

COMUNE DI LANDRIANO

PROVINCIA DI PAVIA



P.zza Garibaldi 14 - 27015 Landriano

TEL. 0382/64001 - FAX 0382/615581

E-mail: info@comune.landriano.pv.it

www.comune.landriano.pv.it

P.I. 00414560185

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL PUNTO DI AGGREGAZIONE E DI RISTORO PRESSO IL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DI LANDRIANO –via Nenni n 1 “GIACINTO FACCHETTI “

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale è riferito all'appalto per la gestione del Punto di Aggregazione e di Ristoro presso il Centro Sportivo Comunale Giacinto Facchetti di Landriano, Via Nenni, 1.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta che verrà espletata con i criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del bando di gara.

ART. 2 SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività ed i servizi dovranno essere erogati presso il Punto di Aggregazione e di Ristoro presso il Centro Sportivo Comunale di Landriano, con sede in Via Nenni, 1 Landriano (PV).

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in 7 anni a decorre dal 01/09/2010 ai sensi dell'art 27 legge 27 luglio 1978 n. 392 rinnovabile per la stessa durata.

ART. 4 DESCRIZIONE DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto la **gestione del PUNTO DI RISTORO E DI AGGREGAZIONE presso il Centro Sportivo Comunale Giacinto Facchetti di Landriano in Via Nenni, 1** (ivi compresa l'attività di somministrazione di alimenti e bevande Legge Regionale 2/2/2010 n. 6)

La gestione è strettamente connessa alle finalità che l'Amministrazione Comunale si prefigge di incentivare a favore della popolazione.

A tal proposito il gestore avrà l'onere di organizzare eventi e iniziative culturali e ricreativi nei limiti previsti dal presente capitolato.

I locali e le aree di pertinenza oggetto dell'attività di somministrazione e promozione sono forniti delle dotazione di attrezzature elencate nell'**allegato D**. In caso di danneggiamento o rottura degli stessi il gestore ha l'obbligo di sostituirli o ripararli a totale suo carico.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti servizi aggiuntivi:

- a) apertura e chiusura dell'ingresso principale pedonale e carraio Centro Sportivo Comunale via Nenni n 1;
- b) consegna delle chiavi dei locali assegnati ai soggetti che sono stati autorizzati all'utilizzo dall'Amministrazione comunale, previa redazione di verbale;
- c) sorveglianza durante gli orari di apertura, degli spazi esterni antistanti i locali assegnati;
- d) pulizia dei locali e delle pertinenze esterne indicate nella planimetria allegata (**allegato F**);

L'appaltatore deve comunque garantire l'utilizzo in uso esclusivo e gratuito della cucina al Comune per massimo n. 20 giornate all'anno.

Modalità di svolgimento dei servizi:

Il Punto di Ristoro e di Aggregazione dovrà essere aperto al pubblico almeno sei giorni su sette con il seguente orario:

Periodo Invernale (Ottobre- Marzo) dalle ore 10,00 alle ore 24,00

Periodo Estivo (Aprile- Settembre) dalle ore 10,00 alle ore 01,00

E' fatto obbligo richiedere all'amministrazione eventuale autorizzazione alla modifica dell'orario sopraindicato , motivando adeguatamente la richiesta .

Durante le manifestazioni culturali e ricreative il Gestore dovrà farsi garante del rispetto dei limiti di legge di inquinamento acustico previsti dal Piano di Zonizzazione Acustica Comunale e della normativa tutta delle leggi del Pubblico spettacolo.

Sopralluogo-Stato Immobili

I concorrenti dovranno effettuare sopralluogo, in data da concordare con il Responsabile del Procedimento, per prendere visione dei locali e delle pertinenze esterne e sottoscrivere dichiarazione di aver esaminato i locali e di averli trovati adatti all'uso, in buono stato di manutenzione , esenti da difetti (**All E modulo dichiarazione**).

ART. 5 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E DIVIETI DI COMPARTICIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti di cui all'art. 34 comma 1 del D.Lgs. 163/06, costituiti da imprese singole, riunite o consorziate ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi di cui agli artt. 35, 36 e 37 del D.Lgs. 163/06, e successive modifiche e integrazioni.

Requisiti

Per l'ammissione alla gara vengono richiesti in capo al titolare dell'impresa individuale o, in caso di società, associazione od organismi collettivi, in capo al legale rappresentante od a loro delegati:

a) il **possesso dei requisiti morali e professionali** previsti dalla Legge Regionale 2/2/2010 n. 6. La commissione controllerà l'effettivo possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale 2/2/2010 n. 6,.

