà effettuare un sopralluogo con il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile per la comunicazione dei rischi; il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del Contratto.

Tale documento dovrà essere opportunamente integrato a seguito del sopralluogo di cui sopra, prima dell'inizio del servizio oggetto del Contratto.

Inoltre il Concessionario entro un mese dall'inizio delle attività deve redigere e applicare il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 193/2007 e del Regolamento CE n. 852/2004, concernente l'igiene dei prodotti alimentari e Regolamento CE n. 178/2002 concernente la Sicurezza dei prodotti alimentari.

Il Concessionario, a richiesta della stazione appaltante, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore, tra cui la rintracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n. 178/2002.

16.2 Opere murarie e strutture in prestito d'uso

Il Concessionario nel rispetto della normativa vigente in materia deve realizzare - in accordo con il Servizio Lavori Pubblici - le opere murarie/edili per la realizzazione di un locale di deposito delle materie prime e/o alimenti confezionati da individuare al piano terra nell'area definita dalla planimetria allegato n.1.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione concedente dovesse dare, in prestito d'uso, per lo svolgimento delle attività previste, dovranno essere corredate da idoneo verbale di consegna in cui il Concessionario riconosce lo stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura e a mantenerle in modo tale da garantirne il buono stato di conservazione.

Il Concessionario è responsabile della custodia sia delle macchine e delle attrezzature (proprie e in prestito d'uso) sia dei prodotti utilizzati, e l'Amministrazione concedente non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti alle attrezzature e/o prodotti.

16.3 Relazione di monitoraggio

Il Concessionario ha l'obbligo di presentare, al Servizio Cultura, una dettagliata relazione trimestrale dei servizi commerciali erogati e delle attività culturali realizzate durante il trimestre precedente. In caso di mancata o ritardata presentazione della predetta relazione e/o di qualsiasi altro dato di monitoraggio dei servizi in Concessione che sia richiesto dall'Amministrazione concedente, troverà applicazione quanto indicato all'ART. 26.

16.4 Divieti

E' fatto divieto, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione concedente, al Concessionario:

a) di utilizzare anche parzialmente e temporaneamente o consentire ad altri l'utilizzo in qualsiasi modo, forma e a qualsiasi titolo, sia oneroso sia gratuito, in tutto o in parte, i locali, gli impianti, le attrezzature, i macchinari, le dotazioni e quanto altro facente parte dell'esercizio per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;

b) di vendita di tabacchi e installazione di videogiochi e slot machine, ancorché del tipo consentito dalla normativa vigente. Ogni altro gioco, anche da tavolo, deve essere preventivamente autorizzato.

E' fatto, altresì, divieto al Concessionario:

c) di utilizzare l'indirizzo del bar/caffetteria quale sede di qualsivoglia Società o Associazione o soggetto terzo diverso dal Concessionario;

d) di sub-concedere a terzi, dietro corrispettivo o gratuitamente, gli spazi ad esso affidati.

Eventuali richieste del Concessionario in ordine al precedente punto a) rivestono carattere temporaneo, devono essere autorizzate di volta in volta in via preventiva dal competente Servizio Cultura.

16.5 Licenze, autorizzazioni e certificazioni

Il Concessionario assume verso l'Amministrazione piena responsabilità sull'osservanza di tutte le norme che disciplinano la gestione delle attività commerciali previste nel presente Capitolato Speciale. Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività sono, per la durata della Concessione, a totale carico del Concessionario e ad esso intestate così come l'attivazione di procedimenti amministrativi necessari (SCIA, etc.). Il Concessionario si impegna a presentare, entro 15 giorni dalla stipula del Contratto, e comunque prima dell'inizio attività, le relative domande agli Uffici competenti.

Tali licenze e/o autorizzazioni si intendono automaticamente revocate in ogni caso di decadenza, revoca e risoluzione anticipata della Concessione.

ART.17– SUBAPPALTO/CESSIONE DEL CONTRATTO/CESSIONE DEI CREDITI

È ammesso il subappalto ai sensi dell'art.119 del Codice, solo per le attività non direttamente incidenti sulle fasi di approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari, di preparazione e di somministrazione degli alimenti. Sono subappaltabili esclusivamente le attività connesse al Servizio oggetto del presente Capitolato (a titolo esemplificativo l'attività di pulizia, di manutenzione e allestimento dei locali etc.).

L'offerente ha l'obbligo di indicare, già in sede di offerta, le parti del Contratto di Concessione che intende subappaltare a terzi.

