



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA - SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-138.7.0.-31

L'anno 2017 il giorno 15 del mese di Maggio il sottoscritto Benetti Alessandrini Cristiana in qualita' di dirigente di Settore Musei E Biblioteche, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR E RISTORAZIONE NELL'AMBITO DEL COMPLESSO BIBLIOTECA BERIO, LOTTO 1 E DEI PARCHI E DEI MUSEI DI NERVI, LOTTO 2. INDIZIONE DI GARA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI

Adottata il 15/05/2017
Esecutiva dal 19/05/2017

15/05/2017	BENETTI ALESSANDRINI CRISTIANA
------------	--------------------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA - SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-138.7.0.-31

OGGETTO ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR E RISTORAZIONE NELL'AMBITO DEL COMPLESSO BIBLIOTECA BERIO, LOTTO 1 E DEI PARCHI E DEI MUSEI DI NERVI, LOTTO 2. INDIZIONE DI GARA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Premesso che è necessario dare corso al procedimento ad evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto cui affidare in concessione la gestione dei seguenti servizi:

- caffetteria, ristorazione e promozione attività ed eventi presso il bar della Biblioteca Berio;
- caffetteria e ristorazione dei Parchi e dei Musei di Nervi e della gestione dei relativi servizi igienici pubblici;

Preso atto che l'affidamento oggetto di gara garantisce un contenimento dei costi rispetto alla gestione diretta da parte della Civica Amministrazione che, diversamente, non potrebbe garantire con le attuali dotazioni in organico gli attuali standard di servizio;

Atteso che:

- che la gara è una Procedura aperta, così come definita all'art. 3 comma 1 lett. sss) ed ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 50/2016 (di seguito codice), per l'affidamento in concessione dell'attività di caffetteria e di ristorazione suddivisa in due distinti lotti;

la procedura è stata identificata con il numero 6742555 ed ha acquisito quindi i seguenti CIG :

lotto 1 (Berio) 7076977A29;

lotto 2 (Parchi e Musei di Nervi): 7077037BAC

- i contratti che verranno stipulati al termine della procedura di selezione sono contratti di concessione di servizi così come delineato dalle linee guida dell'ANAC;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Visti gli allegati parte integrante della presente determinazione dirigenziale di seguito elencati:

- la relazione tecnico-illustrativa dei servizi;
- il Disciplinare;
- il Capitolato Speciale per il bar della Biblioteca Berio, lotto 1;
- il Capitolato Speciale per il bar dei Parchi e dei Musei di Nervi, lotto 2;
- gli schemi di Contratto;

Dato atto che:

- occorre procedere alla pubblicazione dell'avvio della procedura di gara in questione;
- le procedure di selezione per l'affido di tali servizi sono stati svolti dalla Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova, trattandosi di gara sopra soglia comunitaria, mentre i contestuali ordinativi di spesa saranno di competenza:
 - a) del Settore Musei e Biblioteche per la pubblicità istituzionale su Gazzetta Ufficiale stimata in complessivi € 1.000,00;
 - b) della Stazione Unica Appaltante per la pubblicità sui giornali, per la somma di € 2.105,00 oltre Iva per complessivi € 2.568,10;

Preso inoltre atto che, secondo quanto stabilito dall'ANAC, con deliberazione del 5 marzo 2014, ai sensi dell'art. 2 circa l'entità della contribuzione, in relazione alla procedura aperta in oggetto, deve essere corrisposto dalla Stazione Appaltante alla stessa Autorità il contributo pari a € 600,00, per ciascun lotto;

Visti:

- l'art. 107 DLgs 267/2000 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza;
- gli art. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova che disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- l'art. 183 del D.Lgs. 267/2000;
- la delibera CC n. 48 del 2-5-2017 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017-2019;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

1) di procedere all'approvazione dei documenti della procedura gara per l'affido in concessione dei seguenti servizi:

- caffetteria, ristorazione e promozione attività ed eventi presso il bar della Biblioteca Berio;
- caffetteria e ristorazione dei Parchi e dei Musei di Nervi e della gestione dei relativi servizi igienici pubblici;

2) di dare atto che i documenti di cui al precedente punto sono i seguenti:

- la relazione tecnico-illustrativa dei servizi;
- il Disciplinare;
- il Capitolato Speciale per il bar della Biblioteca Berio, lotto 1;
- il Capitolato Speciale per il bar dei Parchi e dei Musei di Nervi, lotto 2;
- gli schemi di Contratto;

3) di dare altresì atto che la procedura è stata identificata con il numero 6742555 ed ha acquisito quindi i seguenti CIG :

lotto 1 (Berio) 7076977A29;

lotto 2 (Parchi e Musei di Nervi): 7077037BAC

4) di prendere atto che le spese per pubblicazione sono le seguenti:

- a) pubblicità istituzionale su Gazzetta Ufficiale stimata in complessivi € 1.000,00 con ordinativo di spesa e liquidazione a carico del Settore Musei e Biblioteche;
- b) pubblicità sui giornali, con ordinativo di spesa e liquidazione a carico della Stazione Unica Appaltante per la somma di € 2.105,00 oltre Iva per complessivi € 2.568,10;
- c) contributo ANAC pari a € 1.200,00 con ordinativo di spesa e liquidazione a carico del Settore Musei e Biblioteche;

5) di impegnare la somma di € 4.768,10 capitolo 22062, c.d.c. 1500.6.29 "Musei, Monumenti, Pinacoteche Comunali, Acquisizione di Servizi Diversi" del Bilancio 2017 bilancio 1.03.02.15.999 altre spese per contratti di servizio pubblico; ambito commerciale, così suddivisi:

- a) € 1.000,00 per Gazzetta Ufficiale -Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato Spa cod.-benf.961 (IMP.2017.6880)
- b) € 2.568,10 per pubblicità su giornali Comunicazione al Cubo srl cod. benef. 54165 (IMP.2017.6881)
- c) € 1.200,00 per contributo ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione, (cod. benef. 54181); (IMP.2017.6882)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

6) di procedere alla liquidazione della spesa, anche in soluzioni separate:

- mediante richiesta di emissione di mandato (Mod. M1/Rag.) ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Contabilità, attualmente vigente per le spese di cui ai punto a) e c);

7) di dare atto che la spesa di cui al punto b) del numero 5) sarà ordinata e liquidata da Stazione Unica Appaltante;

8) di dare altresì atto che:

- non esistono convenzioni Consip attive per quanto riguarda le prestazioni oggetto del presente provvedimento, né forniture soddisfacenti e di tipologia analoga all'esistente reperibili sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

- le spese del presente provvedimento non rientrano nei limiti di cui all'art. 6 della legge n. 122/2010”;

- le prestazioni in oggetto sono rese in ambito commerciale,;

- il presente provvedimento non prevede la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e art. 42 del D.Lgs. 50/2016;

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali ai sensi della Comunicazione della Segreteria Generale 2013/367597.

Il Dirigente
Dott. sa Cristiana Benetti Alessandrini

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-138.7.0.-31

AD OGGETTO

ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR E RISTORAZIONE
NELL'AMBITO DEL COMPLESSO BIBLIOTECA BERIO, LOTTO 1 E DEI PARCHI E DEI
MUSEI DI NERVI, LOTTO 2. INDIZIONE DI GARA E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI
RELATIVI

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di
regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Comunicazione al cubo srl

Sede Legale: Via Dante 2/140 – 16121 Genova – cod. fisc. / part.iva 02036230999 – n° iscr. R.E.A. GE-454595 – Capitale Sociale 16.000,00 Euro i.v.

Pubblicità Legale – Tel. (+39) 010 8567062 – materiali@comcubo.it

CLIENTE: Comune di Genova | SUAC | 8JX9YK | **Partita IVA:** 00856930102

PREVENTIVO: n. 035 del 15/05/2017 | **Rif.** Ippolito

OGGETTO: Procedura aperta servizi caffetteria e ristorazione 2 lotti – Berio e GAM Nervi

Codice CIG: | **Ordine n° 2017/**

TESTATA	DATA	FORMATO	F.TO	TARIFFA	DIRITTI	TOTALE	TOTALE
	singola	in mm.	in	a modulo	FISSI	IVA ESCLUSA	IVA INCLUSA
	uscita	(base x altezza)	moduli		(una tantum)	(compresi diritti fissi)	al 22%
IL CORRIERE DELLA SERA		42,5 x 56	4	€ 215,00	–	€ 860,00	€ 1.049,20
ITALIAOGGI	no dom	42 x 48	3	€ 125,00	–	€ 375,00	€ 457,50
IL SECOLO XIX		42 x 42	2	€ 350,00	–	€ 700,00	€ 854,00
IL GIORNALE DELLA LIGURIA	no lun	42,5 x 49,3	2	€ 85,00	–	€ 170,00	€ 207,40
						TOTALE	€ 2.105,00
							€ 2.568,10



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA

SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE

1

1 – RELAZIONE TECNICO - ILLUSTRATIVA

Il Responsabile Unico
del Procedimento:
Dott.ssa Cristiana Benetti Alessandrini

Il Direttore
della Direzione Cultura
Dott. Guido Gandino

Comune di Genova | Settore Musei e Biblioteche |
Largo Pertini, 4 | 16123 Genova |
Tel 010.5574712 – Fax 010.5574702 | museibiblioteche@comune.genova.it
| PEC: comunegenova@postemailcertificata.it |



COMUNE DI GENOVA

INDICE

- Cap. 1 PREMESSA – GENERALITA’**
- Cap. 2 OBIETTIVI DELLA CONCESSIONE**
- Cap. 3 OGGETTO DEI SERVIZI**
- Cap. 4 RISORSE A DISPOSIZIONE**

- 1 -

Comune di Genova | Settore Musei e Biblioteche |
Largo Pertini, 4 | 16123 Genova |
Tel 010.5574712 – Fax 010.5574702 | museibiblioteche@comune.genova.it
| PEC: comunegenova@postemailcertificata.it |



COMUNE DI GENOVA

Cap. 1 PREMessa - GENERALITA'

Ai sensi dell'art. 117 del Codice dei beni culturali (D.lgs. 42/2004) sono individuati tra i servizi di assistenza culturale e di assistenza al pubblico, tra l'altro, "i servizi di caffetteria, ristorazione, di guardaroba".

La Civica Amministrazione intende avviare una procedura di gara aperta costituita da due lotti distinti finalizzati rispettivamente all'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e promozione delle attività e degli eventi realizzati dalla Biblioteca Berio presso il bar annesso alla struttura bibliotecaria (Lotto 1) e all'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione presso la caffetteria della Galleria d'Arte Moderna e dei servizi igienici pubblici (Lotto 2), ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. 50/2016.

Per la descrizione dei servizi richiesti si rinvia a quanto meglio descritto e specificato nei rispettivi Capitolati Speciali di gara.

Le finalità della gara sono quelle di garantire servizi complementari in ambito culturale, precisamente in ambito bibliotecario per offrire principalmente un servizio di bar-ristorazione agli studenti che frequentano la Biblioteca Berio e all'utenza in generale e in ambito culturale-naturalistico per garantire un servizio di bar-ristorazione principalmente ai visitatori della Galleria d'Arte Moderna e ai frequentatori del parco di Villa Saluzzo Serra.

Nel rispetto di *"un sistema sociale sostenibile, intelligente ed inclusivo attraverso la valorizzazione delle imprese di qualità e l'integrazione degli aspetti etico sociali negli atti di gara*" di cui alla Deliberazione G.C. 2016-213, la procedura di gara relativa al servizio di caffetteria presso la Biblioteca Berio tiene conto ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, quale condizione di esecuzione del contratto, della clausola sociale di riassorbimento del personale del concessionario uscente. Qualora l'appaltatore sia una cooperativa, i lavoratori operanti nel servizio oggetto di gara non possono essere obbligati ad associarsi.

I due lotti funzionali potranno essere aggiudicati anche separatamente e con avvio diversificato dell'attività, con le modalità che saranno desumibili dai successivi atti di gara.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n° 50/2016, a favore dell'/la impresa/e che avrà/anno presentato l'/le offerta/e economicamente più vantaggiosa/e individuata/e sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

- 2 -



COMUNE DI GENOVA

La durata della concessione è stabilita in 7 anni per la caffetteria della Biblioteca Berio e di 9 anni per la caffetteria annessa alla Galleria d'Arte Moderna e ai parchi di Nervi.

Cap. 2 OBIETTIVI DELLA CONCESSIONE

L'obiettivo della Civica Amministrazione è quello di attivare i servizi di bar-ristorazione nel contesto di attività culturali e ricreativi prevalenti quali i servizi bibliotecari nella Biblioteca Berio, il servizio museale nella Galleria d'Arte Moderna e la visita ai parchi di Nervi.

Si intende richiedere progetti di gestione dei servizi di bar-ristorazione, anche nel rispetto delle differenti peculiarità esistenti tra i due lotti, a sviluppare un tratto "unico" modulato ai contesti dai quali traggono origine.

La durata prevista delle concessioni è tale da rendere possibile, per entrambi i lotti, al Concessionario, il ritorno dell'investimento iniziale, oltre ad una remunerazione del capitale investito.

In ragione dell'investimento iniziale e delle differenti prospettive di introito la durata della concessione è determinata in 7 anni per la caffetteria della Biblioteca Berio (l'investimento iniziale richiesto ammonta a circa 40.000,00 euro) e di 9 anni per la caffetteria della GAM e dei parchi di Nervi (l'investimento iniziale richiesto ammonta a circa 85.000,00 euro).

Cap. 3 OGGETTO DEI SERVIZI

LOTTO 1

Servizio di bar-ristorazione

La biblioteca Berio ubicata in via del Seminario, 16 – Genova è dotata di un locale adibito a bar-ristorazione con annesso spazio esterno che è a servizio dell'attività svolta in ambito culturale e bibliotecario. I servizi del bar-ristorante sono orientati prevalentemente verso un'utenza composta da studenti e dai frequentatori della biblioteca.

Il locale non ha un affaccio diretto sulla strada pertanto è ulteriormente frequentabile da un'utenza che raggiunge il locale entrando nel complesso in questione in quanto l'accesso è libero.

- 3 -



COMUNE DI GENOVA

Il progetto di gestione del servizio dovrà garantire alcuni servizi obbligatori, meglio descritti nel Capitolato Speciale, con particolare riferimento alla messa a disposizione per l'utenza del bar di almeno due quotidiani italiani e due stranieri, l'adesione alle convenzioni del Comune per la gestione dei buoni-pasto ai fini della ristorazione dei civici dipendenti operanti nell'ambito della struttura e la riserva di posti a sedere e tavoli per utenti che consumano cibo o bevande proprie.

E' richiesto un progetto di caffetteria e ristorazione che tenga conto di pasti cucinati in loco e somministrazione di cibi e bevande caldi e freddi oltre a panini, insalate e buffet caldo e freddo.

La gestione dalla caffetteria dovrà essere flessibile e orientata a sviluppare sinergie con la Biblioteca in occasione di eventi culturali anche al di fuori dagli orari prestabiliti.

Deve essere posta una particolare attenzione alla qualità dei servizi anche attraverso sistemi di misurazione e verifica dei servizi erogati.

Servizio di promozione delle attività e degli eventi della Biblioteca

Il concessionario del Bar dovrà collaborare con la Biblioteca per la pubblicizzazione dei servizi bibliotecari, degli eventi e delle attività programmate dalla biblioteca stessa e avrà facoltà di vendere gadget di vario genere, cancelleria, altro.

Per il lotto in questione è condizione di esecuzione del contratto il rispetto della clausola sociale di riassorbimento del personale del concessionario uscente, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016.

LOTTO 2

Servizi di bar-ristorazione

Nelle ex scuderie della Villa Saluzzo Serra, oggi sede museale della Galleria d'Arte Moderna, è stato allestito un locale adibito a caffetteria e ristorazione per i visitatori del museo e del parco annesso.

La gestione dovrà essere improntata su un progetto enogastronomico creativo, originale in grado di soddisfare target di utenti diversi e in grado di stabilire una relazione con i Musei di Nervi, i loro parchi e il contesto paesaggistico, culturale e marino.

La gestione dalla caffetteria dovrà essere flessibile e orientata a sviluppare sinergie con la Direzione del Museo in occasione di eventi culturali anche al di fuori dagli orari prestabiliti.

Il locale in questione è dotato di un accesso indipendente da via Capolungo pertanto nelle strategie gestionali del concessionario potrà essere sviluppata un'offerta enogastronomica indipendente rispetto al compendio immobiliare nell'ambito del quale il locale insiste.



COMUNE DI GENOVA

Servizio di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco

Nel contesto delle ex dipendenze della Villa ubicati in sottosuolo sono presenti i servizi igienici del parco e della caffetteria.

Il concessionario della caffetteria dovrà assicurare la gestione anche dei servizi igienici garantendo un orario di apertura degli stessi in grado di soddisfare l'utenza diversificata ivi presente.

Cap. 4 VALORE ECONOMICO DELLA GARA

L'importo presunto annuale complessivo dei due lotti della concessione ammonta in via stimata e presuntiva a Euro 3.446.200,00 oltre I.V.A.

Lotto 1

Il valore complessivo della concessione è stimato in complessivi Euro 1.918.000,00 oltre I.V.A. per un valore medio annuale di Euro 274.000,00, comprensivo del ricavo medio annuo pari a Euro 260.000,00 oltre canone concessorio pari a Euro 14.000,00. L'andamento economico annuo dei ricavi è infatti stimato tra Euro 238.000,00 e Euro 274.000,00 con un ricavo medio annuale di Euro 260.000,00 circa. Gli oneri da interferenze sono pari a zero.

Lotto 2

Il valore complessivo della concessione è stimato in complessivi Euro 1.528.200,00 oltre I.V.A. per un valore medio annuale di Euro 169.800,00, comprensivo del ricavo medio annuo pari a Euro 156.000,00 oltre canone concessorio pari a Euro 13.800,00. L'andamento economico annuo dei ricavi è infatti stimato tra Euro 130.000,00 e Euro 175.000,00 con un ricavo medio annuale di Euro 156.000,00 circa. Gli oneri da interferenze sono pari a zero.