Sono **esclusi dalla gara** le società, i soci od i legali rappresentanti di società che siano parti in procedimenti giudiziari od amministrativi non conclusi alla data di pubblicazione del bando di gara.

Si applicano i seguenti divieti di compartecipazione:

a) Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo ex art. 2359 c.c. ovvero le cui offerte siano riconducibili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art. 34 comma 2 del D. Lgs.vo n. 163/2006). In caso di violazione saranno escluse tutte le offerte interessate.

b) E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti; è fatto divieto, altresì, di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora l'impresa abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. In caso di violazione saranno escluse tutte le offerte interessate.

c) I consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 163/2006 devono indicare, in sede di offerta, per quali soggetti consorziati concorrono; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale (art. 37, comma 7 D. Lgs. 163/2006).

d) E' vietata la partecipazione alla medesima procedura di affidamento del consorzio stabile e dei consorziati (anche quelli non indicati per l'esecuzione dei lavori); in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale (art. 36, comma 5 D. Lgs. 163/2006) e saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che i consorziati.

ART. 6 CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta a favore della ditta che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del presente capitolato speciale d'appalto, essendosi impegnata ad

eseguire la gestione dei servizi previsti dal medesimo, risultando in possesso di tutti i requisiti di ammissione alla gara, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base a quanto disposto dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, determinata in base ai seguenti elementi:

a) Area prezzo (Offerta economica): fino a un massimo di punti **40**

L'offerta economica dovrà essere **SOLO IN AUMENTO** sul canone di concessione a base d'asta. Non sono ammesse offerte in diminuzione.

Verranno assegnati punti 40 al maggior aumento percentuale; ai restanti offerenti i punti saranno attribuiti in proporzione. L'importo a BASE D'ASTA, soggetto alle offerte in aumento dei concorrenti, è fissato in Euro 4.100,00. Il canone di locazione dovrà essere aggiornato annualmente secondo gli indici ISTAT per le locazioni pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale,.

b) Area qualità (Offerta tecnica): fino a un massimo di punti **60**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla qualità del servizio verranno presi in considerazione i seguenti elementi:

1) Curriculum personale del richiedente e degli eventuali soci - Max punti **5**

Verrà valutato il curriculum del personale indicato in sede di gara per la gestione del centro, con riferimento alle esperienze maturate nell'ambito di attività di somministrazione bevande,alimenti,alle attività culturali/ ricreative/di animazione svolte per i giovani e per gli anziani.

2) Progetto di gestione - Max punti **35**

La commissione valuterà il dettagliato progetto di gestione presentato dalle ditte concorrenti, con particolare riferimento all'articolazione e alla qualificazione degli spazi assegnati, alle prestazioni che si intendono espletare e alle modalità di raccordo ed integrazione e collaborazione con l'attività culturale del Comune. Il progetto di gestione dovrà imprescindibilmente comprendere l'organizzazione di :

- attività di educazione al gusto, all'alimentazione, alle scienze gastronomiche.
- attività di promozione di un nuovo modello alimentare, rispettoso dell'ambiente,delle tradizioni, capace di avvicinare i consumatori al mondo della produzione.
- attività di promozione di eventi gastronomici di diverse cucine regionali
- attività di ricreazione di concerto con la Fattoria Didattica Comunale
- organizzazione di eventi sportivi di concerto con le associazioni presenti in Landriano e non.
- attività di cineforum
- attività culturali rivolte alle diverse fasce di età in collaborazione con Biblioteca Comunale, enti ed associazioni
- serate musicali e spazio musica per dilettanti
- organizzazione, almeno una volta all'anno, di una giornata multiculturale (gastronomica, culturale, etc) in collaborazione con enti ed associazioni
- Organizzazione di eventi enogastronomici durante il Luglio Landrianese

Il Gestore dovrà , specificate le modalità organizzative, il funzionamento interno del servizio, il numero degli addetti da destinare allo svolgimento del servizio e quant' altro si ritiene utile per garantire il migliore funzionamento della struttura.

2) Migliorie proposte - Max punti **20**

- servizi aggiuntivi ;
- dotazioni di arredi ed attrezzature interni ed esterni;
- modifiche migliorative ai locali e delle pertinenze ;

La proposta per le migliorie dovrà essere corredata da un preventivo di spesa; al preventivo maggiore saranno attribuiti punti 20 agli altri in proporzione.