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia all'art. 119 commi 8, 9 e 15 del Codice, nonché, in quanto compatibili, delle altre disposizioni dell'art. 119 stesso del Codice.

Fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del Codice, è fatto espressamente divieto al Concessionario, ai sensi dell'art.119, comma 1 del Codice, di cedere, in tutto o in parte, l'oggetto del Contratto.

La cessione dei crediti è disciplinata dall'art.120 comma 12 del Codice.

ART.18 – CONDUZIONE, MANUTENZIONE E RIMBORSI

La conduzione e la manutenzione ordinaria dei locali sono a carico del Concessionario.

Per conduzione si intendono le operazioni di messa in funzione e assidua sorveglianza della struttura, delle apparecchiature e degli impianti affidati in Concessione e fornitura del materiale di consumo igienico – sanitario.

Per manutenzione ordinaria si intende ogni intervento finalizzato a contenere il degrado normale d'uso, nonché a far fronte ad eventi accidentali che comportino la necessità di primi interventi e/o sostituzioni attuate sul luogo, con attrezzi e strumenti di uso corrente per riparazioni di lieve entità che comportino l'impiego di minuterie, materiali di uso corrente o sostituzione di parti di modesto valore (cinghie, fusibili, viti, parti incollate, etc.).

Il Concessionario oltre al rimborso delle utenze di luce, acqua e riscaldamento e raffrescamento, deve rimborsare anche la manutenzione ordinaria degli impianti antincendio (estintori, naspo...) e degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, ovvero la sanificazione delle unità interne dell'impianto di raffrescamento delle zone date in Concessione.

Sono altresì a carico del Concessionario:

- la manutenzione ordinaria delle luci interne ai locali concessi (escluse quelle di emergenza), nel caso dell'atrio la sostituzione delle plafoniere a led dovrà essere coordinata tra le parti per garantire una uniformità di prodotti all'interno dell'edificio;
- la pulizia e sanificazione di tutti i locali del piano terra dati in Concessione, tutti i giorni di

apertura, a seconda dell'affluenza di pubblico, delle attività in programma e della necessità. Le eventuali richieste del Concessionario di modifiche agli impianti comuni dell'edificio (elettrici, antincendio, antintrusione, etc.), sono a carico dello stesso previa autorizzazione del Servizio Lavori Pubblici, nel caso che gli interventi siano sostenuti dall'Amministrazione concedente i costi relativi sono rimborsati al 100% dal Concessionario.

L'accesso ai vani di custodia degli impianti tecnologici posti al piano terra sia all'esterno che all'interno della struttura è consentito esclusivamente a personale specializzato, pertanto in accordo con il Servizio Lavori Pubblici il Concessionario deve stipulare un Contratto con una ditta di pronto intervento in grado di risolvere la criticità che potrebbe presentarsi nei momenti di chiusura della Biblioteca e dei servizi comunali, ad esempio: idraulico in caso di perdite impianto idrico zone assegnate; elettricista: per problemi elettrici; etc.

Il Concessionario deve inoltre intestarsi il contratto con il gestore dei Servizi di raccolta dei rifiuti per la corresponsione della "tariffa corrispettivo puntuale" relativa all'attività. Sono a carico del Concessionario eventuali ulteriori tributi connessi all'uso dei locali e/o relativi all'esercizio dell'attività.

ART.19 - ONERI DIVERSI

Le imposte e tasse dirette ed indirette, di servizio e di vendita sono a carico del Concessionario. In caso di occupazione di suolo esterno, escluso l'area di pertinenza prevista dalla Concessione, il Concessionario dovrà provvedere direttamente al pagamento della tassa di occupazione suolo ed aree pubbliche secondo quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale e di occupazione del suolo pubblico di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" approvato con delibera di C.C. n.36 del 29/03/2021 e ss.mm.ii..

E' a carico del Concessionario anche il costo del servizio di sorveglianza dell'area concessa durante le aperture oltre l'orario del servizio bibliotecario per le attività serali organizzate al piano inferiore dall'Amministrazione concedente.

19.1 Brevetti industriali e diritti d'autore

Il Concessionario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritto di brevetto, di autore ed in genere privativa altrui, manlevando l'Amministrazione dalle pretese che dovessero essere avanzate da terzi in relazione a diritti di privativa.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Concessionario assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione concedente è tenuta ad informare prontamente e per iscritto il Concessionario delle suddette iniziative giudiziarie.