COSTRUZIONE BASE D'ASTA

- il canone annuo previsto per il locale Bar-ristorazione ubicato nell'ambito della biblioteca Berio è di € 14.000,00 oltre I.V.A.;
- il canone annuo previsto per il locale Bar-ristorazione ubicato nel parco di Villa Saluzzo Serra è di Euro 13.800,00 oltre I.V.A.



COMUNE DI GENOVA

SPESE DI GARA

- Spese di pubblicazione e di esito gara € 8.000,00/€ 9.000,00
- Spese ANAC € 600,00 per la stazione appaltante per il lotto 1
- Spese ANAC € 600,00 per la stazione appaltante per il lotto 2
- Spese ANAC € 140,00 per l'operatore economico per ciascun lotto

- 6 -

Comune di Genova | Settore Musei e Biblioteche |
Largo Pertini, 4 | 16123 Genova |
Tel 010.5574712 – Fax 010.5574702 | museibiblioteche@comune.genova.it
| PEC: comunegenova@postemailcertificata.it |

ò



**COMUNE DI
GENOVA**

Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche

CIG 7076977A29

CAPITOLATO SPECIALE

per la concessione della gestione dei servizi di caffetteria, ristorazione e promozione attività ed eventi presso il bar della Biblioteca Berio.

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la disciplina del contratto per la concessione relativa alla gestione dei servizi di caffetteria e ristorazione nonché di promozione delle attività e degli eventi della Biblioteca Berio negli spazi del Bar, appositamente attrezzati presso la sede della Civica Biblioteca “Berio”, in Via del Seminario, 16 - 16121 - GENOVA, disciplinata dall'art. 165 del Decreto D.lgs. 50/2016 e comprende:

Luogo di esecuzione dei servizi di caffetteria e ristorazione

Il locale è ubicato al piano terra del Corpo C del complesso afferente alla Civica Biblioteca Berio in Via del Seminario, 16 - 16121 – GENOVA.

Identificativi catastali

GEA 97 Mappali 423 – 436 Subalterni 9 - 461

Superficie area in concessione

per un totale di superficie reale di mq. 143,86, come di seguito specificato:

- Superficie interna bar mq. 116,00
- Superficie retro bar mq. 18,90
- Superficie servizi personale mq. 2,40
- Superficie esterna cortile mq. 6,56

Art. 2 – CONSEGNA DEGLI SPAZI, ARREDI E ATTREZZATURE DI LAVORO, MODIFICHE EVENTUALI

Consegna degli spazi

1. I locali e gli spazi affidati in concessione all'Affidatario - nonché gli arredi e le attrezzature tecniche in dotazione al Bar - rimangono di proprietà del Comune di Genova, con esclusione della macchina per caffè e ogni altra attrezzatura indispensabile, da procurarsi a cura e spese dell'Affidatario stesso.

2. Al momento della consegna dei locali sarà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte del Responsabile del procedimento per la consegna, e da parte del Legale Rappresentante della ditta concessionaria per la constatazione del locale, degli arredi e delle attrezzature e l'accettazione dello stato di fatto in cui si trovano. Qualora nel giorno fissato e comunicato l'Affidatario non si presentasse a ricevere la consegna come concordata la Civica Amministrazione fisserà un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15. Decorso inutilmente il termine anzidetto sarà facoltà del Comune revocare l'aggiudicazione senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

3. L'Affidatario ha l'obbligo di riconsegnare i locali a fine gestione nelle condizioni in cui li ha presi in consegna senza diritto ad indennità o rimborso per eventuali richieste di rimessa in pristino da parte della Civica Amministrazione. Resta inteso che è facoltà del Comune incamerare le opere, gli arredi e/o gli allestimenti realizzati dall'Affidatario, ovvero ordinare la rimessa in pristino, senza che nulla abbia a pretendere lo stesso Affidatario dal Comune.

b) Arredi e attrezzature di lavoro

1. Gli strumenti e le attrezzature affidate dalla Civica Amministrazione in concessione sono descritti nell'elenco allegato al presente Capitolato Speciale (elenco A) che l'Affidatario dovrà sottoscrivere per presa in carico e l'accettazione dello stato in cui si trovano.
2. La manutenzione degli strumenti e/o delle attrezzature di cui all'Elenco A è in carico dell'Affidatario per tutta la durata della concessione.
3. Arredi, attrezzature, impianti e quant'altro dovesse essere consegnato all'Affidatario, anche durante la gestione del contratto, devono rimanere invariati e l'Affidatario ha l'obbligo di conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia.
4. I mezzi, le attrezzature, compresa la macchina per il caffè, di cui dovrà dotarsi l'Affidatario, al termine della concessione, resteranno di proprietà dello stesso. Dovranno essere adeguati al servizio da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei sotto l'aspetto della sicurezza e delle prescrizioni di legge.
5. 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. Le caratteristiche funzionali delle macchine e delle attrezzature in uso dovranno essere facilmente individuabili, pertanto l'Affidatario dovrà applicare su ogni singolo macchinario una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio di fabbrica.
6. L'Affidatario si assume la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine e attrezzature, mallevando la Civica Amministrazione da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

c) Modifiche eventuali

1. 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, l'Affidatario è tenuto a presentare al Settore Musei e Biblioteche le specifiche tecniche degli interventi e/o dei lavori di migliorie al fine del preventivo assenso da parte del Settore stesso. Non è concesso all'Affidatario di eseguire modifiche eventuali senza il preventivo assenso del competente Settore.
2. Eventuali danni ai locali, alle aree in concessione e alle attrezzature di civica proprietà che dovessero essere constatati durante i sopralluoghi di verifica e controllo dei servizi previsti nell'ambito del presente Capitolato Speciale, ovvero all'atto di riconsegna degli stessi, saranno valutati dalla Civica Amministrazione e addebitati all'Affidatario mediante un verbale di constatazione che sarà notificato all'Affidatario stesso.
3. L'Affidatario si obbliga a proprie spese all'eliminazione del danno entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione nel verbale di constatazione. E' facoltà dell'Amministrazione, nel caso in cui l'Affidatario risultasse inadempiente procedere alla perizia del danno e rivalersi sulla cauzione definitiva.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

a) Servizi di caffetteria e di ristorazione

1. L'Affidatario è tenuto allo svolgimento della gestione in proprio dei servizi di caffetteria e di ristorazione con cucina in loco nell'ambito degli spazi affidati in concessione.

2. L'affidamento comprende anche la prestazione del servizio di catering per buffet, rinfreschi ecc. da realizzarsi nell'ambito degli spazi di pertinenza del Bar nonché negli spazi della Biblioteca quando richiesto dal Settore o da soggetti terzi che utilizzino le sale della Biblioteca. Tali servizi non sono concessi in esclusiva.

3. Per facilitare lo svolgimento del servizio in concessione sono riservati all'Affidatario due posti auto nel garage annesso alla biblioteca ad esclusivo uso del personale operante nei locali dell'esercizio. E' inoltre autorizzata la sosta temporanea davanti all'ingresso della biblioteca dei mezzi di servizio adibiti al rifornimento dell'esercizio per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico.

4. In occasione di aperture serali del Bar, l'Affidatario potrà utilizzare gli altri spazi esterni del giardino di pertinenza della Biblioteca, ove disponibili e previa autorizzazione da parte del Settore Musei e Biblioteche, assicurando la cura degli stessi e la loro restituzione nelle condizioni iniziali.

5. Ogni onere di spesa, di organizzazione e di ogni altra attività necessaria per attrezzare i locali e per lo svolgimento dei servizi resta a carico dell'Affidatario.

6. L'Affidatario è tenuto a svolgere i servizi in concessione nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Capitolato Speciale e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Deve essere garantita, per tutto l'orario di apertura obbligatoria dell'esercizio, un'offerta varia e adeguata di bevande e cibi.

7. L'Affidatario deve inoltre dotarsi della posateria, dei tovagliati, della stoviglieria e di quant'altro sia necessario per la preparazione e la somministrazione degli alimenti e delle bevande.

8. L'Affidatario 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.

9. L'Affidatario è responsabile delle condizioni igieniche dei locali e degli alimenti somministrati al pubblico. Il locale Bar dovrà sempre presentarsi all'utente in perfette condizioni di pulizia e di decoro. Nel progetto di gestione è richiesta l'indicazione del numero di interventi di pulizia dei servizi igienici. Sia le condizioni igieniche dei servizi di pulizia che la qualità e freschezza degli alimenti somministrati al pubblico saranno costantemente monitorati dal Settore Musei e Biblioteche.

10. Qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione dei servizi, sotto ogni aspetto, in particolare nella qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela, il Committente procederà nei confronti dell'Affidatario ai sensi degli artt. 22 del presente Capitolato Speciale.

11. Le tariffe di vendita dei generi consentiti non possono superare i prezzi pubblicati sui listini della F.E.P.A.G. e della F.I.E.P. e T.

12. Nell'ambito dell'esercizio commerciale è consentita la vendita di cancelleria, oggettistica varia gadget e altro. L'ideazione, la realizzazione e la messa a disposizione del pubblico o la commercializzazione di materiali ispirati in qualsiasi forma alla Biblioteca Berio e/o alla struttura di Via del Seminario e ogni altro soggetto alle stesse collegato sono vincolate alla preventiva autorizzazione della Direzione del Settore Musei e Biblioteche e alla stipula di un accordo per lo sfruttamento commerciale degli stessi materiali.

13. Spetta all'Affidatario:

- l'incasso degli introiti derivanti dai servizi in concessione e da tutte le attività commerciali realizzate dall'Affidatario;
- corrispondere alla Civica Amministrazione il canone di concessione per il locale di cui all'art. 1 secondo le modalità di pagamento esplicitate all'art. 7 del presente Capitolato Speciale.

b) Servizio di promozione delle attività e degli eventi della Biblioteca

1. L'Affidatario si impegna a collaborare con la Biblioteca garantendo adeguate forme di promozione delle attività e degli eventi programmati dalla Civica Amministrazione.

2. Resta di esclusiva competenza della civica Biblioteca utilizzare a scopo promozionale dei servizi e delle attività della Biblioteca stessa le vetrine espositive collocate all'interno del locale Bar.

3. Attività di promozione si specifica, a titolo esemplificativo, quanto segue:

- organizzazione e gestione di spazi espositivi all'interno del locale Bar per locandine, manifesti e dépliant forniti dalla Biblioteca;
- pubblicizzazione dei servizi bibliotecari e delle attività realizzate dalla Biblioteca tramite i social network (sito, eventuale pagina FaceBook, ecc.), secondo modalità concordate con la Biblioteca;
- vendita di gadget di vario genere (cancelleria, tazze, indumenti ecc.) riferiti alla Biblioteca Berio o ad altre strutture del Settore Musei e Biblioteche;
- organizzazione di rinfreschi/coffee break in concomitanza con iniziative della Biblioteca.

4. Altre attività

E' richiesta l'organizzazione di attività di educazione alimentare e iniziative di degustazione enogastronomiche, anche a tema, ovvero a supporto di iniziative realizzate dalla Biblioteca in tali ambiti. Tali attività dovranno essere svolte in orario di apertura della Biblioteca e aperte al pubblico, e dovranno avere luogo nei locali in concessione e/o negli spazi messi a disposizione dalla Biblioteca previa programmazione. Tali attività dovranno essere organizzate in modo da

non intralciare, rallentare o bloccare la normale attività di erogazione del servizio di somministrazione per gli utenti della Biblioteca.

Qualora l’Affidatario realizzi un sito internet per promuovere il Bar, le sue iniziative o le iniziative della Biblioteca, è facoltà del Settore Musei e Biblioteche richiedere modifiche, cancellazioni o rettifiche delle informazioni pubblicate se non rispondenti, in particolare, all’attività programmata dalla Biblioteca, ovvero recanti informazioni oppure immagini che possano recare danno alla Civica Amministrazione. L’attivazione di detto sito dovrà essere comunicata al Settore suindicato e dovrà essere prevista la possibilità di collegamento con il sito internet della Biblioteca.

Analogamente, anche per quanto riguarda eventuali strumenti social gestiti dall’Affidatario è facoltà del Settore richiedere modifiche, cancellazioni ovvero rettifiche nel caso in cui siano riscontrate informazioni non veritiere oppure recanti danno per la Civica Amministrazione. E’ fatto obbligo per l’Affidatario, a fronte di comunicazione motivata da parte della Civica Amministrazione, provvedere alla rimozione immediata delle informazioni contestate dal sito, ovvero da altri strumenti social. Eventuali contestazioni potranno essere assoggettate all’applicazione della penale prevista all’art. 22 del presente Capitolato.

c) – Ulteriori servizi obbligatori

1. Quotidiani

L’Affidatario è tenuto a porre quotidianamente a disposizione del pubblico entro le ore 8,30 almeno:

- un quotidiano a livello locale;
- un quotidiano a livello nazionale;
- due quotidiani stranieri.

I titoli dei quotidiani dovranno essere segnalati alla Biblioteca e potranno variare, non in quantità, a seconda dei desiderata del pubblico ed esclusivamente con il benessere del Settore Musei e Biblioteche. Tali quotidiani saranno acquisiti gratuitamente dal Comune di Genova e dovranno essere consegnati, il giorno successivo, alla Sezione Periodici della Berio, senza che nulla l’Affidatario abbia a pretendere.

La mancata disponibilità dei quotidiani è oggetto di applicazione della penale prevista all’art. 22 del presente Capitolato.

2. Convenzioni pasto ed agevolazioni per i dipendenti della Biblioteca

L’Affidatario si obbliga ad aderire alle vigenti convenzioni tra il Comune di Genova e le società di erogazione e gestione dei buoni-pasto (ticket), oltre a prevedere tariffe agevolate per i dipendenti comunali con particolare riferimento al personale in servizio presso la Biblioteca.

3. Riserva dei posti

Devono essere riservati agli utenti che consumano cibi o bevande proprie almeno due tavolini all’interno del Bar, per un totale di almeno otto posti, collocati in posizione stabilita dall’Affidatario, sentito il parere del Settore Musei e Biblioteche. L’utilizzo di tali posti è

consentito indicativamente nelle fasce orarie 11,30/12,30 e 14,30/15,30 per almeno due ore quotidiane. Eventuali prolungamenti di tale orario possono essere disposti discrezionalmente dall'Affidatario.

Art. 4 – ORGANICO DI SERVIZIO, PERSONALE E REQUISITI DI COMPORTAMENTO

1. Organico e turni di lavoro

- a) E' facoltà dell'Affidatario stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente Capitolato Speciale, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità richieste.
- b) L'Affidatario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi territoriali e aziendali e per il settore di attività, nonché per la località dove sono eseguite le prestazioni.
- c) L'Affidatario è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica secondo le disposizioni normative vigenti.

2. Referente Responsabile

- a) L'Affidatario si impegna ad individuare un Referente Responsabile e Coordinatore - il cui nominativo sarà comunicato al Settore Musei e Biblioteche - il quale dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti tutti i servizi in concessione e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte.
- b) Qualora l'Affidatario ritenesse opportuno sostituire il Referente Responsabile e Coordinatore dovrà dare tempestiva comunicazione del nuovo incaricato – nominativo e contatti telefonici e mail – al Settore sopra indicato.

3. Addetti al servizio

- a) Il numero degli addetti al servizio deve essere di almeno 2 unità compresenti al banco e di almeno 1 unità con qualifica professionale di cuoco. Il numero di addetti compresenti deve essere comunque adeguato alle fasce orarie di maggior affluenza. L'Affidatario ha l'obbligo di sostituire immediatamente l'addetto o gli addetti assente o assenti per qualsiasi causa garantendo in ogni caso l'efficienza del servizio richiesto.

4. Requisiti di comportamento

- a) L'Affidatario dovrà fornire l'elenco nominativo del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; su motivata richiesta del Comune di Genova, l'Affidatario dovrà sostituire il personale inidoneo o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio.
- b) L'Affidatario si impegna a richiamare, e se nel caso sostituire, i dipendenti che non osservassero, a giudizio del Comune di Genova, una condotta irreprensibile.

c) I requisiti di comportamento non possono venire meno nei servizi oggetto della presente concessione sotto il profilo di:

- modi cortesi ed educati;
- rispetto del visitatore/utente;
- osservanza delle regole finalizzate a garantire l'efficienza e la qualità del servizio;
- attenzione all'etica del comportamento con particolare attenzione all'utenza giovanile;
- professionalità.

d) Il personale dipendente dall'Affidatario è in ogni caso chiamato all'assunzione delle proprie responsabilità derivanti dall'attività e specifiche mansioni tenuto a svolgere, mantenendo costantemente comportamenti consoni e misurati al servizio richiesto. Dovrà porsi nelle condizioni di comprendere le diverse esigenze degli utenti e fare il possibile per approfondirle anche in funzione delle attese degli utenti stessi.

e) Il personale dipendente dall'Affidatario dovrà indossare un abbigliamento di servizio consono che dovrà essere preventivamente concordato con il Settore Musei e Biblioteche.

Art. 5 – ORARI E MODALITA' DI ACCESSO

Orari

1. L'orario del Bar deve essere assicurato in sintonia con gli orari di apertura della Biblioteca di seguito indicati.

2. E' richiesta una fascia minima di orario di apertura del Bar coincidente con l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca, con possibilità di terminare l'attività non prima di un'ora rispetto alla chiusura della Biblioteca stessa.

3. Orari al pubblico della Biblioteca:

ORARIO INVERNALE

da lunedì a sabato 8.00-19.00

apertura prolungata fino alle 20.00 ogni martedì e mercoledì

ORARIO ESTIVO (in vigore per 8 settimane a partire dal primo lunedì di luglio) da lunedì a venerdì 8.30-18.30

sabato 8.30-13.30

Chiusura anticipata alle 13.00 il 14 agosto, il 24 e il 31 dicembre

Chiusura di 10 giorni per revisione inventariale indicativamente nel mese di ottobre (rimangono aperti i soli servizi di informazione e restituzione libri; gli eventi nelle sale si svolgono regolarmente). Le date della revisione individuate ogni anno vengono comunicate tempestivamente.