La documentazione prodotta dovrà essere articolata rispettando l'ordine dei sopra indicati punti 1), 2), 3), non potrà superare la lunghezza di 20.000 caratteri, spazi compresi, e dovrà essere presentata anche su CD-ROM in formato PDF (Portable Document Format) o Microsoft Word per Windows. Qualora tali indicazioni non fossero rispettate la Commissione di gara si riserva di non attribuire alla ditta partecipante il punteggio relativo all'area qualità (offerta tecnica).

ART. 7 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice che esaminerà le offerte sarà costituita come indicato dall'art. 84 del D.Lgs. n. 163/06, e sarà nominata dal responsabile dell'Ufficio. La Commissione potrà avvalersi di tutti gli strumenti e delle collaborazioni possibili, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione dei progetti. I giudizi espressi dalla Commissione tecnica sono insindacabili.

ART. 8 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La Commissione giudicatrice nella fase di apertura dei plichi al fine dell'aggiudicazione dell'appalto seguirà la seguente procedura:

- a) dopo aver aperto, in seduta pubblica, il plico protocollato (e contenente le n. 3 buste di cui al bando di gara), la Commissione aprirà la busta "A" contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ed accerterà la completezza e l'idoneità di detta documentazione in base alle richieste indicate nel bando di gara e nel presente capitolato. Le imprese, la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione, le restanti verranno escluse;
- b) in seguito la Commissione tecnica, in seduta privata, aprirà ed esaminerà la busta "B" contenente l'OFFERTA TECNICA e verrà redatto un verbale con l'indicazione dei punteggi ottenuti da ogni Ditta. Le imprese offerenti, le quali non abbiano completamente rispettato i requisiti per la formulazione delle offerte suddette indicati nel bando di gara e nel presente capitolato non potranno partecipare alla successiva fase di selezione per l'offerta economica;
- c) la Commissione, infine, in seduta pubblica in data da comunicarsi da parte dell'Ente appaltante, provvederà:

- all'apertura della busta "C" con la dicitura OFFERTA ECONOMICA, contenente l'offerta a rialzo e all'assegnazione dei relativi punteggi;
- alla sommatoria dei punteggi ottenuti da ogni offerta e alla redazione della graduatoria finale con individuazione dell'offerente che avrà conseguito il maggior punteggio totale (aggiudicazione provvisoria).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

In caso di parità di punteggio complessivo riportato da due o più concorrenti, l'appalto sarà aggiudicato all'Impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'area qualità (offerta tecnica) e, qualora vi sia parità anche nell'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

In ogni caso l'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, prevista dall'art. 81 comma 3 del D.lgs. 163/2006, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 9 AGGIUDICAZIONE - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La proclamazione dell'esito della gara da parte del Presidente ha carattere provvisorio e, mentre è immediatamente impegnativa per l'impresa, non sarà efficace per il Comune se non dopo l'approvazione definitiva dell'aggiudicazione.

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, la stazione appaltante procede ad effettuare i controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 163/2006 e quelli inerenti il possesso dei requisiti di ordine generale, nonché ogni altro controllo previsto dalla normativa vigente.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare a seguito di apposita richiesta:

- 1) La documentazione necessaria ai fini dei controlli di cui al precedente punto (tra cui la certificazione relativa alla regolarità contributiva, a pena di revoca dell'affidamento, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 25.09.2002, n. 210)
- 2) La cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006
- 3) Polizze assicurative come previste dal capitolato speciale
- 4) Piano Operativo di Sicurezza ai sensi dell'art. 131 comma 2 lettera c) del D.lgs. 163/2006;
- 5) Attestazione spese contrattuali e di registro ed eventuale altra documentazione necessaria per la stipula del contratto.

L'impresa aggiudicataria dovrà quindi firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno comunicati con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto comunque formatosi con l'approvazione del verbale di gara e di

aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria. Il mancato adempimento di quanto richiesto ai punti precedenti comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa. Si avverte altresì che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione da cui risulti che la ditta concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tal momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Oltre a quanto sopra la stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

La ditta dovrà indicare il domicilio, presso il quale l'amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente capitolato ed al contratto di gestione. L'appaltatore inoltre dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità, il numero di recapito telefonico ove l'amministrazione comunale possa comunicare sollecitamente, in caso di emergenza, con un responsabile della ditta stessa.