ART.20 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza al Contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti, concessioni e diritto del lavoro. Il Concessionario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione concedente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

L'Amministrazione concedente resta completamente estranea alle attività commerciali oggetto della Concessione, nonché ai rapporti tra il Concessionario ed il personale da lui dipendente, fermo rimanendo l'obbligo tassativo di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di leggi e di regolamenti, ordini delle competenti Autorità, già emanati o che potrebbero nel periodo di vigenza della Concessione essere emanati.

ART.21 – DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITA'

Il Concessionario è tenuto a predisporre e conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato, dal Contratto e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli di conformità degli organi competenti.

ART.22 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – DIRITTO DI ISPEZIONE AI LOCALI - MONITORAGGIO

L'Amministrazione concedente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità, nonché accertamenti sulla corretta prestazione dei servizi e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte. I funzionari indicati dall'Amministrazione hanno diritto di accesso, in qualsiasi momento, in tutti i locali concessi per la vigilanza dell'esercizio concesso e per l'accertamento dell'osservanza del Contratto.

Il Concessionario dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazione sulla soddisfazione degli utenti del Servizio. Tale sistema verrà impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) finalizzati a migliorare la qualità del Servizio. Dette rilevazioni devono essere effettuate almeno 2 volte per ciascun anno di svolgimento del Servizio e la prima deve essere effettuata non prima di 6 mesi dall'attivazione del Servizio.

ART.23 – STIPULA DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

La stipula avrà luogo entro 30 giorni dall'intervenuta aggiudicazione ai sensi degli articoli 17 e 18 del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 Codice dei contratti pubblici, salvo il differimento espressamente concordato con il Concessionario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del Contratto. L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di applicare l'art. 8, comma 1 – lett. a), della Legge 11 settembre 2020 n. 120, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, in virtù del quale è sempre autorizzata l'esecuzione del Contratto in via di urgenza ai sensi dell'art.17 del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023, nelle more della verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 e dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'art. 100 che l'operatore economico inserisce nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura come definito nell'allegato n.7.

All'atto della stipulazione del Contratto, il Concessionario dovrà presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art.117 (garanzie definitive) del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 come indicato al successivo ART. 24 del presente Capitolato.

Il Concessionario nel caso di interventi edilizi che comportino modifiche strutturali significative sia in termini di lavori che impiego di tempi per la loro realizzazione, previa la realizzazione di locale da adibire a deposito delle materie prime e/o alimenti confezionati (ART.16, 16.2) potrà:

- 1) avviare comunque l'attività di "Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande con preparazioni di gastronomia" (in base al Regolamento pubblici esercizi – approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.81 del 21/12/2006 e modificato con delibera C.C. nr. 13 del 06/03/2012) utilizzando il locale bar allestendolo con le necessarie attrezzature;
- 2) oppure attendere l'ultimazione dei lavori e la realizzazione degli allestimenti definitivi, a seguito della presentazione di un progetto esecutivo e di un cronoprogramma degli interventi, con slittamento della corresponsione del solo canone concessorio.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, nessuna esclusa, comprese quelle per l'imposta di registro. La Concessione è soggetta ad IVA di legge.

ART.24 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia del pieno e regolare pagamento del canone complessivo offerto fino al termine della Concessione e della corretta esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato ed alle obbligazioni contrattuali assunte con l'offerta presentata, il Concessionario dovrà costituire una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 comma 1, sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 5% (cinque per cento) dell'importo contrattuale.

Il termine annuale da cui decorre la fideiussione bancaria/assicurativa è indicato dal Responsabile del Servizio Cultura, tramite comunicazione alla ditta a mezzo PEC.

L'Amministrazione concedente può richiedere al Concessionario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

L'Amministrazione concedente ha il diritto di valersi di detta cauzione nelle fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 117 D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023.

La garanzia verrà svincolata come previsto dall'art.17 D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023.

ART.25 – ASSICURAZIONI

Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno di qualsiasi natura, diretto e indiretto arrecato a persone, cose o animali da atti eseguiti o ordinati da dipendenti e/o collaboratori dello stesso o comunque in dipendenza diretta o indiretta di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi.