4. Il Settore Musei e Biblioteche si riserva di effettuare variazioni d'orario, ivi inclusi prolungamenti serali, che saranno tempestivamente comunicate all'Affidatario, in giorni di festività e/o in occasione di iniziative particolari organizzate nell'ambito della Biblioteca, con conseguente obbligo di apertura dell'esercizio da parte dell'Affidatario qualora il Settore lo ritenga indispensabile. Tali prestazioni rientrano nelle finalità della concessione in oggetto volte

ad avviare rapporti di sinergia con l’Affidatario, anche in ragione del fatto che il servizio di caffetteria è un’attività subordinata e funzionale a quella principale in ambito bibliotecario.

5. L’Affidatario ha la facoltà di chiedere l’ampliamento dell’orario del Bar nella fascia serale e festiva. In tali casi dovrà effettuare, a sua cura e spese e sotto la propria responsabilità, la chiusura del portone principale d’accesso alla struttura bibliotecaria e di altri eventuali accessi.

6. Nei mesi estivi l’Affidatario 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, previa autorizzazione del Settore Musei e Biblioteche e senza causare disservizi all’utenza.

7. Qualora la Civica Amministrazione dovesse disporre, per motivi non preventivabili, la chiusura temporanea del servizio di caffetteria e ristorazione, non saranno dovute all’Affidatario indennità o compensi di alcun genere, fatto salvo il rimborso per eventuali derrate alimentari in scadenza che non possano essere altrimenti utilizzate.

8. L’Affidatario, nel caso ipotizzato al precedente punto 7, potrà presentare istanza per la sospensiva 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, l’Affidatario avrà la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto.

9. Qualora la Civica Amministrazione dovesse disporre un periodo di chiusura temporanea della Biblioteca, l’Affidatario ha la facoltà di mantenere regolarmente aperto il servizio di caffetteria e ristorazione, previa informazione al Settore.

Accesso all’edificio

10. L’accesso all’edificio della Biblioteca da parte del personale incaricato del servizio in concessione avviene a Biblioteca già aperta. A conclusione del servizio l’Affidatario deve provvedere alla chiusura dei locali dati in concessione.

11. Nel caso in cui il servizio dovesse svolgersi oltre il normale orario di chiusura della Biblioteca, l’Affidatario deve provvedere, sotto la propria responsabilità, alla chiusura del portone d’accesso oltretutto a quella dei locali dati in concessione.

12. Salvo situazioni eccezionali, al personale saranno consegnate unicamente le chiavi del portone della struttura bibliotecaria. La consegna delle chiavi non prevede la comunicazione dei codici di attivazione/disattivazione del sistema di allarme al personale incaricato del servizio in concessione.

Art. 6 - UTILIZZO DI SPAZI AL DI FUORI DELL’ ORARIO DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA

1. L’Affidatario ha facoltà di utilizzare il locale Bar e la porzione di giardino adiacente al predetto locale anche al di fuori dell’orario di apertura della Biblioteca per organizzarvi, in via occasionale, attività e servizi speciali di catering rivolti a gruppi limitati di persone in occasioni di feste non connesse alla programmazione ordinaria o straordinaria della Biblioteca.

2. Tali attività sono consentite previa comunicazione al Settore Musei e Biblioteche che le dovrà autorizzare in via preventiva singolarmente, a condizione che:

- interessino un numero limitato di persone, in ragione della naturale capienza dello spazio del Bar e dell'area esterna;
- non impediscano all'Affidatario, di fatto e a qualunque titolo, di tener fede agli altri obblighi nascenti dall'esecuzione del servizio in concessione.

3. Le attività di cui sopra possono svolgersi anche nello spazio esterno non affidato in concessione o in altri spazi della Biblioteca (Sala dei Chierici), ove disponibili sulla base di un calendario di utilizzo e previa autorizzazione da parte del Settore Musei e Biblioteche che tenga conto della non esclusività nell'utilizzo della Sala stessa da parte del concessionario in quanto lo spazio in questione è prevalentemente utilizzato dalla Biblioteca.

4. L'attività deve essere gestita in maniera tale da non procurare danneggiamenti o deterioramenti di qualsiasi tipo alle strutture, strumentazioni, arredi e suppellettili della Sala dei Chierici, del giardino e della Biblioteca in genere.

5. L'Affidatario dovrà garantire gli interventi di pulizia di tutti i locali, compresi gli spazi esterni e gli interventi di pulizia dei servizi igienici.

6. L'Affidatario dovrà inoltre garantire l'osservanza della vigente normativa in materia di sicurezza, di igiene ambientale e inquinamento acustico durante le attività svolte, ivi comprese quelle relative alla capienza massima degli spazi resi disponibili.

7. L'Affidatario dovrà trasmettere con cadenza mensile anticipata, entro il giorno 15 del mese precedente, ai Responsabili della Biblioteca il calendario degli eventi privati da realizzare nel mese successivo.

8. La Civica Amministrazione si riserva di non autorizzare eventi che dovessero arrecare danno all'immagine della Civica Biblioteca o essere in palese contrasto con l'attività istituzionale ivi svolta.

9. Ogni responsabilità civile e penale rimane a carico dell'Affidatario, così come gli eventuali adempimenti SIAE.

10. La Civica Amministrazione si riserva in ogni caso l'utilizzo della Sala dei Chierici per attività istituzionali che dovessero verificarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico sino ad un massimo di 5 giornate all'anno. Nulla sarà dovuto all'Affidatario da parte della Civica Amministrazione per l'utilizzo sopra detto.

11. Per la costruzione della tariffa degli eventi, che il Concessionario intende realizzare nella Sala Chierici, l'Affidatario dovrà attenersi per la voce utilizzo sala alla Deliberazione di Giunta Comunale. n. 141 del 26/6/2014 e ai successivi adeguamenti tariffari che dovessero intervenire.

Art. 7 – CANONE DI CONCESSIONE, REVISIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Canone di concessione

Il Concessionario dovrà corrispondere alla Civica Amministrazione il canone annuo oltre I.V.A., risultante dalla propria migliore offerta.

Il canone concessorio annuale dovrà essere corrisposto in quattro rate per trimestri anticipati, entro il giorno 10 del primo mese successivo alla data di emissione della fattura, secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale.

La corresponsione delle quote di canone sarà richiesta dalla Civica Amministrazione dietro presentazione di fattura elettronica.

2. Modalità di pagamento

I pagamenti verso la Civica Amministrazione 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, così come previsto dall'art. 56 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova.

Per il bonifico bancario:

Conto corrente n. **000100880807**

presso **Unicredit S.p.A. GENOVA TESORERIA COMUNALE**

ABI **02008** – CAB **01459** – CIN **T**

IBAN **IT 08 T 02008 01459 000100880807**

BIC **UNCRITMM**

3. Revisione

A partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, è facoltà della Civica Amministrazione procedere alla revisione del canone annuo che sarà calcolata sulla base degli indici ISTAT.

Art. 8 – AMMONTARE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

1. L'attività di gestione del Bar-ristorante sulla base delle destinazioni e vocazioni d'uso ipotizzate dalla Civica Amministrazione potrebbe determinare un valore medio annuale della concessione di circa **Euro 274.000,00** quantificato in via presuntiva.

2. Si stima un ricavo annuo di incassi relativo agli introiti derivanti dal servizio di caffetteria e ristorazione di circa Euro 260.000,00.

3. Il valore complessivo della concessione è stimato in Euro **1.918.000,00 oltre I.V.A.** Tale valore economico complessivo tiene conto di un ricavo medio annuale di Euro 260.000,00 per l'intera durata della concessione di 7 (sette) anni. Tutti gli importi s'intendono al netto dell'I.V.A. Il valore medio annuale è costituito dalla media dei ricavi oltre il canone annuo (Euro 260.000,00 + Euro 14.000,00= Euro 274.000,00).

Art. 9 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

1. La Civica Amministrazione resta completamente estranea alle attività commerciali oggetto dell'affidamento. Inoltre l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti tra l'Affidatario e il personale da lui dipendente, rapporti che concernono esclusivamente l'Affidatario, fermo

rimanendo l'obbligo tassativo per l'Affidatario di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di leggi e di regolamenti, ordini delle competenti Autorità, già emanati o che potessero in prosieguo dell'affidamento essere emanati per la tutela ed il trattamento del personale dipendente, nonché altresì l'obbligo di applicare rigorosamente il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi ed aziendali.

2. La Civica Amministrazione non risponde in nessun caso dei materiali, delle sostanze e degli effetti di proprietà dell'Affidatario e dallo stesso tenuti o depositati o posti in vendita o comunque distribuiti nell'ambito dell'impianto.

3. L'Affidatario 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 e diritto del lavoro. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

4. L'Affidatario è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione che, a giudizio della Direzione del Settore Musei e Biblioteche, risultassero causati dal personale dipendente dalla ditta aggiudicataria stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

5. In ogni caso l'Affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o delle intere strutture deteriorate.

6. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa a carico dell'Affidatario per danni e/o furti di opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione, quest'ultima si riserva la facoltà di recedere dal Contratto, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e senza pregiudizio per l'esercizio delle azioni risarcitorie.

7. Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Affidatario deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione del Settore Musei e Biblioteche e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 10 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, ed in caso di cambio di gestione, l'Affidatario dovrà riassorbire il personale del concessionario uscente ai sensi dell'art. 50 del codice e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea. A tal fine si allega il prospetto relativo al personale attualmente impiegato, comunicato dall'attuale gestore ed aggiornato al marzo 2017.

2. L'Affidatario è tenuto a presentare al Settore Musei e Biblioteche:

- l'elenco nominativo del personale che intende impiegare corredato della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;

- le copie dei contratti di lavoro stipulati. Tale documentazione dovrà essere integrata ogni qualvolta si verificano modifiche dell'organico impiegato nel servizio.

3. L'Affidatario, inoltre, si obbliga:

1. a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione dei servizi;

2. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tali ottemperanze.

3. L'Affidatario 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 dal Comune di Genova.

4.. L'Affidatario 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.

5. L'Affidatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

6. L'Affidatario deve utilizzare propri mezzi e attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dello ambiente. Tutte le macchine utilizzate devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Affidatario dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore e le eventuali altre informazioni prescritte dalla normativa vigente.

7. Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Civica Amministrazione dovesse dare, in prestito d'uso, per lo svolgimento delle attività previste, dovranno essere certificate da idoneo verbale di consegna in cui l'Affidatario riconosce il buono 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.

8. L'Affidatario sarà responsabile della custodia sia delle macchine e delle attrezzature sia dei prodotti utilizzati, e la Civica Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti alle attrezzature e/o prodotti.

9. L'Affidatario ha l'obbligo di presentare una dettagliata rendicontazione mensile dei servizi commerciali erogati durante il mese precedente all'Ufficio Contabilità del Settore Musei e Biblioteche in caso di mancata presentazione della programmazione richiesta all'art. 6 punto 7. troverà applicazione quanto indicato all'art. 22 del presente Capitolato.

10. In caso di ritardata presentazione della rendicontazione e/o di qualsiasi altro dato di monitoraggio dei servizi in concessione che sia richiesto dalla Civica Amministrazione, ovvero in caso di mancata presentazione della programmazione richiesta all'art. 6 punto 7. troverà applicazione quanto indicato all'art. 22 del presente Capitolato.

Art. 11 – DURATA

1. L'affidamento oggetto del presente Capitolato Speciale s'intende disposto per anni 7 (sette) con decorrenza dalla stipula del contratto.

2. La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale. In tal caso l'Affidatario è tenuto ad eseguire i servizi richiesti alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Art. 12 - LICENZE, AUTORIZZAZIONI E QUALITA' AMBIENTALE

1. Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività di cui al presente Capitolato saranno, per la durata della concessione, a carico dell'Affidatario e ad esso intestate. L'Affidatario si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio attività le relative domande agli Uffici competenti.

2. Tali licenze e/o autorizzazioni si intendono automaticamente revocate in ogni caso di decadenza, revoca e risoluzione anticipata dell'affidamento.

3. L'Affidatario assume verso la Civica Amministrazione piena responsabilità sull'osservanza di tutte le norme che disciplinano la gestione delle attività commerciali previste nel presente Capitolato.

4. L'Affidatario dovrà garantire un sistema di gestione della qualità tendente al miglioramento continuo delle prestazioni che devono essere assicurate all'utente, attraverso la somministrazione di questionari o di altra metodologia di marketing, concordata con la Civica Amministrazione.

5. L'Affidatario dovrà attuare un sistema di gestione ambientale che assicuri il rispetto dell'ambiente, la conformità al rispetto delle norme ambientali e la riduzione integrata dell'inquinamento acustico.

6. L'Affidatario, con particolare riferimento alla possibilità di realizzare buffet, degustazioni o

altro utilizzando la porzione di giardino concessa e/o in altri spazi debitamente concordati con il Settore Musei e Biblioteche, dovrà svolgere le proprie attività nel rispetto della quiete pubblica, in osservanza della Legge 26.10.1995 n. 447 “Legge quadro sull’inquinamento acustico” e della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 140/2000 con la quale il Comune di Genova ha adottato la “Classificazione Acustica” del suo territorio.

Art. 13 - UTENZE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE

1. La conduzione e la manutenzione ordinaria dei locali sono a carico dell'Affidatario.

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 la manutenzione che si attua in 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, ecc.). Inoltre si intende manutenzione ordinaria ogni intervento finalizzato a contenere il degrado normale d'uso, nonché a far fronte ad eventi accidentali che comportino la necessita di primi interventi e o sostituzioni.

2. Le utenze per energia elettrica, acqua e telefonia sono a carico dell'Affidatario unitamente ad ogni spesa inerente i relativi contatori, compresi gli oneri derivanti dall'attivazione/voltura dei relativi contratti.

3. Sono altresì a carico dell'Affidatario eventuali ulteriori tributi connessi all'uso dei locali e/o relativi all'esercizio dell'attività.

Art. 14 – DIVIETI

1. Senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente, è fatto divieto per l'Affidatario:

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

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

2. E' fatto divieto per l'Affidatario:

a) utilizzare l'indirizzo del Bar quale sede di qualsivoglia Società o Associazioni o soggetto terzo diverso dall'Affidatario;

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

3. Eventuali richieste dell’Affidatario in ordine al precedente punto 1. rivestono carattere temporaneo, devono essere autorizzate di volta in volta in via preventiva dal competente Settore Musei e Biblioteche mediante autorizzazione scritta.

Art. 15 - DENOMINAZIONE DEL BAR E MARCHIO

1. L’Affidatario dovrà utilizzare esclusivamente la denominazione concordata con il Settore Musei e Biblioteche. La denominazione dovrà essere rappresentata graficamente a cura dell’Affidatario e su approvazione del Settore Musei e Biblioteche che si riserva di provvedere alla registrazione presso la Camera di Commercio diventandone proprietario senza dover corrispondere alcun compenso all’Affidatario stesso.

2. Il marchio dovrà essere utilizzato nell’insegna, nei materiali promozionali del servizio di caffetteria e cucina in loco e di tutte le iniziative organizzate dal Concessionario, nonché nell’eventuale comunicazione e promozione realizzata su siti on line. Al di fuori dell’ambito di esecuzione del servizio è fatto espresso divieto di utilizzare o esibire il logo e la denominazione, salvo espressa autorizzazione del Settore Musei e Biblioteche.

Art. 16 – SPONSORIZZAZIONI E/O PROMOZIONI

1. Eventuali sponsorizzazioni dirette o indirette acquisite dall’Affidatario e promozioni di prodotti dei servizi di caffetteria e ristorazione devono essere sottoposte al preventivo benestare del Settore finalizzato ad impedire eventuali azioni in contrasto con gli indirizzi della Civica Amministrazione.

Art. 17 - NORME PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI

1. La Civica Amministrazione si obbliga a fornire all’Affidatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambito a 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.

2. L’Affidatario dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, l’integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per l’esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato Speciale.

3. L’Affidatario si impegna a produrre il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DVR), relativo ai servizi oggetto della presente concessione.

4. L’Affidatario, altresì, in qualità di Datore di lavoro, si impegna:

- a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle norme di legge sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- a predisporre la documentazione prevista dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere gli oneri derivanti dagli adempimenti di legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- a prevedere una corretta comunicazione/informazione rivolta a terzi e visitatori in relazione ad eventuali rischi o pericoli.

5. Prima dell'inizio delle attività di cui al presente Capitolato Speciale l'Affidatario dovrà effettuare un sopralluogo con l'Addetto alla sicurezza del Settore Musei e Biblioteche per la comunicazione dei rischi; il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

6. Il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DVR), relativo ai servizi oggetto della presente concessione dovrà essere opportunamente integrato a seguito del sopralluogo di cui sopra, prima dell'inizio del servizio oggetto del contratto.

Art. 18 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Affidatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità e accertamenti sulla corretta prestazione dei servizi e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente Capitolato.

2. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare difformità rispetto a quanto disposto nel presente Capitolato, all'offerta presentata in sede di gara nonché alle modalità di svolgimento dei servizi nel rispetto delle esigenze manifestate dalla Committenza nel presente Capitolato, di ottenere servizi improntati ad alti standard di qualità o difformità rispetto al successivo Contratto, l'Affidatario dovrà provvedere a eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui all'art. 22 del presente Capitolato.

3. L'Affidatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dalla Civica Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni e/o modifiche.

4. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio, o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, per i quali venisse richiesto il risarcimento alla Civica Amministrazione o a terzi, saranno assunti dall'Affidatario a suo totale carico senza riserve o eccezioni.