La ditta dovrà provvedere a sostituire tutte le serrature dei locali assegnati fornendone una copia al Comune e si dovrà fare carico del canone annuo del sistema di allarme già installato dall'amministrazione comunale.

ART. 10 ADEMPIMENTI A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico del gestore:

- il coordinamento ed organizzazione del servizio bar e ristoro;
- l'approvvigionamento delle derrate alimentari e relativo stoccaggio;
- messa a disposizione, quotidiana del pubblico, di almeno tre giornali nazionali, un giornale locale e un settimanale;
- messa a disposizione di un computer con collegamento ad Internet per i frequentatori del centro;
- la preparazione di bevande calde e fredde e di alimenti in genere;
- la somministrazione delle consumazioni;
- l'acquisto di accessori, stoviglie, attrezzature per il normale funzionamento dell'attività di somministrazione;
- il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature nonché di tutti i materiali utilizzati sia per la preparazione che per la somministrazione ;
- le pulizie ordinarie e straordinarie del locale bar e delle relative pertinenze (magazzino, spogliatoio, servizi igienici annessi e spazio esterno come da planimetria allegata);
- la fornitura del materiale antinfortunistico (D.P.L) per tutto il personale alle proprie dipendenze;
- l'acquisto di tutto il materiale di consumo, di pulizia ed in genere attinente con l'esercizio dell'attività data in gestione ;
- le spese per il consumo di energia elettrica e riscaldamento, relative all'attività data in gestione saranno a totale carico del gestore che provvederà ad installare idonei contatori
- le spese per il consumo dell' acqua verrà imputata annualmente in base ai millesimi.
- le spese per l'allaccio del telefono, relative all'attività data in gestione.
- E' vietata l'installazione di videogiochi
- La messa a disposizione dei locali (cucina ,deposito e servizi ad esclusione del portico e del bar) verso i soggetti organizzatori di manifestazioni temporanee indicate dall'amministrazione stessa. La somministrazione di bevande rimarrà in capo al gestore del centro.
- La pulizia ed il riassetto della cucina e dei locali utilizzati al termine della manifestazione .
- La manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature. Rimane a carico dell'Amministrazione comunale la manutenzione straordinaria dell'edificio. Qualora fosse necessario procedere a interventi di carattere manutentivo che rendano obbligatoria la chiusura dell'attività di somministrazione, fatta salva la necessità di determinare la natura straordinaria dell'intervento, questa dovrà essere concordata fra le parti.
- Eventuali migliorie apportate ai locali sono a esclusivo carico del gestore senza diritto al rimborso da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il conduttore provvede a sue spese alla pitturazione delle pareti e dei soffitti in legno ogni due anni

ART. 11 COORDINAMENTO E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Tutte le attività individuate nel progetto di gestione dovranno essere organizzate senza oneri per l'Amministrazione Comunale.

Ogni attività svolta all'interno dei locali o negli spazi assegnati anche temporaneamente al gestore, dovrà essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza. L'acquisizione di eventuali permessi necessari è a carico del gestore.

Il personale dell'appaltatore deve essere coordinato da un referente, designato dall'appaltatore, la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto l'insieme dei servizi forniti.

In particolare il referente dovrà:

- garantire la propria disponibilità ad una interazione permanente con il Responsabile del Servizio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio le anomalie che ostacolano il buon funzionamento delle strutture e ogni impedimento al regolare svolgimento dei servizi appaltati;

Sono a carico del gestore tutte le autorizzazioni di legge necessarie all'espletamento delle attività effettuate all'interno dei locali, ivi comprese le autorizzazioni sanitarie e quelle relative alle iniziative di pubblico spettacolo o intrattenimento. Sono inoltre carico del gestore tutte le spese relative ad abbonamenti televisivi e SIAE.

Il Comune esercita sul gestore le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il responsabile del servizio e il gestore è tenuto a garantire il raccordo con tale struttura. Gli operatori impegnati nelle attività connesse alla gestione della somministrazione dovranno, pertanto, partecipare a riunioni di tipo organizzativo o di verifica, che il Comune riterrà opportuno organizzare.

ART. 12 PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale impiegato nello svolgimento dei servizi deve:

- essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari dalla normativa vigente in materia di somministrazione di alimenti e bevande;
- avere compiuto il diciottesimo anno di età;

L'appaltatore sopporta integralmente le spese e cura l'organizzazione dei corsi di formazione e specializzazione professionale necessari al fine di garantire l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato d'appalto.