Il Concessionario dovrà produrre all'Amministrazione concedente una idonea polizza assicurativa ai fini della stipula del Contratto pena la decadenza dell'aggiudicazione, per responsabilità civile (RCTO), ai sensi dell'art.117 comma 10 del Codice, per il personale impiegato, per le garanzie di seguito indicate e mantenerla in vigore per tutta la durata del Contratto; al termine di ogni annualità il Concessionario dovrà presentare all'Amministrazione concedente una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

Il Contratto assicurativo RCTO dovrà prevedere a titolo non limitativo, le seguenti coperture assicurative:

- rischi di qualsiasi tipo subiti dagli utenti, ad esempio: intossicazioni alimentari, avvelenamenti etc., compreso eventi connessi a malori, vertigini, stati di incoscienza che comportino anche invalidità o morte del fruitore del Servizio;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati, anche per fatto dei beneficiari del Servizio;
- danni arrecati a terzi (inclusi la Biblioteca e i beneficiari) da dipendenti, da soci, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il Concessionario - che partecipino all'attività oggetto della Concessione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

La polizza dovrà prevedere altresì la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia al Concessionario, a qualsiasi titolo o destinazione, per danni conseguenti ad incendio e furto e comunque per danni a qualsiasi titolo causati dallo stesso.

L'Assicurazione RCTO dovrà essere prestata sino alla concorrenza dei seguenti massimali:

- RCT: massimale unico non inferiore a €5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per ogni sinistro
- RCO: massimale unico non inferiore a €5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per ogni sinistro, con solo limite per persona non superiore a €2.500.000,00 (duemilionicinquecento/00).

Il Concessionario dovrà inoltre stipulare, una polizza assicurativa Incendio che assicuri i beni mobili ed immobili concessi per le seguenti garanzie:

- incendio immobile (comprensivo delle garanzie atti vandalici/eventi atmosferici/allagamento/fenomeno elettrico) con valore assicurato pari al valore di ricostruzione a nuovo dei locali concessi stimato in €165.000,00 (centosessantacinquemila/00)
- incendio contenuto (arredamento/impianti/attrezzature) con valore assicurato pari al valore al nuovo acquisto dei beni mobili concessi stimato in €12.000,00 (dodicimila/00);
- furto contenuto (arredamento/impianti/attrezzature) con valore assicurato pari al valore al nuovo acquisto dei beni mobili concessi stimato in €12.000,00 (dodicimila/00);
- Ricorso Terzi con un massimale per sinistro non inferiore a €1.000.000,00 (unmilione/00).

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dalle predette polizze non esonererà in alcun modo il Concessionario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- l'Amministrazione concedente è sempre tenuta indenne per eventuali danni non coperti o coperti parzialmente dalle polizze assicurative (garanzie escluse/ limiti di indennizzo etc);
- le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel Contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati o all'Amministrazione concedente.

In ogni caso si precisa e si conviene che:

- sono ad esclusivo carico del Concessionario gli eventuali rischi, scoperti, maggiori danni eccedenti i massimali assicurati o franchigie che dovessero esistere e non risultare coperti dalla polizza:

- l'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni a terzi, provocati dall'uso delle macchine e/o degli impianti, per eventuale interruzione o mancanza di energia elettrica, per eventuali furti, manomissioni, danni e guasti arrecati da terzi alle macchine e agli Impianti, e per incendi.

Si precisa che la/e polizza/e assicurativa/e dovrà/anno essere stipulata/e con Compagnia/e

Primaria di Assicurazioni, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e.

Il documento prodotto deve essere in lingua italiana ovvero, qualora sia prodotto in lingua diversa dall'italiano, il documento deve essere accompagnato da traduzione.

La polizza dovrà valere anche per le richieste di risarcimento pervenute all'Amministrazione per fatto imputabile al Concessionario.

ART. 26 – PENALI

L'Amministrazione concedente effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento dei servizi resi dal Concessionario.

Qualora l'Amministrazione concedente riscontrasse il mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di quelli derivanti dall'offerta presentata in sede di gara, il Concessionario può incorrere nel pagamento di una penale, graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, ovvero tra €50,00 (cinquanta/00) e €500,00 (cinquecento/00) come specificamente dettagliato nello schema di contratto.

Il provvedimento applicativo della penale è proposto dal Responsabile del Servizio Cultura, ed è assunto con determinazione dirigenziale e verrà notificato al Concessionario in via amministrativa. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà escusso dalla cauzione definitiva, successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

L'applicazione della penale è preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale il Concessionario ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni e/o eliminare le cause contestate entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dei servizi, il provvedimento applicativo della penale è preceduto da un richiamo verbale.

ART. 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E REVOCA.