Art. 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

1. Dichiarata l'aggiudicazione al termine della procedura di gara ai sensi dell'art. 33 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016, e divenuta la stessa efficace, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, la stipulazione del contratto di concessione avrà luogo decorsi 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32 comma 9.

2. L'Affidatario dovrà presentarsi alla firma del contratto previa costituzione della garanzia definitiva, come indicato all'art. 21 del presente Capitolato.

3. L'Amministrazione provvederà alla consegna del servizio in concessione mediante contraddittorio con l'Affidatario e sopralluogo ai locali in concessione nel corso del quale si provvederà ad una ricognizione dello stato di manutenzione e di ordine delle strutture, come indicato all'art. 2.

Art. 20 - ASSICURAZIONI

1. L'Affidatario dovrà produrre alla Civica Amministrazione una polizza assicurativa adeguata, così pure per il personale impiegato, per i rischi relativi alla responsabilità civile ed amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio.

2. Sarà obbligo dell'Affidatario comprovare la stipula delle assicurazioni richieste con i relativi massimali indicati prima dell'inizio del servizio.

3. Fermo restando quanto sopra previsto, l'Affidatario sarà inoltre tenuto a stipulare idonee polizze assicurative per:

- **responsabilità civile verso terzi**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**
- **responsabilità del conduttore**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**.

Art. 21- GARANZIA DEFINITIVA

1. La Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato, da prestarsi ai sensi dell'art. 103 del Codice dei Contratti.

2. La cauzione definitiva avrà durata pari a quella del relativo contratto e potrà essere effettuata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal DPR n°635/1956 o da imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del DPR n°449/1959, o anche da Società di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

3. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

4. La cauzione definitiva comunque deve permanere fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.

5. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia di quanto dovuto dall'Affidatario, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

6. La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Affidatario; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori accertato dagli Enti competenti che ne richiedano il pagamento.

7. La Stazione Appaltante può richiedere all'Affidatario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sul canone stabilito nel Contratto.

Art. 22 - PENALI

1. La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento dei servizi resi in concessione dall'Affidatario.

2. Qualora l'Amministrazione riscontrasse il mancato rispetto degli obblighi contrattuali e da quelli derivanti dall'offerta presentata in sede di gara, l'Affidatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione nei casi di seguito indicati:

- a) dopo tre lamentele di lieve entità relative allo stesso servizio verrà comminata la penale minima prevista € **50,00**;
- b) dopo tre lamentele di media ovvero grave entità, relative allo stesso servizio, verrà comminata una **penale quantificata tra i valori minimo/massimo indicati al punto 3.** sulla base delle carenze complessivamente lamentate relative allo stesso servizio;
- c) grave incapacità nell'organizzazione lavorativa afferente i servizi in concessione con conseguenti lamentele da parte dell'utenza e dei visitatori € **1 50,00**;
- d) grave incapacità nella gestione dei servizi, ovvero dimostrazione di mancanza di professionalità secondo i requisiti richiesti nel presente Capitolato Speciale e di buona capacità di comportamento e di relazione con gli utenti € **250,00**;
- e) ritardata presentazione della documentazione relativa al monitoraggio dei servizi in concessione al Committente € **300,00**;
- f) ritardata presentazione della programmazione degli eventi privati e delle attività al Committente € **100,00**;
- g) mancata realizzazione dei servizi complementari quali catering, ricevimenti, feste private ed eccezionalmente servizi aggiuntivi da svolgersi nell'ambito di sale e/o spazi ulteriori concordati preventivamente con la Direzione del Museo ovvero richiesti dal Settore Musei e Biblioteche € **500,00**;
- h) mancato rispetto degli standard di pulizia, di igiene con particolare riferimento al locale Bar-ristorante, agli alimenti somministrati al pubblico ed ai servizi igienici pubblici € **500,00**;
- i) carenze nell'erogazione dei servizi, sotto ogni aspetto, con particolare riferimento alla qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela € **300,00**;
- j) mancata messa a disposizione dei quotidiani € **50,00**;
- k) utilizzo del sito internet o di strumenti social tale da recare danno anche d'immagine per la Civica Amministrazione € **150,00**;
- l) utilizzo improprio anche parzialmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo, di locali, impianti, attrezzature, macchinari, dotazioni e quant'altro di civica proprietà per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato senza previa autorizzazione della Civica Amministrazione € **200,00**;
- m) vendita di tabacchi e installazione di videogiochi non autorizzati ovvero non a norma di legge € **500,00**;

3. L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma 2. è quantificato nella misura ricompresa tra un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00.

4. Qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore a quello massimo previsto, trova applicazione quanto stabilito al successivo art. 23) in materia di risoluzione del contratto.

5. Il provvedimento applicativo della penale sarà proposto dal Dirigente Responsabile e sarà assunto con determinazione dirigenziale e verrà notificato all'Affidatario 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.

6. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

7. Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dei servizi, il provvedimento applicativo della penale sarà preceduto da un richiamo verbale. Al secondo richiamo verbale troverà applicazione quanto stabilito al precedente comma 5.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA COMMITTENZA

1. E' facoltà della Civica Amministrazione risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'Affidatario, qualora:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del Contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;

- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;

- per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;

- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione;

- qualora vi sia stato grave inadempimento dell'Affidatario stesso provvedendo all'espletamento del servizio mediante subappalto, associazione in partecipazione non autorizzata, cessione anche parziale del contratto.

- l'applicazione delle penali previste all'art. 22 per un importo complessivo superiore a Euro 3.000,00 all'anno;

- dopo 3 (tre) contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dalla Civica Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'art. 22;

- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla Civica Amministrazione all'Affidatario per porre fine all'inadempimento;

- mancato raggiungimento, grave e reiterato, degli standard qualitativi da parte dell'Affidatario rilevato dalla Civica Amministrazione a seguito delle verifiche e dei controlli effettuati ai sensi degli artt. 9, 10, 14, 16 e 18 del presente Capitolato e dopo che la Civica Amministrazione abbia

richiamato l'Affidatario al rispetto degli obblighi contrattuali in oggetto per più di cinque volte in un anno;

- revoca della licenza/autorizzazioni relative allo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato.

Nei casi di cui sopra la Civica Amministrazione procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale l'Affidatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

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

2. 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. 80 c. 1 del D.Lgs. 50/2016;

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 alla Civica Amministrazione, in corrispondenza dell'inizio delle attività oggetto della presente gara, di copia delle polizze assicurative stipulate presso primaria Compagnia di Assicurazione relative a:

- Responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00

- Responsabilità del conduttore con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00

e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;

f) in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura o di impiego di manodopera con modalità irregolari o ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

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.

3. Nelle ipotesi di cui al comma precedente il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

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

4. Al fine di recuperare penalità, spese e danni la Civica Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione senza necessità di diffide o di autorizzazione dell'Affidatario stesso.

5. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto la Civica Amministrazione effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito. Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'Affidatario e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa, saranno a totale ed esclusivo carico dell'Affidatario.

6. In caso di risoluzione contrattuale, la Civica Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dalla stessa ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 24 – RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario potrà recedere dal Contratto in qualsiasi momento con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata, fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

Art. 25 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Civica Amministrazione nel contratto individuerà il conto corrente dell'Affidatario tramite il quale lo stesso effettuerà il versamento del rateo, tenuto conto che ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010 tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

2. In particolare i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

3. L'Affidatario s'impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010.

Art. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata la cessione totale o parziale del Contratto; se questa si verificherà la Civica Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 28 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione dei servizi, o comunque raccolti dalla Civica Amministrazione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

2. 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.

3. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi; il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

5. I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

LOTTO 1 BAR

BERIO

Personale in forza	Ditta	data assunz.	Tipo Assunzione	Liv.	Qualifica	Ore settimanali
addetto 1	BR	10/01/10	subordinato indeterminato	4	cuoca	35,00
addetto 2	BR	10/06/09	subordinato indeterminato	5	barista	28,00
addetto 3	BR	05/06/08	subordinato indeterminato	4	barista	40,00
addetto 4	BR	13/11/14	subordinato apprendista	5	app. barista	28,00
addetto 5	BR	10/10/16	subordinato apprendista	5	app. barista	28,00
addetto 6	BR	01/02/17	subordinato a chiamata	5	barista	

\



**COMUNE DI
GENOVA**

Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche

CIG 7077037BAC

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento in concessione della gestione dei servizi di caffetteria e ristorazione dei parchi e dei Musei di Nervi e della gestione dei relativi servizi igienici pubblici.

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la disciplina del contratto relativo alla concessione dei servizi ai sensi dell'art. 165 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Luogo di esecuzione dei servizi

A) Gli spazi in concessione fanno parte delle dipendenze di Villa Saluzzo Serra, attuale sede della Galleria d'Arte Moderna in Via Capolungo 3 a Genova-Nervi, precisamente nei locali denominati "ex serra" e "ex scuderie".

1. Nella costruzione "ex serra" è adibito il locale caffetteria e ristorante che si sviluppa a piano terra di tutta la costruzione con i seguenti accessi: tre accessi dal parco di cui uno si apre sulla zona caffetteria, uno si apre sul disimpegno tra caffetteria e scala che porta ai bagni, uno si apre sulla sala del ristorante, dal quale, comunque, si accede nella zona della caffetteria e un accesso indipendente, da via Capolungo.
2. Nell'attigua costruzione "ex scuderie", e direttamente collegata allo spazio interno indicato al precedente punto 1, è situata un'altra sala di ristorazione. La restante parte delle ex-scuderie in questione non è oggetto di concessione in quanto è in dotazione alla Galleria d'Arte Moderna.
3. Prospiciente alla prima costruzione è presente un'area esterna coperta dal prolungamento del tetto di copertura e delimitata da aiuole. Lo spazio esterno può essere attrezzato con tavolini e sedie.
4. Collegata al locale principale da una scala interna, si sviluppa sulla terrazza di copertura dell'edificio "ex scuderie" una superficie calpestabile adibita a dehors della caffetteria.
5. Sono presenti spazi in sottosuolo destinati a servizi igienici pubblici per i frequentatori del parco e del polo museale composti da bagno uomini e bagno donne, ciascuno dotato di antibagno e n. 5 servizi, oltre un disimpegno e un bagno di servizio per il personale.
 - a. I servizi in questione sono accessibili, sia dall'interno del locale caffetteria, sia dal parco attraverso un varco indipendente. Per motivi di igiene i fruitori del parco potranno usufruire dei servizi igienici esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico del locale caffetteria.
 - b. Analogamente il servizio igienico per disabili posto alla stessa quota del parco dovrà essere gestito dal concessionario e l'apertura dovrà essere garantita come per i servizi igienici di cui alla lettera a.

B) Identificativi catastali

Sezione NER – Foglio 11 – Mappale 729 Subalterno 3.

Superficie area in concessione

per un totale complessivo di mq. 268,65, come di seguito specificato:

- Superficie utile bar-sala ristorazione mq. 128,00
- Superficie utile sala ristorazione secondaria mq. 52,00
- Superficie utile cucina mq. 12,60
- Superficie utile spazi servizio e preparazione mq. 14,00
- Superficie utile spazi di distribuzione mq. 10,00

- Superficie terrazza mq. 43,80
- Superficie area esterna sotto tettoia mq. 8,25

Art. 2 – CONSEGNA DEGLI SPAZI E MODIFICHE EVENTUALI

a) Consegna degli spazi

1. I locali e gli spazi affidati in concessione all'Affidatario rimangono di proprietà del Comune di Genova.

2. Al momento della consegna dei locali sarà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte del Responsabile del procedimento per la consegna, e da parte del Legale Rappresentante della ditta concessionaria per la constatazione del locale e per l'accettazione dello stato di fatto in cui si trova. Qualora nel giorno fissato e comunicato l'Affidatario non si presentasse a ricevere la consegna come concordata la Civica Amministrazione fisserà un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15.

Decorso inutilmente il termine anzidetto, sarà facoltà del Comune revocare l'aggiudicazione senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

3. L'Affidatario ha l'obbligo di riconsegnare i locali a fine gestione nelle condizioni in cui li ha presi in consegna senza diritto ad indennità o rimborso per eventuali richieste di rimessa in pristino da parte della Civica Amministrazione. Resta inteso che è facoltà del Comune incamerare le opere, gli arredi e/o gli allestimenti realizzati dall'Affidatario, ovvero ordinare la rimessa in pristino, senza che nulla abbia a pretendere lo stesso Affidatario dal Comune.

4. Locali, impianti e quant'altro dovesse essere consegnato all'Affidatario durante la gestione del contratto devono rimanere invariati e l'Affidatario ha l'obbligo di conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia.

2. I mezzi, le attrezzature, compresa la macchina per il caffè, di cui dovrà dotarsi l'Affidatario, al termine della concessione, resteranno di proprietà dello stesso. Dovranno essere adeguati al servizio da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei sotto l'aspetto della sicurezza e delle prescrizioni di legge.

3. L'Affidatario si assume la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine, attrezzature e arredi mallevando la Civica Amministrazione da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

c) Modifiche eventuali

1. Eventuali modifiche e/o integrazioni a spazi, locali e impiantistica che si rendano necessarie per ragioni di adattamento o completamento, ovvero subordinate alla realizzazione del progetto presentato in sede di gara, l'Affidatario è tenuto a presentare al Settore Musei e Biblioteche le specifiche tecniche degli interventi e/o dei lavori di migliorie al fine del preventivo assenso da parte del Settore stesso. Non è concesso all'Affidatario di eseguire modifiche eventuali senza il preventivo assenso del competente Settore.

4. Eventuali danni ai locali, alle aree in concessione che dovessero essere constatati durante i sopralluoghi di verifica e controllo dei servizi previsti nell'ambito del presente Capitolato Speciale, ovvero all'atto di riconsegna degli stessi, saranno valutati dalla Civica Amministrazione e addebitati all'Affidatario mediante un verbale di constatazione che sarà notificato all'Affidatario stesso.

5. L'Affidatario si obbliga a proprie spese all'eliminazione del danno entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione nel verbale di constatazione. E' facoltà dell'Amministrazione, nel caso in cui l'Affidatario risultasse inadempiente procedere alla perizia del danno e rivalersi sulla cauzione definitiva.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

a) Servizio di gestione caffetteria e ristorante

1. L'Aggiudicatario si impegna a gestire il servizio di caffetteria e ristorante della Galleria d'Arte Moderna e dei Parchi di Nervi alle condizioni indicate nel presente Capitolato Speciale, negli spazi interni ed esterni descritti al precedente articolo e consegnati con apposito verbale all'Affidatario che li accetta nelle condizioni in cui si trovano senza riserve.

2. L'Affidatario dovrà provvedere all'arredo dei locali e alla dotazione di tutti i macchinari elettrici e meccanici necessari allo svolgimento del servizio. Dovrà essere previsto, inserito nell'arredo oppure posizionato in un diverso spazio dei medesimi locali, un bancone di vendita di gelateria fresca artigianale.

3. Tutte le installazioni, gli arredi, gli allestimenti e qualunque altro elemento impiantistico e di arredo collegato e/o inserito nella struttura muraria dei locali, come tale non scindibile da essa, realizzati dall'Affidatario rimarranno di proprietà del Comune di Genova al termine della concessione.

4. Gli arredi e le attrezzature mobili, rimovibili resteranno di proprietà dell'Affidatario.

5. I locali vengono forniti di ogni impianto necessario (elettrico, idrico, gas, condizionamento, riscaldamento). In ogni caso l'Affidatario dovrà verificare la funzionalità e l'adeguatezza di tali impianti, nonché il rispetto della normativa sulla sicurezza.

6. Il dehors della caffetteria e ristorante ubicato sulla terrazza soprastante l'edificio "ex scuderie", così come altri spazi debitamente concordati con il Settore Musei e Biblioteche, potrà essere utilizzato per l'organizzazione di buffet, degustazioni o altro.

7. Per quanto riguarda il servizio di gestione della caffetteria e ristorante, l'Affidatario dovrà predisporre un progetto enogastronomico creativo, originale in grado di soddisfare target di utenti diversi e in grado di stabilire una relazione con i Musei di Nervi, i loro parchi e il contesto paesaggistico, culturale e marino. L'originalità e la raffinatezza nella presentazione dei cibi dovrà essere un elemento distintivo che dovrà coniugare l'eccellenza della qualità dei generi alimentari proposti con la presentazione "artistica" dei piatti in sintonia con le collezioni esposte nei Musei di Nervi e con gli eventi culturali programmati. Il progetto dovrà tenere in conto la promozione della convivialità, il recupero delle tradizioni agro-alimentari nello spirito dello slow food stabilendo un'identità di marca che contemperi territorio, tradizione, accoglienza, qualità e prezzi accessibili.

8. La commissione giudicatrice valuterà i progetti enogastronomici, culturali e innovativi presentati dai concorrenti come indicato all'art. 6 del Disciplinare – Elemento Qualitativo B.1.1.

9. Il progetto enogastronomico dovrà prevedere:

- la preparazione e la somministrazione di bevande calde e fredde;
- la preparazione e la somministrazione di toast, panini, insalate e piatti da buffet, freddo e caldo;
- la preparazione e la somministrazione di gelateria e pasticceria, sia fresca, sia confezionata;
- la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- altri servizi complementari quali catering, ricevimenti, feste private ed eccezionalmente servizi aggiuntivi da svolgersi nell'ambito di sale e/o spazi ulteriori concordati preventivamente con la Direzione del Museo.

10. L'Affidatario dovrà dotarsi della posateria, dei tovagliati, della stoviglieria e di quant'altro sia necessario per la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande garantendo la qualità del servizio richiesto anche sotto il profilo della presentazione e dell'immagine del servizio.

11. L'Affidatario è responsabile delle condizioni igieniche dei locali e degli alimenti. Tali aspetti saranno costantemente verificati dal Settore Musei e Biblioteche.

12. Qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione del servizio sotto ogni aspetto, in particolare nella qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela, il Committente procederà nei confronti dell'Affidatario ai sensi degli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

13. L'Affidatario utilizzerà sotto la propria responsabilità i locali in uso per la custodia di tutti i generi alimentare mallevando la Civica Amministrazione, nel caso di eventuali danni o furti, da qualsiasi azione di risarcimento danni.

14. Le tariffe di vendita dei generi consentiti non potranno superare i prezzi pubblicati sui listini della F.E.P.A.G.- Ascom e/o della F.I.E.P. e T- Confesercenti e la relativa tabella dovrà essere esposta al pubblico.

15. Resta inteso che l'Affidatario:

a) incassa gli introiti derivanti dal servizio relativo all'attività di caffetteria e ristorante;

b) si impegna a corrispondere alla Civica Amministrazione il canone annuo, oggetto di offerta economica al rialzo, relativo alle aree coperte ed esterne descritte all'art. 1 lett. A) e B) secondo le modalità di pagamento indicate all'art. 6 del presente Capitolato Speciale.

b) Servizio di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco

1. L'Affidatario dovrà garantire la gestione dei servizi igienici ubicati in sottosuolo rispetto alle dipendenze di Villa Saluzzo Serra, ex serra e ex scuderie;

2. L'Affidatario avrà facoltà di erogare i servizi igienici aperti al pubblico, come descritti al precedente art. 1 lett. A) punto 5. dietro corresponsione di un prezzo da parte dell'utente, previa apposizione di un tariffario all'entrata degli stessi servizi. La scelta di erogare i servizi igienici a pagamento dovrà essere esplicitamente indicata nel progetto di gestione con l'indicazione della/e tariffa/e.

3. L'Affidatario dovrà assicurare un servizio al pubblico rispondente a parametri di igiene e pulizia attraverso il costante mantenimento di condizioni ottimali. L'Affidatario dovrà garantire i servizi igienici puliti e riforniti dei materiali di consumo necessari, quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido negli appositi dispensatori e ogni altro elemento che sia reputato necessario. La

frequenza degli interventi di pulizia, di verifica e/o rifornimento eventuale dei suddetti materiali dovrà avere cadenza di due volte al giorno durante le giornate di normale affluenza e di tre volte al giorno nelle giornate di maggiore affluenza.

4. Il personale addetto alla cassa, sorveglianza e pulizia dovrà rispondere ad ogni esigenza e richiesta del pubblico, monitorare costantemente il servizio con un'attenzione particolare alla sicurezza del pubblico infantile, tenuto conto della vicinanza del parco giochi.

5. Qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione del servizio, in particolare sotto l'aspetto igienico-sanitario ovvero a fronte di lamentele da parte della clientela, il Committente procederà nei confronti dell'Affidatario ai sensi degli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

Art. 4 – ARREDI, MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO

1. L'Affidatario dovrà dotarsi degli arredi necessari per il locale di bar ristorante e di tutti i mezzi e delle attrezzature necessari allo svolgimento dei servizi in concessione.

2. Tali mezzi e attrezzature dovranno essere adeguati al lavoro 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.

3. Le caratteristiche funzionali delle macchine in uso dovranno essere facilmente individuabili pertanto l'Affidatario dovrà applicare su ogni singolo macchinario una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio di fabbrica.

4. L'Affidatario si assumerà la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine e attrezzature, mallevando la Civica Amministrazione da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

Art. 5 - ORGANICO DEI SERVIZI

A) Organico e turni di lavoro

1. Sarà facoltà dell'Affidatario stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato speciale, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità.
2. L'Affidatario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi territoriali e aziendali e per il settore di attività, nonché per la località dove sono eseguite le prestazioni.
3. L'Affidatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica secondo le disposizioni normative vigenti.

B) Referente Responsabile

1. L'Affidatario si impegnerà ad individuare un Referente Responsabile e Coordinatore - il cui nominativo sarà comunicato al Settore Musei e Biblioteche - il quale dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti tutti i servizi in concessione e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte.
2. Qualora l'Affidatario ritenesse opportuno sostituire il Referente Responsabile e Coordinatore dovrà dare tempestiva comunicazione del nuovo incaricato – nominativo e contatti telefonici e mail – al Settore sopra indicato.

Art. 6 – ORARI

1. I servizi in concessione, ai fini del presente Capitolato Speciale, sono da intendersi complementari rispetto alla gestione del museo e del parco, pertanto gli orari di apertura e chiusura del locale Bar-ristorante e dei servizi igienici pubblici dovranno essere armonizzati con quelli sotto indicati.

Galleria d'Arte Moderna e Wolfsoniana:

da Aprile a Ottobre

- da martedì a venerdì dalle ore 11,00 alle ore 18,00
- sabato e domenica dalle ore 12,00 alle ore 19,00

da Novembre a Marzo

- da martedì a domenica dalle ore 11,00 alle ore 17,00

La Galleria d'Arte Moderna e Wolfsoniana sono chiuse il lunedì.

Raccolte Frugone

da Aprile a Ottobre

- da martedì a venerdì dalle ore 9,00 alle 19,00 (al venerdì, 2 volte al mese, il museo può prorogare l'orario fino alle 21,00)
- sabato e domenica dalle 10,00 alle 19,30

da Novembre a Marzo

- da martedì a venerdì dalle ore 9,00 alle 18,30
- sabato e domenica dalle 9,30 alle 18,30

Le Raccolte Frugone sono chiuse il lunedì.

Parchi di Nervi:

- Gennaio dalle ore 08,00 alle ore 17,30
- Febbraio e Marzo dalle ore 08,00 alle ore 18,30
- da Aprile ad Agosto dalle ore 08,00 alle ore 19,30
- Settembre dalle ore 08,00 alle ore 18,30
- Ottobre dalle ore 08,00 alle ore 17,30
- Novembre e Dicembre dalle ore 08,00 alle ore 17,00

2. E' facoltà del Committente operare riduzioni o ampliamenti di tali orari, anche in modo differenziato, dandone comunicazione scritta all'Affidatario il quale dovrà adeguare il servizio alle sopravvenute modifiche.

3. L'Affidatario si impegna a:

- a) garantire l'apertura del servizio in questione nei giorni e durante l'orario di apertura dei musei e dei parchi;
- b) garantire l'apertura del servizio in occasione di eventi e di aperture straordinarie in accordo

con la Direzione del Museo, pertanto anche al di fuori dell'orario di apertura dei musei e dei parchi;

- c) tenere aperto l'esercizio commerciale, almeno per la parte della caffetteria, anche il lunedì – giorno di chiusura del museo – in quanto l'area di accesso ai servizi igienici pubblici a pagamento dal lato del parco non dispone di accesso per disabili, esistente soltanto dal lato interno della caffetteria;
- d) la caffetteria-ristorante ha un accesso indipendente ed esterno da via Capolungo, è pertanto facoltà dell'Affidatario aprire o tenere aperto l'esercizio commerciale oltre il normale orario di apertura dei musei e dei parchi, comunque nel rispetto delle norme applicate dalla Civica Amministrazione per la frequentazione dei parchi e nel rispetto dei consueti orari che osservano gli esercizi pubblici.

4. L'Affidatario si impegna a garantire:

- a) l'orario di apertura e chiusura dei servizi igienici pubblici interrati in coerenza con l'orario di apertura e chiusura dei parchi;
- b) gli orari dei servizi igienici interrati ~~e~~ sono da intendersi indipendenti rispetto agli orari della caffetteria-ristorante in quanto dotati di un doppio accesso:
 - l'accesso ai servizi igienici dall'interno della caffetteria, praticabile soltanto durante l'orario di apertura della stessa;
 - l'accesso ai servizi igienici direttamente dal parco, attraverso un varco indipendente percorribile anche durante l'orario in cui la caffetteria è chiusa. In questo caso l'Affidatario dovrà prevedere il personale minimo necessario a garantire il servizio in questione e il relativo presidio.

Art. 7 – CANONE DI CONCESSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Canone relativo al locale in concessione

Il Concessionario dovrà corrispondere alla Civica Amministrazione il canone annuo oltre I.V.A., risultante dalla propria migliore offerta.

Il canone concessorio annuo dovrà essere corrisposto in quattro rate per trimestri anticipati entro il giorno 10 del primo mese successivo alla data di emissione della fattura, secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale.

La corresponsione delle quote di canone sarà richiesta dalla Civica Amministrazione dietro presentazione di fattura elettronica.

2. Modalità di pagamento

I pagamenti verso la Civica Amministrazione 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, così come previsto dall'art. 56 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova.

Per il bonifico bancario:

Conto corrente n. **000100880807**

presso **Unicredit S.p.A. GENOVA TESORERIA COMUNALE**

ABI 02008 – CAB 01459 – CIN T

IBAN IT 08 T 02008 01459 000100880807

BIC UNCRITMM

3. Revisione

A partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, è facoltà della Civica Amministrazione procedere alla revisione del canone annuo che sarà calcolata sulla base degli indici ISTAT.

4. L'Affidatario dovrà provvedere con la massima tempestività, comunque nei termini comunicati dal Settore Musei e Biblioteche all'iscrizione all'Albo Fornitori del Comune di Genova.

Art. 8 – AMMONTARE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

1. L'attività di gestione della caffetteria-ristorante, sulla base delle destinazioni e vocazioni d'uso ipotizzate dalla Civica Amministrazione potrebbe determinare un valore medio annuale di circa **Euro 169.800,00** quantificato in via presuntiva.

2. L'andamento economico dei ricavi stimato è ricompreso tra Euro 130.000,00 e Euro 175.000,00 annui.

3. Il valore della concessione è stimato in Euro **1.528.200,00 oltre I.V.A.** Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero. Tale valore economico complessivo tiene conto di un ricavo medio annuale di Euro 169.800,00 per l'intera durata della concessione di 9 (nove) anni. Tutti gli importi s'intendono al netto dell'I.V.A. Il valore medio annuale è costituito dalla media dei ricavi oltre il canone annuo (euro 156.000,00 + euro 13.800,00 = euro 169.800,00).

4. Entro il giorno 5 di ogni mese l'Affidatario obbligatoriamente dovrà presentare al Settore Musei e Biblioteche – Ufficio Contabilità una dettagliata rendicontazione dei servizi commerciali erogati durante il mese precedente. In caso di ritardata ovvero mancata presentazione della rendicontazione e/o di qualsiasi altro dato di monitoraggio dei servizi in concessione che sia richiesto dalla Civica Amministrazione troverà applicazione quanto indicato agli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

Art. 9 – PERSONALE E REQUISITI DI COMPORTAMENTO

1. L'Affidatario dovrà fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni comunicando tempestivamente eventuali variazioni; su motivata richiesta del Comune di Genova, l'Affidatario dovrà sostituire il personale inadeguato o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio. L'Affidatario si impegnerà a richiamare e se nel caso sostituire i dipendenti che non osservassero, a giudizio del Comune di Genova, una condotta irreprensibile.

2. I requisiti di comportamento non possono venire meno nei servizi oggetto della presente convenzione sotto il profilo di:

- modi cortesi ed educati;
- rispetto del visitatore/utente;
- osservanza delle regole finalizzate a garantire l'efficienza e la qualità del servizio;
- attenzione all'etica del comportamento, anche in considerazione delle fasce di minori che frequentano il parco;
- professionalità.

3. Il personale sarà chiamato all'assunzione delle proprie responsabilità derivanti dall'attività che è tenuto a svolgere, mantenendo costantemente comportamenti consoni al servizio richiesto. Dovrà porsi nelle condizioni di comprendere le diverse esigenze degli utenti e fare il possibile per approfondirle anche in funzione delle attese degli utenti stessi.

Art. 10 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

1. La Civica Amministrazione resta completamente estranea alle attività commerciali oggetto dell'affidamento. Inoltre l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti tra l'Affidatario e il personale da lui dipendente, rapporti che concernono esclusivamente l'Affidatario, fermo restando l'obbligo tassativo per l'Affidatario di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di leggi e di regolamenti, ordini delle competenti Autorità, già emanati o che potessero in prosieguo dell'affidamento essere emanati per la tutela ed il trattamento del personale dipendente, nonché altresì l'obbligo di applicare rigorosamente il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi ed aziendali.
2. La Civica Amministrazione non risponde in nessun caso dei materiali, delle sostanze e degli effetti di proprietà dell'Affidatario e dallo stesso tenuti o depositati o posti in vendita o comunque distribuiti nell'ambito dell'impianto.
3. L'Affidatario 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 e diritto del lavoro. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.
4. L'Affidatario è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione che, a giudizio della Direzione del Settore Musei e Biblioteche, risultassero causati dal personale dipendente dalla ditta aggiudicataria stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.
5. In ogni caso l'Affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o delle intere strutture deteriorate.
6. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa a carico dell'Affidatario per danni e/o furti di opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione, quest'ultima si riserva la facoltà di recedere dal Contratto, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e senza pregiudizio per l'esercizio delle azioni risarcitorie.
7. Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Affidatario deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione del Settore Musei e Biblioteche e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 11. - ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. I servizi richiesti dovranno essere forniti dall'Affidatario nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Committente.
2. L'Affidatario dovrà presentare il piano organizzativo che intende adottare con i turni del personale e dovrà garantire la qualità e la continuità dei servizi.
3. L'Affidatario dovrà dare dimostrazione dei requisiti formativo-professionali dichiarati in sede di

gara per il personale che intende impiegare nei servizi oggetto di gara.

4. L’Affidatario dovrà adottare nell’ambito dello svolgimento di tutte le attività oggetto del presente Capitolato Speciale tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente e dovrà predisporre il Documento Valutazione Rischi (DVR) che dovrà essere fornito in copia al Settore Musei e Biblioteche.

5. L’Affidatario dovrà garantire servizi improntati all’efficienza e all’efficacia, nell’ottica del miglioramento continuo ed assicurare all’utente un rapporto basato sulla cortesia e il rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati al servizio svolto.

6. L’Affidatario dovrà rendersi disponibile agli eventuali controlli e verifiche circa l’andamento dell’attività svolta che la Civica Amministrazione intendesse effettuare in qualsiasi momento e avrà l’obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, su richiesta di quest’ultima, tutta la documentazione necessaria ad appurare la correttezza e l’effettiva ottemperanza a tutte le prescrizioni previste per la regolare esecuzione dei servizi in concessione.

7. L’Affidatario sarà responsabile sia di fronte alla Civica Amministrazione che ai soggetti terzi della corretta esecuzione dei servizi rientranti nella presente concessione garantendo l’ottemperanza delle norme di legge, dei regolamenti in materia di appalto e di diritto al lavoro.

8. L’Affidatario si dovrà impegnare ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone o cose derivanti dall’uso improprio dei beni mobili ed immobili dell’Amministrazione appaltante utilizzati nell’ambito dei servizi in questione. Esso sarà inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, materiali vari, beni artistici, che a giudizio dell’Amministrazione risultassero causati dal personale dell’Affidatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso l’Affidatario dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati, ovvero alla sostituzione delle parti danneggiate.

9. L’Affidatario si impegna a versare il canone annuo alla Civica Amministrazione secondo le modalità che saranno indicate nel contratto e ad accettare la revisione annuale dell’importo, secondo l’indice ISTAT.

Art. 12 - QUALITA’ E TUTELA AMBIENTALE

1. L’Affidatario dovrà garantire un sistema di gestione della qualità tendente al miglioramento continuo delle prestazioni che devono essere assicurate all’utente, garantendo a quest’ultimo la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative.

2. L’Affidatario dovrà attuare un sistema di gestione ambientale che assicuri il rispetto dell’ambiente, la conformità al rispetto delle norme ambientali e la riduzione integrata dell’inquinamento acustico.

3. L’Affidatario, con particolare riferimento alla possibilità di realizzare buffet, degustazioni o altro nella terrazza (dehors) soprastante le ex scuderie, e/o in altri spazi debitamente concordati con la Direzione Cultura, dovrà svolgere le proprie attività nel rispetto della quiete pubblica, in osservanza della Legge 26.10.1995 n. 447 “Legge quadro sull’inquinamento acustico” e della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 140/2000 con la quale il Comune di Genova ha adottato la “Classificazione Acustica” del suo territorio.

Art. 13 - ASSICURAZIONI

1. L’Affidatario dovrà produrre alla Civica Amministrazione una polizza assicurativa adeguata, così pure per il personale impiegato, per i rischi relativi alla responsabilità civile ed amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi durante l’espletamento del servizio.

2. Sarà obbligo dell’Affidatario comprovare la stipula delle assicurazioni richieste con i relativi massimali indicati prima dell’inizio del servizio.

3. Fermo restando quanto sopra previsto, l’Affidatario sarà inoltre tenuto a stipulare idonee polizze assicurative per:

- **responsabilità civile verso terzi**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**

- **responsabilità del conduttore**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**.

ART. 14 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

1. Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività oggetto del presente Capitolato Speciale saranno, per la durata della concessione, intestate all’Affidatario, il quale si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell’inizio dell’attività, le relative domande agli Uffici competenti.

2. L’Affidatario assume verso il Comune piena responsabilità sull’osservanza di tutte le norme che disciplinano la gestione delle attività commerciali previste nel presente Capitolato.

ART. 15 – MANUTENZIONE E UTENZE

1. La conduzione e la manutenzione ordinaria dei locali, del mobilio, degli impianti e delle attrezzature sono a carico dell’Affidatario.

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 la manutenzione che si attua in 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, ecc.). Inoltre si intende manutenzione ordinaria 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.

2. L’Affidatario dovrà farsi carico delle spese relative alla manutenzione ordinaria delle aree e dei locali in uso per l’erogazione di tutti i servizi di cui al presente Capitolato Speciale. Compete all’Affidatario l’onere relativo allo spurgo dei bagni per due volte all’anno.

3. L’Affidatario dovrà farsi carico dei costi derivanti da tutte le utenze relative alla gestione dei servizi (energia elettrica, gas, acqua e ogni altra utenza) oltre ogni spesa inerente i relativi contatori, compresi gli oneri derivanti dall’attivazione/voltura dei relativi contratti.