L'appaltatore assume su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizi appaltati, assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza dei servizi stessi.

L'interruzione del rapporto con gli operatori impegnati nella gestione delle attività di somministrazione, salvo che nel caso di loro comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto; in questi casi il gestore dovrà documentare al Comune la loro sostituzione con altri operatori di pari qualità professionale.

ART. 13 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale è proprietaria di tutte le attrezzature e gli arredi (di cui verrà redatto apposito verbale di consegna da allegare, congiuntamente a planimetria degli spazi assegnati, al contratto di gestione) consegnati al gestore all'atto di affidamento del servizio.

E' facoltà del gestore integrare la dotazione, previo accordo con il responsabile del servizio assumendone tutte le spese e senza nulla pretendere.

ART. 14 ONERI E OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI

Sono altresì a carico dell'appaltatore gli oneri e gli obblighi seguenti:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro e di tutte le altre disposizioni in vigore relative alle ferie, all'indennità di licenziamento, al fondo integrazione salario e di tutte le altre esistenti o che potranno intervenire in corso di appalto;
- corresponsione di paghe e conseguenti indennità di contingenza e assegni familiari e indennità di lavoro straordinario o festivo non inferiori a quelli del contratto collettivo nazionale di lavoro che intende adottare;

- il rispetto del Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs 81/2008) e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accettazione delle disposizioni emanate dalla Stazione Appaltante in materia di sicurezza (Documento di valutazione dei rischi, Piano di Evacuazione, etc.).

Il rapporto di lavoro del personale impegnato non si configura, né sul piano formale, né sul piano sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Landriano

ART. 15 RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile, a tutti gli effetti, degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato d'appalto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità. L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dall'esecuzione dei servizi, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private o a persone ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta il Comune e il suo personale.

L'appaltatore è responsabile del comportamento di tutto il personale dipendente da esso per l'esecuzione dei servizi.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovesse arrecare al patrimonio immobiliare e/o mobiliare del Comune, della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà comunale o in deposito presso il Comune stesso, che dovesse verificarsi durante l'orario del servizio, salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

All'appaltatore spetta inoltre la sorveglianza:

- su tutto il materiale conservato entro gli spazi dallo stesso gestiti ed elencate in apposito verbale all'atto di consegna delle chiavi sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio e dalla Ditta Aggiudicataria;
- delle strutture mobili e immobili dallo stesso gestiti ed elencate in apposito verbale all'atto di consegna delle chiavi sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio e dalla Ditta Aggiudicataria; sarà cura dell'appaltatore segnalare tempestivamente al Comune il deterioramento di queste, ovvero la necessità di un intervento specifico di manutenzione;
- delle apparecchiature dallo stesso gestiti ed elencate in apposito verbale all'atto di consegna delle chiavi sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio e dalla Ditta Aggiudicataria: sarà cura dell'appaltatore segnalare tempestivamente al Comune eventuali guasti o il cattivo funzionamento delle attrezzature e dei supporti informatici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ispezionare in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, i locali concessi in gestione al fine di verificare la regolare tenuta degli stessi.

ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Per la ditta appaltatrice è vietata la cessione anche parziale del contratto.

E' vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni accertati.

E' ammessa la trasformazione societaria della ditta aggiudicataria a condizione che il Legale Rappresentante della ditta aggiudicataria rimarrà amministratore della società risultante dalla trasformazione

Art. 17 PAGAMENTI

L'appaltatore si impegna ad effettuare il pagamento di quanto offerto in sede di gara con cadenza annuale anticipata (entro il mese di agosto di ogni anno). Per il primo anno la rata dovrà essere versata alla firma del contratto.