E' facoltà dell'Amministrazione concedente risolvere di diritto il Contratto ai sensi degli artt. 1453 - 1454 - 1456 del Codice Civile, previa comunicazione ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, da farsi al Concessionario tramite PEC (posta elettronica certificata), qualora:

- non attivi i servizi entro i termini stabiliti dal Contratto senza giustificato motivo;
- non adempia, con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, agli obblighi assunti con la stipula del Contratto;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
- per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio;
- vi sia stato grave inadempimento del Concessionario stesso provvedendo all'espletamento del servizio mediante subappalto, associazione in partecipazione non autorizzata, cessione anche parziale del Contratto;
- vengano applicate delle penali previste all'ART. 26 per un importo complessivo superiore a €3.000,00 (tremila/00) all'anno;
- dopo 3 (tre) contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione concedente, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'ART. 26;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione concedente al Concessionario per porre fine all'inadempimento;
- mancato raggiungimento, grave e reiterato, degli standard qualitativi da parte del Concessionario rilevato dall'Amministrazione concedente a seguito delle verifiche e dei controlli effettuati e dopo che l'Amministrazione concedente abbia richiamato il Concessionario al rispetto degli obblighi contrattuali in oggetto per più di cinque volte in un anno;
- l'inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative alle attività di gestione;
- revoca della licenza/autorizzazioni relative allo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato.

Nei casi di cui sopra l'Amministrazione concedente procederà alla contestazione degli addebiti e

figgerà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale il Concessionario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con PEC (posta elettronica certificata).

Il Contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art.1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art.94 del D.Lgs 36/23;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni; errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o a ogni altro obbligo previsto dal Contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) qualora le transazioni non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane Spa, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- d) mancata consegna all'Amministrazione concedente, in corrispondenza dell'inizio delle attività oggetto della presente Concessione, di copia delle polizze assicurative stipulate.
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- f) in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura;
- g) qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- h) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, nonché offerta di protezione o di illecita interferenza avanzata prima della gara ovvero nel corso dell'esecuzione della fornitura nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del Contratto e di cui lo stesso venga a conoscenza. Nelle ipotesi di cui alla precedente lettera h) il Contratto è risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione concedente, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del Contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Amministrazione concedente al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni l'Amministrazione concedente può rivalersi sulla cauzione senza necessità di diffida o di autorizzazione del Concessionario stesso.

L'Amministrazione concedente può revocare la Concessione se, allo scadere della metà del periodo stabilito quale durata del Contratto, non siano stati effettuati gli investimenti offerti per almeno il 70% di quanto pattuito in sede di gara.

Se al termine dell'intero periodo non siano stati terminati tali investimenti, l'Amministrazione concedente si attiverà per il recupero dell'importo relativo a quanto non effettuato (conformemente al valore dello stesso determinato in sede di gara).

ART. 28 – RECESSO DAL CONTRATTO

Il Concessionario può recedere dal Contratto in qualsiasi momento con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, da comunicare mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it, fermo restando l'obbligo di corrispondere i canoni e i rimborsi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

In caso di recesso anticipato, la ditta verserà, in aggiunta al canone annuale, la somma di €1.000,00 (mille/00).

ART. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si obbliga ad ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., in particolare, a:

- utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuare i predetti movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o altro strumento ammesso dalla legge ai fini della tracciabilità dei pagamenti, che deve riportare il codice identificativo gara (CIG);
- comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Il Concessionario si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del Contratto.

ART. 30 – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Il Concessionario espressamente ed irrevocabilmente:

- 1) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della gara di cui al presente Capitolato;
- 2) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione del presente servizio, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- 3) dichiara con riferimento alla presente gara di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e seguenti del Trattato CE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.

Il Concessionario è tenuto a recepire e a diffondere ai soggetti che a qualsiasi titolo svolgono attività previste dalla procedura in oggetto, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e sua integrazione approvata dalla Giunta del Comune di Vignola con deliberazione n. 6 del 27.01.2014, entrambi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

http://www.comune.vignola.mo.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti_generali/codice_di_comportamento.htm

Ogni violazione degli obblighi comportamentali in essi previsti comporterà, a seconda della fase procedimentale in essere al momento della violazione, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 31 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti o comunque raccolti dal Comune di Vignola a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della relativa procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

ART. 32 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti dall'interpretazione all'esecuzione, del Contratto sono demandate alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Modena. E' in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.