4. L’Affidatario dovrà farsi carico delle tasse e dei tributi afferenti l’esercizio pubblico in concessione.

Art. 16 - DENOMINAZIONE DEL BAR E MARCHIO

1. L'Affidatario dovrà utilizzare esclusivamente la denominazione concordata con il Settore Musei e Biblioteche. La denominazione dovrà essere rappresentata graficamente a cura dell'Affidatario e su approvazione del Settore Musei e Biblioteche che si riserva di provvedere alla registrazione presso la Camera di Commercio diventandone proprietario senza dover corrispondere alcun compenso all'Affidatario stesso.

2. Il marchio dovrà essere utilizzato nell'insegna, nei materiali promozionali del servizio di caffetteria e cucina in loco e di tutte le iniziative organizzate dal Concessionario, nonché nell'eventuale comunicazione e promozione realizzata su siti on line. Al di fuori dell'ambito di esecuzione del servizio è fatto espresso divieto di utilizzare o esibire il logo e la denominazione, salvo espressa autorizzazione del Settore Musei e Biblioteche.

Art. 17 – SPONSORIZZAZIONI E/O PROMOZIONI

1. Eventuali sponsorizzazioni dirette o indirette acquisite dall'Affidatario e promozioni di prodotti dei servizi di caffetteria e ristorazione devono essere sottoposte al preventivo benestare del Settore finalizzato ad impedire eventuali azioni in contrasto con gli indirizzi della Civica Amministrazione.

Art. 18 - NORME PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI

1. La Civica Amministrazione si obbliga a fornire all'Affidatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito a 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.

2. L'Affidatario dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per l'esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato Speciale.

3. L'Affidatario si impegna a produrre il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DVR), relativo ai servizi oggetto della presente concessione.

4. L'Affidatario, altresì, in qualità di Datore di lavoro, si impegna:

- a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle norme di legge sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- a predisporre la documentazione prevista dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere gli oneri derivanti dagli adempimenti di legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere una corretta comunicazione/informazione rivolta a terzi e visitatori in relazione ad eventuali rischi o pericoli.

5. Prima dell'inizio delle attività di cui al presente Capitolato Speciale l'Affidatario dovrà effettuare un sopralluogo con l'Addetto alla sicurezza del Settore Musei e Biblioteche per la comunicazione dei rischi; il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

Art. 19 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Affidatario

nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità e accertamenti sulla corretta prestazione dei servizi e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente Capitolato.

2. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare difformità rispetto a quanto disposto nel presente Capitolato, all'offerta presentata in sede di gara nonché alle modalità di svolgimento dei servizi nel rispetto delle esigenze manifestate dalla Committenza nel presente Capitolato, di ottenere servizi improntati ad alti standard di qualità o difformità rispetto al successivo Contratto, l'Affidatario dovrà provvedere a eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

3. L'Affidatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dalla Civica Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni e/o modifiche.

4. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio, o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, per i quali venisse richiesto il risarcimento alla Civica Amministrazione o a terzi, saranno assunti dall'Affidatario a suo totale carico senza riserve o eccezioni.

Art. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

1. Dichiarata l'aggiudicazione al termine della procedura di gara ai sensi dell'art. 33 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016, e divenuta la stessa efficace, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, la stipulazione del contratto di concessione avrà luogo decorsi i 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 comma 9.

2. L'Affidatario dovrà presentarsi alla firma del contratto previa costituzione della garanzia definitiva, come indicato all'art. 22 del presente Capitolato.

3. L'Amministrazione provvederà alla consegna dei locali in concessione mediante sopralluogo con l'Affidatario nel corso del quale si provvederà ad una ricognizione dello stato di manutenzione e di ordine delle strutture ai fini dell'avvio della attività, come indicato all'art. 2.

Art. 21 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Civica Amministrazione nel contratto individuerà il conto corrente dell'Affidatario tramite il quale lo stesso effettuerà il versamento del rateo, tenuto conto che ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010 tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

2. In particolare i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

3. L'Affidatario s'impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge

Art. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

1. Al fine di assolvere a tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato speciale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Affidatario dovrà versare una garanzia definitiva tramite fideiussione, di durata pari a quella del relativo contratto, che deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

2. La garanzia, a scelta dell'Affidatario, può essere rilasciata da un'Impresa bancaria assicurativa che risponda a requisiti di solvibilità previsti dalla legge che ne disciplina l'attività oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

3. La Stazione Appaltante ha diritto di rivalersi sulla garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Affidatario e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi, e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori accertato dagli Enti competenti che ne richiedano il pagamento.

4. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione del servizio e lo svincolo è automatico senza necessità di nulla osta del Committente, con la sola condizione della consegna preventiva all'istituto garante da parte dell'Affidatario del documento originale o in copia autentica attestante il regolare svolgimento del servizio reso.

5. La Stazione Appaltante può richiedere all'Affidatario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte, ovvero in caso di inottemperanza.

6. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1. determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 23 – PENALI

1. La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento dei servizi resi in concessione dall'Affidatario.

2. Qualora l'Amministrazione riscontrasse il mancato rispetto degli obblighi contrattuali e da quelli derivanti dall'offerta presentata in sede di gara, l'Affidatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione nei casi di seguito indicati:

- a) dopo tre lamentele di lieve entità relative allo stesso servizio verrà comminata la penale minima prevista € **50,00**;
- b) dopo tre lamentele di media ovvero grave entità, relative allo stesso servizio, verrà

- comminata una **penale quantificata tra i valori minimo/massimo indicati al punto 3.** sulla base delle carenze complessivamente lamentate relative allo servizio stesso;
- c) grave incapacità nell'organizzazione lavorativa afferente i servizi in concessione con conseguenti lamentele da parte dell'utenza e dei visitatori **€ 150,00**;
 - d) grave incapacità nella gestione dei servizi, ovvero dimostrazione di mancanza di professionalità secondo i requisiti richiesti nel presente Capitolato Speciale e di buona capacità di comportamento e di relazione con gli utenti **€ 250,00**;
 - e) ritardata presentazione della documentazione anche eventualmente richiesta dal Committente relativa ai servizi in concessione **€ 300,00**;
 - f) mancata realizzazione dei servizi complementari quali catering, ricevimenti, feste private ed eccezionalmente servizi aggiuntivi da svolgersi nell'ambito di sale e/o spazi ulteriori concordati preventivamente con la Direzione del Museo ovvero richiesti dalla Direzione stessa **€ 500,00**;
 - g) mancato rispetto degli standard di pulizia, di igiene con particolare riferimento al locale Bar-ristorante, agli alimenti somministrati al pubblico ed ai servizi igienici pubblici **€ 500,00**;
 - h) carenze nell'erogazione dei servizi, sotto ogni aspetto, con particolare riferimento alla qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela **€ 300,00**;
 - i) utilizzo improprio anche parzialmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo dei locali in dotazioni e quant'altro di civica proprietà per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato senza previa autorizzazione della Civica Amministrazione **€ 200,00**;
 - j) vendita di tabacchi e installazione di videogiochi non autorizzati ovvero non a norma di legge **€ 500,00**;

3. L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma 2. è quantificato nella misura ricompresa tra un minimo di **€ 50,00** a un massimo di **€ 500,00**.

4. Qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore a quello massimo previsto, trova applicazione quanto stabilito al successivo art. 24) in materia di risoluzione del contratto.

5. Il provvedimento applicativo della penale sarà proposto dal Dirigente Responsabile o, se diverso, dal Responsabile del Procedimento, sarà assunto con determinazione dirigenziale e verrà notificato all'Affidatario 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.

6. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

7. Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dei servizi, il provvedimento applicativo della penale sarà preceduto da un richiamo verbale. Al secondo richiamo verbale troverà applicazione quanto stabilito al precedente comma 5.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA COMMITTENZA

1. E' facoltà della Civica Amministrazione risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'Affidatario, qualora:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del Contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
- per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione;
- qualora vi sia stato grave inadempimento dell'Affidatario stesso provvedendo all'espletamento del servizio mediante subappalto, associazione in partecipazione non autorizzata, cessione anche parziale del contratto.
- l'applicazione delle penali previste all'art. 23 per un importo complessivo superiore a Euro 3.000,00 all'anno;
- dopo 3 (tre) contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dalla Civica Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'art. 23;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla Civica Amministrazione all'Affidatario per porre fine all'inadempimento;
- mancato raggiungimento, grave e reiterato, degli standard qualitativi da parte dell'Affidatario rilevato dalla Civica Amministrazione a seguito delle verifiche e dei controlli effettuati ai sensi degli artt. 10, 11, 17, 19 e 27 del presente Capitolato e dopo che la Civica Amministrazione abbia richiamato l'Affidatario al rispetto degli obblighi contrattuali in oggetto per più di cinque volte in un anno;
- revoca della licenza/autorizzazioni relative allo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato. Nei casi di cui sopra la Civica Amministrazione procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale l'Affidatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

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

2. 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. 80 c. 1 del D.Lgs. 50/2016;
- 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 alla Civica Amministrazione, in corrispondenza dell'inizio delle attività oggetto della presente gara, di copia delle polizze assicurative stipulate presso primaria Compagnia di Assicurazione relative a:
 - Responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00
 - Responsabilità del conduttore con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- f) in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura o di impiego di

manodopera con modalità irregolari o ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

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.

3. Nelle ipotesi di cui al comma precedente il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

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

4. Al fine di recuperare penalità, spese e danni la Civica Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione senza necessità di diffide o di autorizzazione dell'Affidatario stesso.

5. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto la Civica Amministrazione effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito. Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'Affidatario e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa, saranno a totale ed esclusivo carico dell'Affidatario.

6. In caso di risoluzione contrattuale, la Civica Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dalla stessa ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 25 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL’AFFIDATARIO

1. L'Affidatario potrà recedere dal Contratto in qualsiasi momento con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata, fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

Art. 26 - DURATA

1. La concessione avrà durata di 9 (nove) anni, con decorrenza dalla stipula del contratto, anche in ragione del fatto che sono programmati interventi di manutenzione straordinaria da parte della Civica Amministrazione nel locale Bar-ristorante, pertanto la consegna è subordinata alla conclusione dei lavori in programma di realizzazione.

2. La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario

all'individuazione del nuovo affidatario e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale. In tal caso l'Affidatario è tenuto ad eseguire i servizi richiesti alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Art. 27 - DIVIETI

1. Senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente, è fatto divieto per l'Affidatario:
 - a) utilizzare anche parzialmente e temporaneamente o consentire che altri utilizzino in qualsiasi modo, forma e a qualsiasi titolo, sia oneroso sia gratuito, in tutto o in parte i locali in dotazioni e quanto altro facente parte dell'esercizio per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
 - b) la vendita di tabacchi e l'installazione di videogiochi ancorché del tipo consentito dalla normativa vigente. Ogni altro gioco, anche da tavolo, deve essere preventivamente autorizzato.
2. E' fatto divieto per l'Affidatario:
 - a) utilizzare l'indirizzo del Bar quale sede di qualsivoglia Società o Associazioni o soggetto terzo diverso dall'Affidatario;
 - b) sub-concedere a terzi, dietro corrispettivo o gratuitamente gli spazi ad esso affidati.
3. Eventuali richieste dell'Affidatario in ordine al precedente punto 1. rivestono carattere temporaneo, devono essere autorizzate di volta in volta in via preventiva dal competente Settore Musei e Biblioteche mediante autorizzazione scritta.

Art. 28 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si dovesse verificare la Civica Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 29 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione dei servizi, o comunque raccolti dalla Civica Amministrazione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.
2. 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.
3. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi; il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.
4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:
 - soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della

Commissione;

- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

5. I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Art. 30 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE CULTURA**

DISCIPLINARE

**DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
BAR-RISTORAZIONE NELL'AMBITO DEL COMPLESSO BIBLIOTECA
BERIO E DEI PARCHI DI NERVI (DUE LOTTI DISTINTI).**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE, VALORE E DURATA

Procedura aperta, così come definita all'art. 3 comma 1 lett. sss) ed ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 50/2016 (di seguito codice), per l'affidamento in concessione dell'attività di caffetteria e di ristorazione suddivisa in due distinti lotti:

Lotto 1 – Servizio di bar-ristorazione nell'ambito del complesso Biblioteca Berio presso la sede della Civica Biblioteca Berio, in Via del Seminario, 16 - 16121 – GENOVA nei locali meglio evidenziati all'art. 1 del Capitolato Speciale.

CIG 7076977A29

Tale concessione avrà durata di 7 (sette) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 167 del Codice, la Civica Amministrazione ipotizza un valore medio complessivo della concessione quantificato in via presuntiva in **Euro 1.918.000,00 (Euro 274.000,00 valore medio annuo calcolato sulla base del ricavo medio annuo pari a Euro 260.000,00 oltre canone concessorio). L'importo è da assoggettare ad IVA. Gli oneri da interferenze sono pari a zero.**

Si stima un andamento economico dei ricavi tra Euro 238.000,00 e Euro 274.000,00 con un ricavo medio annuale di incassi relativo agli introiti derivanti dal servizio di caffetteria e ristorazione di Euro 260.000,00 circa sulla base dei dati storici.

Canone annuo oggetto di miglioramento: Euro 14.000,00 (quattordicimila/00) oltre I.V.A.

Lotto 2 – Servizio di bar-ristorazione nell'ambito dei parchi di Nervi e dei Musei di Nervi

La concessione dei servizi dovrà svolgersi nel locale Bar ubicato all'interno del parco di Villa Saluzzo Serra - Galleria d'Arte Moderna – Via Capolungo, 3 a Ge-Nervi.

CIG 7077037BAC

Tale concessione avrà durata di 9 (nove) anni decorrenti dalla data di avvio effettivo del servizio.

Ai sensi dell'art. 167 del Codice, la Civica Amministrazione ipotizza un valore medio complessivo della concessione quantificato in via presuntiva in **Euro 1.528.200,00 (Euro 169.800,00 valore medio annuo calcolato sulla base del ricavo medio annuo pari a Euro 156.000,00 oltre canone concessorio). L'importo è da assoggettare ad I.V.A. Gli oneri da interferenze sono pari a zero.**

Si stima un andamento economico dei ricavi tra Euro 130.000,00 e Euro 175.000,00, con un ricavo medio annuale di incassi relativo agli introiti derivanti dal servizio di caffetteria e ristorazione di circa Euro 156.000,00, sulla base dei dati storici.

Canone annuo oggetto di miglioramento: Euro 13.800,00 (tredicimilaottocento/00) oltre I.V.A.

ART. 2 - CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti di cui all'art. 45 del Codice.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 80 comma 5 del Codice è vietata la partecipazione alla gara da parte di soggetti che si trovino in una situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, per i quali si accerti che la situazione di controllo o la relazione comporti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

In caso di esercizio provvisorio del curatore fallimentare ovvero di concordato preventivo con continuità aziendale vale quanto disposto all'art. 110 commi 3,4,5 e 6 del Codice.

Tutti i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e meglio dettagliati nell'apposito FACSIMILE DICHIARAZIONI n. 1 allegato al presente disciplinare di gara.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI E COSTITUENDO CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI

ART. 48 DEL CODICE

Le Imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettere d) ed e) del Codice, oltre che singolarmente, in raggruppamento temporaneo di imprese oppure in costituendo consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615 ter del Codice Civile, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del Codice.

Si ribadisce che i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del codice devono essere posseduti e dichiarati da ciascuna delle Imprese raggruppate/consorziate.

Le Imprese che intendono partecipare alla gara in costituendo raggruppamento temporaneo o costituendo consorzio ordinario di concorrenti dovranno produrre, **a pena di esclusione**, fatto salvo quanto infra prescritto ai sensi dell'art. 83 comma 9 del Codice, singolarmente le dichiarazioni di cui al FAC-SIMILE DICHIARAZIONE n.1 sopra citato, nonché congiuntamente scrittura privata secondo il "FAC – SIMILE DI SCRITTURA PRIVATA" da cui risulti tale intendimento, con espressa indicazione dell'impresa designata capogruppo e mandataria nonché specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Il Raggruppamento produrrà la cauzione provvisoria intestata, alla mandataria Capogruppo designata e alla/e mandante/i, ossia a tutte le Imprese associande.

I requisiti speciali richiesti di cui all'art. 83 del Codice nonché all'allegato XVII al medesimo Codice dovranno essere posseduti dal raggruppamento/consorzio secondo le modalità meglio evidenziate al successivo articolo 3), fermo restando che la mandataria dovrà possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

L'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta, da tutte le Imprese che fanno parte del costituendo raggruppamento o del costituendo consorzio ordinario di concorrenti.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 COMMA 2 LETT. B) E C) DEL CODICE

Sono ammessi a partecipare alla gara anche i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Codice, con la specificazione che il consorzio dovrà indicare, ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, quali tra le imprese facenti parte del consorzio eseguiranno le prestazioni oggetto della presente concessione; a queste ultime è fatto divieto di partecipare, in qualunque altra forma, alla presente gara.

In caso di aggiudicazione, i soggetti consorziati esecutori della concessione non potranno essere diversi da quelli indicati in sede di gara.

Sia il Consorzio che la/e Consorziata/e indicata/e quale esecutrice/i della prestazione in caso di aggiudicazione, dovranno produrre singolarmente le attestazioni e le dichiarazioni di cui al FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 allegato al presente disciplinare.

Tali consorzi sono invitati ad allegare copia dello statuto.

Trova altresì applicazione quanto prescritto dall'art. 47 del Codice.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE CON AVVALIMENTO ART. 89 DEL CODICE

I concorrenti, singoli o raggruppati di cui all'art. 45 del codice, potranno soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83 comma 1 lett. b) e c) del predetto codice, necessari per la partecipazione alla gara, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi, nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 89 del medesimo codice.