ART. 18 POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE

L'appaltatore dovrà provvedere a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto, con una Compagnia di Assicurazioni di primaria importanza, una polizza di responsabilità civile verso terzi per danni provocati a cose e/o a persone da atti eseguiti o ordinati da dipendenti dell'appaltatore stesso o comunque in dipendenza diretta o indiretta delle esecuzione dei lavori di massimale non inferiore a 3 milioni di euro. Il Comune sarà sollevato ed indenne da ogni e qualsiasi danno e responsabilità

penale e civile nei confronti di terzi o cose, direttamente e indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

ART. 19 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta deve essere corredata da garanzia provvisoria pari al 2% del valore dei beni affidati in gestione, nelle forme e per gli effetti previsti dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 all'atto della sottoscrizione del contratto l'appaltatore dovrà produrre a titolo di cauzione definitiva, a garanzia dei beni mobili affidati in gestione, libretto al portatore vincolato non fruttifero, fideiussione bancaria o polizza assicurativa da parte di compagnie di primaria importanza di importo pari al 10% del valore dei beni affidati in gestione. Considerato che il valore dei beni mobili è stimato in € 100.000,00 totali, gli importi delle cauzioni saranno i seguenti;

- € 2.000,00 cauzione provvisoria

- € 10.000,00 cauzione definitiva

La cauzione sarà svincolata alla fine del contratto di affidamento della gestione dopo aver accertato lo stato dei beni mobili affidati..

ART. 20 PENALITÀ

Il Comune eserciterà la vigilanza sull'andamento del servizio, per accertarne l'esecuzione in conformità alle disposizioni contrattuali

Le inadempienze ritenute lievi, a insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione Comunale, comporteranno l'applicazione della penalità di € 150,00.= (centocinquanta) con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva, sempre a insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione Comunale, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure.

Per le inadempienze più gravi, ove non vi si ravvisi un'ipotesi di inadempimento previsto dall'articolo successivo, che risolve il contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva più severe misure fino ad una penalità massima pari a € 1.000,00 (mille).

Si stabilisce che unica formalità preliminare è la contestazione scritta degli addebiti.

Il Comune effettuerà inoltre verifiche dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che in caso di danni imputabili direttamente o indirettamente a imperizia, incuria, mancata manutenzione o comunque a scorretto o negligente comportamento del gestore - fatta salva la normale usura - quest'ultimo provvederà al ripristino entro successivi 30 giorni dal riscontro effettuato e comunicato specificatamente. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore l'Amministrazione provvederà agli interventi necessari, previa comunicazione scritta al gestore, provvedendo ad addebitare allo stesso un importo pari alla spesa, maggiorata del 10% a titolo di penale. Tutte le verifiche avverranno alla presenza di un rappresentante del gestore e saranno oggetto di specifica verbalizzazione. Il gestore dovrà in ogni caso assicurare una tempestiva segnalazione agli uffici comunali di eventuali mal funzionamenti, guasti o altre anomalie.

ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di risolvere il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto del presente avviso, previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni, in caso di:

- Mancato pagamento anticipato del canone annuale da effettuarsi almeno 15 giorni prima della scadenza
- Mancata attivazione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di due mesi dalla stipula del contratto;
- Dichiarazione di insolvenza o messa in liquidazione o cessazione di attività della ditta aggiudicataria;
- Perdita dei requisiti morali previsti dalla legge regionale n. 30/2003;
- Inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative all'attività di gestione del servizio affidato;

- Subappalto o cessione dell'azienda a terzi;
- Grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili
- gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti;
- persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dal Comune;
- perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Amministrazione Comunale, affinché la ditta adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, la ditta è tenuta ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro di un'altra ditta per l'espletamento dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto resta salva per il Comune la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione, fermo restando l'applicazione delle penali.

ART. 22 AVVIAMENTO

Al termine del contratto l'appaltatore non pretenderà dal Comune o dal nuovo aggiudicatario alcuna somma a titolo di avviamento commerciale. Eventuali migliorie, aggiunte, innovazioni, trasformazioni saranno acquisite gratuitamente al Comune senza alcun diritto di rimborso per le spese sostenute.

ART. 23 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati o di successiva emanazione nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 24 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto d'appalto, che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice, specificando che le chiavi del locale saranno consegnate solo dopo la sottoscrizione del contratto medesimo.

ART. 25 TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria procederà al trattamento dei dati personali relativi agli utenti del Punto di Aggregazione e Ristoro di Landriano attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

In particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio, comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

ART. 26 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente l'applicazione della convenzione o del presente foglio di patti e condizioni resta intesa tra le parti la competenza esclusiva del Foro di Pavia.

Landriano, 16 giugno 2010

Allegati:

A DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 del D.P.R. N. 445/2000)

B DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

C MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

D ELENCO ATTREZZATURE DATE IN DOTAZIONE

E DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

F PLANIMETRIE

Il Funzionario
Dott.ssa Lucia Fiorini