A tal fine i concorrenti dovranno produrre, nell'ambito del FAC SIMILE DICHIARAZIONI n.1 le dichiarazioni di cui al predetto art. 89 comma 1, ed inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa, l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione Appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione.

L'impresa ausiliaria dovrà rendere a sua volta espresse dichiarazioni di cui al citato articolo 89 contenute nel "Modulo Ausiliaria" allegato al presente disciplinare.

In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in forma scritta con indicazione esplicita ed esauriente dei mezzi e dei requisiti messi a disposizione per tutta la durata della concessione, dell'oggetto e dell'onerosità o meno della prestazione.

Si precisa che più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente avvalente non possono partecipare contemporaneamente alla presente gara.

L'impresa ausiliaria sarà soggetta alla dimostrazione del possesso del requisito messo a disposizione dell'impresa avvalente.

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta **l'esclusione dalla gara**.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

ISTRUZIONI IN CASO DI CESSIONE D'AZIENDA O DI RAMO D'AZIENDA, TRASFORMAZIONE, INCORPORAZIONE O FUSIONE E/O SCISSIONE

Nel caso in cui la Società concorrente vanti la propria capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale e la stessa derivi da una cessione o affitto d'azienda, o di ramo d'azienda, trasformazione, incorporazione o fusione e/o scissione, e comunque nel caso in cui tali atti siano stati effettuati nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando di gara, il concorrente è invitato ad includere tra i documenti richiesti per l'ammissione alla gara, copia autentica dell'atto concernente le modificazioni avvenute.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste negli articoli successivi del presente Disciplinare, ai fini dell'ammissione alla gara, le Imprese partecipanti dovranno riprodurre le dichiarazioni di cui ai Moduli FAC SIMILE DICHIARAZIONI 1 allegato al presente disciplinare di gara, oppure riprodurre i moduli stessi, debitamente compilati e sottoscritti inserendo tutte le dichiarazioni, i dati e la documentazione richiesta e comunque esplicitando tutti i dati e rendendo tutte le dichiarazioni, previste nei medesimi.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del d.P.R. 445/2000 e s.m.i.

In ottemperanza al disposto dell'art. 83 comma 9 del Codice, si precisa che le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione possono essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio**; in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all'offerta, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante della **sanzione pecuniaria di Euro 3.836,00 per il Lotto 1 ed Euro 3.056,40 per il Lotto 2**.

In tal caso la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena d'esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. Nel caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Le Imprese partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito disposti:

a) iscrizione, per le attività inerenti le prestazioni oggetto di gara nell'ambito prevalente della somministrazione di alimenti e bevande al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se trattasi di uno Stato UE, *(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o altre forme di associazione come sopra riportate il presente requisito dovrà essere posseduto singolarmente da ciascun raggruppando);*

b) al fine di dimostrare affidabilità e solvibilità, che il **fatturato annuo** dell'Impresa dell'ultimo anno antecedente la pubblicazione del bando di gara, è stato complessivamente non inferiore a Euro 100.000,00 per il Lotto 1 e ad Euro 60.000,00 per il Lotto 2 *(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, o altre forme di associazione, il presente requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi coerentemente con la quota di servizio che ciascuno esegue, fermo restando che la mandataria dovrà possedere la quota in misura maggioritaria)*

c) di avere svolto nell'ultimo quinquennio per almeno due anni continuativi, attività di gestione di bar e ristorazione *(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o altre forme di associazione, il presente requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi coerentemente con la quota di servizio che ciascuno esegue, fermo restando che la mandataria dovrà possedere la quota in misura maggioritaria).*

Dovrà essere inoltre allegata la seguente documentazione:

d) almeno una dichiarazione di Istituti Bancari o Intermediari autorizzati ai sensi della Legge n. 385 del 1° settembre 1993; l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, o altra forma di associazione, il presente requisito dovrà essere posseduto singolarmente da ciascuna società

e) Per ciascun lotto copia della ricevuta di pagamento del contributo previsto dalla Delibera dell'A.N.A.C. n. 1377 del 21 dicembre 2016, da effettuare, a pena d'esclusione, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione sono pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet: <http://www.avcp.it/riscossioni.html>.

f) Per ciascun lotto "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016.

Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo e economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita, fino all'entrata in vigore del decreto di cui all'art. 81 comma 2 del codice, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui sopra.

NOTA BENE Il "PASSOE" dovrà essere prodotto da tutte le singole imprese facenti parte di un R.T.I. o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili).

g) documentazione comprovante la prestazione della garanzia provvisoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del Codice nella misura del 2% dell'importo posto a base di gara e pari a:

Euro 38.360,00 per il Lotto 1);

Euro 30.564,00 per il Lotto 2).

Ciascuna garanzia dovrà avere validità di 180 giorni decorrenti dalla presentazione dell'offerta e contenere la previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante, nonché inoltre la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile.

La stessa potrà essere effettuata, a scelta del concorrente, mediante:

- bonifico bancario intestato alla Banca UNICREDIT - Agenzia Via Garibaldi 1: TESORERIA COMUNE DI GENOVA - DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORI IBAN IT 08 T 02008 01459 000100880807;

fideiussione rilasciata da imprese bancarie assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa e, da intestarsi a **STAZIONE UNICA APPALTANTE – Comune di Genova, Via Garibaldi 9 – 16124 GENOVA**

Le Imprese partecipanti alla gara potranno presentare una cauzione d'importo ridotto nei casi e con le modalità di cui al comma 7 del predetto art. 93 ed in particolare:

- Nel caso l'impresa partecipante sia in possesso (in caso di raggruppamento temporaneo tutte le imprese) della certificazione di qualità ISO 9001 avrà la facoltà di presentare cauzione per importo dimidiato allegando copia della certificazione di qualità in caso di validazione. Nel caso sia in possesso di ulteriori certificazioni in corso di validità che diano diritto secondo le norme vigenti a riduzioni cumulabili alla suddetta, l'incidenza percentuale delle stesse sarà calcolata sull'importo ridotto ossia, ad esempio, riduzione ulteriore del 30% non dà diritto ad una riduzione totale del 80% (50%+30%) ma a una riduzione del 30% da applicarsi all'importo dimidiato.

Dovrà inoltre essere resa, **a pena di esclusione**, dichiarazione espressa comprovante, ai sensi del comma 8 del predetto art. 93, l'impegno di un fidejussore a rilasciare garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 103 del Codice, in caso di aggiudicazione della gara.

Tale garanzia, ai sensi del comma 9 del predetto art. 93 sarà svincolata contestualmente alla comunicazione ai concorrenti dell'aggiudicazione e comunque non oltre 30 giorni dalla stessa, salvo il caso che la procedura debba essere riaperta per i casi previsti dalla vigente legislazione.

Si evidenzia che la cauzione provvisoria verrà incamerata qualora:

L'affidatario si rifiuti di sottoscrivere il contratto ovvero non si presenti, senza giustificato motivo alla stipula del contratto stesso.

L'affidatario non fornisca la documentazione necessaria a comprovare la sussistenza dei requisiti dichiarati ovvero qualora la documentazione prodotta o comunque acquisita dall'Amministrazione dimostri che l'affidatario ha reso dichiarazioni non veritiere.

ART. 4 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

In considerazione delle caratteristiche previste dai servizi in concessione per partecipare alla gara i concorrenti dovranno effettuare obbligatoriamente, per ciascun lotto, un sopralluogo presso le strutture oggetto della concessione per prendere diretta visione dell'insieme degli elementi presenti nei luoghi interessati.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di **esclusione dalla procedura di gara**.

Per l'effettuazione del sopralluogo obbligatorio, i concorrenti dovranno inviare richiesta di prenotazione per lo svolgimento dello stesso all'indirizzo e mail:

museibiblioteche@comune.genova.it

La richiesta dovrà essere inviata non oltre quindici giorni prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici, delle persone incaricate del sopralluogo. La richiesta deve specificare il numero di fax o l'indirizzo di posta elettronica cui indirizzare la convocazione.

Il sopralluogo viene effettuato nei soli giorni stabiliti; data e luogo saranno comunicati con almeno cinque giorni di anticipo. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere la dichiarazione di avvenuto sopralluogo che sarà controfirmata anche dal funzionario.

Tale dichiarazione potrà essere inserita nella BUSTA 1 – “documentazione amministrativa”.

Il sopralluogo deve essere effettuato da un **rappresentante legale** o da un **direttore tecnico** del concorrente, come risultanti da certificato della CCIAA; può essere svolto anche da **dipendente** dell'operatore economico concorrente, munito di atto di delega scritto (facsimile allegato al presente disciplinare) o da un **oggetto diverso**, purché munito di procura notarile.

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei d'impres e/o consorzi, costituiti prima della presentazione dell'offerta, è necessario e sufficiente ai fini dell'ammissione che il sopralluogo sia effettuato dalla **capogruppo**.

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei d'impres e/o consorzi, NON ancora costituiti prima dalla presentazione dell'offerta, il sopralluogo dovrà essere effettuato, pena l'esclusione dalla presente procedura di gara, da:

- ognuno dei legali rappresentanti di tutte le impres che intendono riunirsi;
- da un solo legale rappresentante per conto di tutte le impres facenti parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;
- da direttore tecnico di un'impresa facente parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;
- da dipendente di una impresa facente parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;
- da procuratore speciale in forza di procura a mezzo atto notarile, con riferimento a ciascun membro del raggruppamento.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione per ciascun lotto del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Codice, in base al miglior rapporto qualità/prezzo, e secondo il metodo aggregativo compensatore.

Per poter essere ammessa alla fase di apertura dell'offerta economica, il concorrente dovrà conseguire un punteggio complessivo, relativo all'offerta tecnica, pari o superiore a 50 punti.

LOTTO 1

OFFERTA	PESO
A - OFFERTA ECONOMICA	
Percentuale di rialzo sul canone di concessione, da corrispondere alla Civica Amministrazione.	40
B - OFFERTA TECNICA	60 di cui:
Progetto di organizzazione aziendale dei servizi.	23
Progetto sulla qualità dei servizi di caf-	32

fetteria e di ristorazione. Promozione eventi culturali e coordinamento del servizio con le attività organizzati dalla Biblioteca.	5
TOTALE	100

LOTTO 2

OFFERTA	PESO
A - OFFERTA ECONOMICA	
Percentuale di rialzo sul canone di concessione, da corrispondere alla Civica Amministrazione.	40
B - OFFERTA TECNICA	60 di cui:
Progetto di gestione del servizio di caffetteria e ristorazione e qualità dei servizi offerti al pubblico.	32
Progetto di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco.	18
Promozione eventi e coordinamento del servizio con le attività organizzate nel contesto dei parchi e dei musei di Nervi.	10
TOTALE	100

OFFERTA ECONOMICA punto 40

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica, **una per ciascun lotto**, compilando l'apposito Modulo Offerta allegato al presente disciplinare.

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica indicando la percentuale di **RIALZO** da applicare al canone di concessione relativo al lotto per il quale presentano offerta.

Al concorrente che avrà offerto la migliore percentuale di RIALZO verranno attribuiti 40 punti; agli altri concorrenti il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$P_i = R_i / R_{\max} * 40$$

dove

P_i = Punteggio del singolo partecipante

R_i = Rialzo percentuale offerto dal concorrente iesimo

R_{\max} = Rialzo percentuale più elevato

L'offerta economica dovrà essere corredata del **Piano economico finanziario**, come disposto dal successivo art. 7.

OFFERTA TECNICA punti 60

Per formulare l'offerta tecnica l'impresa concorrente dovrà redigere, per il lotto per il quale presenta offerta, una relazione - in lingua italiana preferibilmente non dovrà superare 20 pagine formato A/4 compresi gli allegati, carattere Arial, dimensione 12 - che valorizzi quanto indicato nei successivi item.

In particolare, nella trattazione saranno valutati il livello di dettaglio, la chiarezza, l'eshaustività e l'originalità della trattazione, la funzionalità, la coerenza con il progetto, la concretezza e la fruibilità delle soluzioni proposte.

Gli elementi qualitativi sono di seguito dettagliati.

LOTTO 1

Elemento QUALITATIVO B-1 – PESO 23

B.1.1 Modello organizzativo e gestione degli spazi PESO 20

Il partecipante dovrà redigere un progetto sintetico ma esaustivo e dettagliato della gestione del servizio di caffetteria e ristorazione, indicando il numero dei dipendenti che intende impiegare, la loro qualifica e preparazione nel campo enogastronomico (curriculum vitae). Il progetto dovrà tenere conto anche dell'aspetto estetico del locale e la sua conseguente valorizzazione sotto il profilo dell'accoglienza connessa al contesto bibliotecario.

Saranno valutati positivamente i progetti che prevedono, a titolo esemplificativo, un ampliamento dell'orario di apertura del bar nella fascia oraria serale in occasione degli eventi culturali serali organizzati in Biblioteca; la presenza di un numero congruo di addetti durante le fasce orarie della colazione e del pranzo; il servizio a tavolo del pranzo; passaggi integrativi di pulizia dei servizi igienici ad uso dell'utenza e proposta di collaborazione per la manutenzione dello spazio verde nel contesto culturale.

B.1.2 Sistemi di misurazione e verifica del gradimento dei servizi PESO 3

I concorrenti dovranno fornire ampia descrizione degli strumenti e delle metodologie che si intendono adottare per l'attivazione di indagini sulla qualità attesa e sulla qualità percepita dall'utenza dei servizi, in raccordo con la Civica Amministrazione.

Elemento QUALITATIVO B-2 – PESO 32

B.2.1 Assortimento dell’offerta di buffet freddo PESO 15

Sono apprezzati i progetti che prevedono, ad esempio, una varietà di colazioni, di bevande calde (orzo, ginseng, thè, tisane e altro) e di bevande fredde (frullati, centrifughe, frappè, ecc.), confetteria e snack, gelati, ecc.

E’ gradita l’offerta di servizi pomeridiani e serali (happy hour, servizi di thè, tisane, pasticceria e altro) accompagnati da eventuali momenti di intrattenimento.

B.2.2 Varietà dei menù/piatti del servizio di cucina in loco PESO 10

Sono apprezzati i progetti che prevedono, ad esempio, la preparazione di piatti sulla base della stagionalità dell’offerta, dei prodotti biologici, per celiaci o per altre forme di intolleranza alimentare. Sono graditi menù che comprendano più di due primi e di due secondi, piatti etnici, varietà di insalate e una varietà di condimenti particolari (oltre olio, aceto e sale).

B.2.3 Elementi migliorativi PESO 7

Elementi migliorativi, a titolo esemplificativo: incremento dello spazio riservato agli utenti che consumano un pasto proprio; possibilità per l’utente di riscaldare proprie vivande; messa a disposizione di un erogatore di acqua gratuito; sostituzione di tavoli e sedie ad uso dell’utenza del cortile; creazione di uno spazio coperto ad uso dell’utenza del cortile; manutenzione delle aiuole e delle panchine; ampliamento dello orario di apertura al pubblico nella fascia serale in corrispondenza di eventi della biblioteca; convenzioni speciali, promozioni, tessere a punti a favore del personale ovvero dell’utenza in generale.

Elemento QUALITATIVO B-3 – PESO 5

B.3.1 Promozione degli eventi e delle attività organizzate dalla Biblioteca Berio e coordinamento del servizio con la programmazione culturale. PESO 5

E’ valutata positivamente una gestione orientata ad offrire un ulteriore servizio di accoglienza e ristorazione anche coordinato con le iniziative culturali realizzate dalla Biblioteca, comprese le fasce orarie serali. E’ gradita l’organizzazione di buffet, degustazioni o altro.

LOTTO 2

Elemento QUALITATIVO C-1 – PESO 32

C.1.1 Modello organizzativo e gestione degli spazi PESO 12

Il partecipante dovrà redigere un progetto sintetico ma esaustivo e dettagliato della gestione del servizio di caffetteria e ristorazione, indicando il numero dei dipendenti che intende impiegare, la loro qualifica e preparazione nel campo enogastronomico (curriculum vitae). Il progetto dovrà tenere conto anche dell’aspetto estetico del locale e la sua conseguente valorizzazione sotto il profilo dell’accoglienza connessa al contesto naturalistico del parco e del museo.

Saranno valutati positivamente i progetti che prevedono, a titolo esemplificativo, un ampliamento dell'orario di apertura del bar nella fascia oraria serale in occasione degli eventi culturali serali organizzati nel contesto dei parchi e dei musei di Nervi; la presenza di un numero congruo di addetti durante le fasce orarie di maggiore affluenza di utenza sia nei parchi che nei musei.

C.1.2. Progetto enogastronomico PESO 10

Il progetto enogastronomico dovrà essere orientato a garantire la qualità e la raffinatezza dei cibi, anche attraverso il recupero delle tradizioni agro-alimentari liguri, i prodotti biologici, eventuali menù per celiaci o altre intolleranze alimentari contemperando qualità/prezzo.

Il concorrente nella predisposizione del progetto dovrà tenere conto delle indicazioni contenute all'art. 3 lett. a) con riferimento ai commi 8 e 10 del Capitolato Speciale.

C.1.3. Elementi migliorativi PESO 7

I concorrenti potranno proporre una gestione innovativa di vendita di prodotto BIO freschi anche avvalendosi di distributori automatici di snack e drink.

C.1.4. Sistema di misurazione e verifica del gradimento dei servizi PESO 3

I concorrenti dovranno fornire ampia descrizione degli strumenti e delle metodologie che si intendono adottare per l'attivazione di indagini sulla qualità attesa e sulla qualità percepita dall'utenza dei servizi, in raccordo con la Civica Amministrazione.

Elemento QUALITATIVO C-2 – PESO 18

C.2.1 Progetto di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco PESO 8

Il concorrente dovrà presentare un articolato progetto di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco sulla base delle indicazioni contenute all'art. 3 lett. b) del Capitolato Speciale avendo cura di indicare e descrivere il numero giornaliero degli interventi di pulizia.

C.2.3 Orari di apertura dei servizi igienici nel contesto generale del progetto di gestione proposto dal concorrente e numero dei dipendenti impiegati PESO 6

C.2.3 Ulteriori interventi di pulizia integrativi nei giorni di massima affluenza PESO 4

E' attribuito 1 punto, fino a 4 punti, per ciascun intervento proposto e la relativa cadenza oraria dell'intervento.

Elemento QUALITATIVO C-3 – PESO 10

C.3.1. Coordinamento del servizio con gli eventi e le attività organizzate dalla Galleria d'Arte Moderna PESO 5

E' valutata positivamente una gestione orientata ad offrire un ulteriore servizio di accoglienza e ristoro coordinato con le iniziative culturali realizzate dalla Galleria d'Arte Moderna anche durante le fasce orarie serali. E' gradita l'organizzazione di buffet, degustazioni o altro e la capacità creativa e originale volta a coniugare l'eccellenza gastronomica con la presentazione dei piatti e con la sintonia e il carattere culturale degli eventi e delle collezioni del Museo.

C.3.2. Promozione degli eventi e delle attività organizzate dalla Galleria d'Arte Moderna e coordinamento del servizio con la programmazione culturale. PESO 5

E' valutata positivamente una gestione orientata ad offrire un ulteriore servizio di accoglienza e ristorazione anche coordinato con le iniziative culturali realizzate dal museo, comprese le fasce orarie serali. E' gradita l'organizzazione di buffet, degustazioni o altro.

METODO ATTRIBUZIONE PUNTEGGI per ciascun lotto.

Per l'attribuzione dei **PUNTEGGI** all'offerta tecnica, **di natura qualitativa**, di cui ai precedenti item i coefficienti per l'attribuzione dei punteggi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili tra zero e uno, attribuiti dai singoli commissari a seguito di valutazione individuale di ogni item di valutazione. Una volta individuate le medie provvisorie per ogni item di valutazione, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Tale operazione verrà ripetuta sulla sommatoria degli elementi.

L'attribuzione dei punteggi per gli item di natura qualitativa relativi alle singole voci verrà fatta attribuendo punteggi espressi in valori decimali secondo le seguenti indicazioni:

Ottimo	1
Adeguito	da 0,8 a 0,99
Sufficiente	da 0,6 a 0,79
Non sufficiente	da 0,2 a 0,59
Inadeguato	da 0 a 0,19

ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'offerta e la relativa documentazione, devono pervenire con le modalità e nel termine perentorio indicato negli atti di gara, pena l'esclusione dalla gara; ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Tutta la documentazione costituente **L'OFFERTA TECNICA** dovrà essere datata e firmata dal Legale Rappresentante della Concorrente o dai legali Rappresentanti in caso di RTI e in caso di costituendi consorzi ordinari di concorrenti da persona munita dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Le imprese partecipanti ai sensi dell'art. 53 comma 5 lett. a) del Codice potranno comunicare, possibilmente in modo analitico, mediante motivata e comprovata dichiarazione, se vi sono parti della propria offerta tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell'impresa, in

quanto coperte da segreti tecnici o commerciali, per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti.

L'offerta ECONOMICA dovrà essere redatta in carta resa legale, e dovrà essere sottoscritta dal rappresentante dell'Impresa partecipante ovvero in caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе e in caso di costituendi consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, da tutti i rappresentanti muniti degli idonei poteri.

L'offerta ECONOMICA dovrà essere formulata in cifre e in lettere, qualora vi sia discordanza fra la percentuale di rialzo espressa in cifre e quella espressa in lettere: sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere.

L'offerta dovrà avere la validità di 180 giorni dalla data di scadenza del termine della sua presentazione. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del Capitolato Speciale e degli allegati ad esso annessi.

A pena di esclusione l'offerta economica dovrà altresì essere corredata da un **Piano economico finanziario** che dia evidenza della sostenibilità dell'ipotesi di gestione.

Per ciascun lotto il piano economico finanziario deve essere svolto per ciascuno degli anni di durata della concessione e dovrà dimostrare l'equilibrio economico della gestione, pena l'inammissibilità dell'offerta.

Ogni piano economico-finanziario deve porre in evidenza:

- a) le attività che garantiscono un ritorno finanziario per il concessionario;
- b) i costi sostenuti dal concessionario sulla base dei modelli di organizzazione che lo stesso si è dato, compresi i costi per il personale.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche:

- con rialzo pari a zero
- contenenti riserve o condizioni.

Il concorrente a corredo dell'offerta potrà inoltre indicare le parti di prestazioni che intende eventualmente subappaltare, **pena il diniego dell'autorizzazione** nel rispetto di quanto disposto dall'art. 105 del Codice. A tal fine, qualora il concorrente intenda subappaltare servizi dovrà indicare, pena la non autorizzazione del subappalto, una terna di subappaltatori.

L'aggiudicazione per ciascun lotto avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12 del codice se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla presente gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Il concorrente dovrà specificare che l'offerta tiene conto degli **obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori**, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008 e dovrà altresì indicare nell'offerta economica i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 8 – PROCEDURA DI GARA

Il Responsabile del procedimento, nel giorno fissato per la seduta pubblica, nel corso della medesima, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte.

Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto delle società partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che non avranno superato la verifica di cui sopra.

La Stazione Appaltante esclude i concorrenti in caso di irregolarità essenziali non sanabili consistenti in carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Non sono, inoltre, sanabili e comportano l'esclusione, le irregolarità afferenti l'offerta.

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata da apposita Commissione di gara nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del codice e dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2017.

Alla presenza della Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, si apriranno le buste contenenti le offerte tecniche, al fine di verificarne la completezza del contenuto.

La commissione sarà composta da n.3 membri interni competenti nella materia cui afferisce il contratto, di cui il Presidente con qualifica di Dirigente, il tutto secondo quanto stabilito dall'art. 6 dell'allegato "A" alla citata Deliberazione G.C. 20/2017.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche ed inoltre fornirà ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte.

Le offerte tecniche verranno esaminate in seduta riservata dalla Commissione di gara, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione di gara tornerà a riunirsi in seduta pubblica per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi, all'individuazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica di ogni concorrente ammesso, e all'individuazione del miglior offerente.

In applicazione analogica dell'art. 97 comma 6 del codice, si potrà procedere alla verifica di anomalia dell'offerta qualora quest'ultima in base a specifici elementi appaia non sostenibile.

La verifica di congruità verrà effettuata in ossequio a quanto disposto dall'art. 97 comma 5 del codice. Qualora le giustificazioni presentate non fossero esaustive, prima di procedere all'esclusione dell'offerente, si provvederà a convocarlo per iscritto con un preavviso minimo di **cinque giorni lavorativi** per un contraddittorio, indicando puntualmente di fornire le giustificazioni e precisazioni ritenute necessarie. In tale sede il concorrente dovrà produrre adeguata relazione con gli allegati necessari che, per ciascuno dei punti contestati, fornisca le giustificazioni e i chiarimenti richiesti, e comunque ogni elemento utile per la dimostrazione della congruità dell'offerta, a tal fine il concorrente potrà avvalersi durante il contraddittorio di uno o più consulenti di parte esperti in materia.

Gli esiti della verifica di congruità saranno comunicati in seduta pubblica.

Tutte le sedute pubbliche verranno rese note ai concorrenti mediante comunicazione inviata per posta elettronica certificata.

ART. 9 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'offerta e la relativa documentazione, devono pervenire con le modalità e nel termine perentorio indicato nel bando di gara, **pena l'esclusione dalla gara.**

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta tecnica e/o offerta economica, richieste in capo al legale rappresentante, siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente **dovrà produrre** copia della procura (generale o speciale).

L'operatore economico concorrente dovrà presentare la seguente documentazione:

BUSTA n. 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA valida per entrambi i LOTTI

In una prima busta debitamente chiusa dovranno essere inseriti **a pena di esclusione**, fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del Codice, i seguenti documenti:

- ☞ il FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1;
- ☞ la garanzia provvisoria per il lotto per il quale si presenta offerta, nonché l'impegno di cui all'art. 93 - comma 8 - del Codice;
- ☞ se necessarie adeguate certificazioni di cui all'art. 93 comma 7 del Codice o dichiarazione sostitutiva;
- ☞ Dichiarazioni di Istituti bancari o Intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/93 attestanti la capacità economica e finanziaria dell'Impresa;
- ☞ "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità, uno per ogni lotto;
- ☞ l'attestazione/i comprovante/i il/i pagamento/i del contributo all'Autorità per il lotto per il quale si presenta offerta;
- ☞ gli altri documenti richiesti in caso di partecipazione di R.T.I., di Consorzio o di Avvalimento;
- ☞ eventuale copia della procura (generale o speciale);
- ☞ eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti di esecuzione autocertificati ed eventuale **FAC-SIMILE/I DICHIARAZIONI n. 1BIS**;
- ☞ attestazione di avvenuto sopralluogo.

Su detta busta, dovrà essere apposta la frase: **"Busta n. 1: Documentazione Amministrativa –** specificando l'oggetto e il LOTTO/I per il quale si presenta offerta.

Ai fini della compilazione dei FACSIMILI DICHIARAZIONI 1 E 1 BIS si precisa che dovranno essere rese, a pena di esclusione fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del Codice:

- le dichiarazioni di cui alle lettere **A.1) – A.2) – A.3)** quest'ultima solo qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- le dichiarazioni di cui alle lettere **B) – D)** in caso di **CONSORZI** di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del codice, **E)** in caso di **AVVALIMENTO** ex art. 89 del Codice.

Si precisa che l'omissione nella scelta tra l'opzione proposta alle dichiarazioni: A.2) - A.3) – se dovuta - equivale alla mancanza della dichiarazione a essa riferita.

Le dichiarazioni di cui ai punti A.1) e A.2) del modulo FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 allegato al Disciplinare dovranno essere rese dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri, oltre che in proprio (per sé), anche per tutti i soggetti che rivestono le cariche di cui all'art. 80 comma 3 del codice. A tal fine si precisa che il concorrente dovrà indicare nominativo, data e luogo di nascita, residenza, Codice fiscale e carica dei sopra citati soggetti ed in particolare:

- del titolare;
- del/i socio/i, in caso di società in nome collettivo;
- del/i socio/i accomandatario/i se trattasi di società in accomandati semplice;
- di tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di controllo, del socio unico, persona fisica, ovvero del socio di

maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio;

- del/i direttore/i tecnico/i o **preposto/i – responsabile/i tecnico/i;**
- del/i **procuratore/i muniti dei poteri di rappresentanza.**

Al fine di consentire la corretta applicazione della citata norma vedasi anche il comunicato del Presidente A.N.A.C. del 26.10.2016.

Rimane comunque in facoltà del concorrente far rendere le predette dichiarazioni direttamente dagli interessati secondo il FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 BIS allegato al presente Disciplinare.

Si sottolinea, inoltre, che il motivo di esclusione di cui al comma 2 dell'art. 80 del codice e la relativa dichiarazione contenuta nel punto A.1) del predetto modulo **FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1** devono essere riferiti a tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 159/2011.

Le dichiarazioni di cui ai punti **A.1) e A.2) del modulo FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1** allegato al presente Disciplinare dovranno essere rese dal legale rappresentante anche per i soggetti cessati dalle predette cariche nell'anno precedente la pubblicazione del bando di gara. Sono equiparati ai cessati i soggetti che hanno ricoperto le cariche di cui sopra nelle società oggetto di trasformazione, fusione, anche per incorporazione, scissione e/o nelle società che cedono o affittano rami di azienda.

BUSTA n. 2: PROPOSTA TECNICA UNA PER OGNI LOTTO

In tale SECONDA busta debitamente chiusa e contrassegnata con la dicitura “**Busta n. 2 – OFFERTA TECNICA** specificando l'oggetto e il LOTTO/I per il quale si presenta offerta:

- PROPOSTA TECNICA LOTTO 1 contenente quanto indicato al precedente articolo 6 debitamente compilata e sottoscritta dai concorrenti.
- l'eventuale dichiarazione aggiuntiva ai sensi dell'art. 53 – comma 5 lett. a) - del Codice.

e/o

- PROPOSTA TECNICA LOTTO 2 contenente quanto indicato al precedente articolo 6 debitamente compilata e sottoscritta dai concorrenti.
- l'eventuale dichiarazione aggiuntiva ai sensi dell'art. 53 – comma 5 lett. a) - del Codice.

La/e proposta/e Tecnica/che dovrà/anno essere sottoscritta/e, pena l'esclusione, dal Legale Rappresentante dell'Impresa ovvero, in caso di costituendo R.T.I. o costituendo consorzio, da tutte le Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi.

BUSTA n. 3: OFFERTA ECONOMICA UNA PER OGNI LOTTO

In tale TERZA busta debitamente chiusa e contrassegnata con la dicitura “**Busta n. 3: offerta economica – LOTTO/I N.....**”.

L'Offerta economica dovrà essere redatta su carta legale secondo il modulo che costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, debitamente sottoscritta dal rappresentante dell'Impresa oppure, in caso di costituendo R.T.I. o costituendo Consorzio ordinario di concorrenti, da tutti i rappresentanti delle Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi, **pena l'esclusione.**

Si precisa che tutte le predette buste, dovranno, a pena di esclusione, essere chiuse, sigillate con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e siglate sui lembi da chiudere dal concorrente.

Dovranno inoltre riportare l'indicazione dell'oggetto della presente procedura e il numero del lotto, la denominazione/ ragione sociale/ ditta del concorrente o dei concorrenti in caso di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario di concorrenti.

Tutte le predette buste dovranno essere inserite in un **PLICO di spedizione**, anch'esso **a pena di esclusione chiuso e come sopra sigillato e siglato sui lembi di chiusura.**

Sul **PLICO** dovranno essere esposti: **l'OGGETTO della presente procedura di gara, LOTTO/I N.ro/ri**, avendo cura di indicare la **Ragione sociale/ Denominazione/ Ditta del concorrente o dei concorrenti in caso di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese comprensiva del/i codice/i fiscale/i. Inoltre dovrà essere chiaramente indicato il numero di fax e l'indirizzo PEC.**

Il **PLICO**, formato secondo le istruzioni di cui sopra, dovrà pervenire a mezzo servizio universale postale o tramite agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano **entro il termine perentorio, a pena di esclusione, indicato nel bando di gara e, sempre a pena di esclusione, al seguente INDIRIZZO di RICEZIONE: Comune di Genova - Archivio Generale Protocollo – Piazza Dante 10 – 1° piano - 16121 Genova.**

ART. 10 – VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI

Nei confronti del concorrente primo in graduatoria, la Stazione Appaltante procederà a richiedere di comprovare il possesso dei requisiti di **capacità economico-finanziaria e di capacità tecnica.**

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (nel prosieguo, Autorità) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.; pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura **devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass.**

La documentazione che la Stazione Appaltante andrà a verificare e/o richiedere relativamente ai requisiti di ordine speciale sarà costituita da:

- a) visura del Registro delle Imprese; ;
- b) bilanci, oppure dichiarazioni IVA, oppure dichiarazioni dei redditi, oppure modelli unici;
- c) Certificati di regolare esecuzione:
 - se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici: Certificati di regolare esecuzione dei servizi eseguiti;
 - se trattasi di servizi prestati a favore di privati e/o in regime di subappalto: Dichiarazione di regolare esecuzione del legale rappresentante dell'impresa privata per la quale il servizio è stato svolto o, in caso di motivata impossibilità, altra documentazione contrattuale/fiscale idonea a comprovare il requisito (avvenuto espletamento dei servizi e regolarità degli stessi).

Tutti i certificati di regolare esecuzione (o altra documentazione idonea) dovranno riportare la descrizione, la data e l'importo dei servizi forniti.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di condurre autonome indagini per il tramite di opportune banche dati ed elenchi di operatori.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la Stazione Appaltante ne dà

segnalazione all'ANAC per i provvedimenti di competenza.

ART. 11 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione definitiva, subordinato all'esito positivo delle verifiche e controlli inerenti i requisiti di carattere generale e speciale richiesti.

L'aggiudicatario, ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (cauzione definitiva, versamento spese contrattuali e ogni altro documento propedeutico) entro e non oltre il termine comunicato dalla Stazione Unica Appaltante.

ART. 12 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

ART 13 - ALTRE INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Unica Appaltante del Comune e i concorrenti avverranno ai sensi dell'art. 76 del Codice; in particolare la Stazione Unica Appaltante provvederà a comunicare l'aggiudicazione definitiva a tutti gli offerenti, nonché eventuali esclusioni.

L'avviso sui risultati della procedura sarà pubblicato sul sito web del Comune di Genova www.comune.genova.it secondo il seguente percorso: www.comune.genova.it – Comune trasparente - bandi di gara – Stazione Unica Appaltante.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora, ai sensi dell'art. 95 - comma 12 - del Codice, nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che in tal caso i concorrenti stessi possano avanzare richieste di indennizzo o risarcimento.

La Civica Amministrazione si riserva altresì di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso in cui si renda necessario.

Qualora, in esito all'esperimento della gara, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, la Civica Amministrazione si riserva di ricorrere a una procedura negoziata che sarà esperita nel rispetto dell'art. 63 del Codice.

ART. 14 – CHIARIMENTI

Le informazioni di natura **tecnica** e quelle concernenti in particolare il Capitolato Speciale sono di competenza della Direzione Cultura dott.ssa Cristiana Benetti Alessandrini (tel. 010 5574712 fax 010 5574702) indirizzo mail: museibiblioteche@comune.genova.it

Le informazioni di natura amministrativa nonché quelle concernenti la partecipazione alla gara, potranno essere richieste alla Stazione Unica Appaltante del Comune mediante richiesta inoltrata via

posta elettronica certificata all'indirizzo mail garecontratticomge@postecert.it.

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente fino a sei giorni antecedenti la scadenza del bando, purché pervengano nei dieci giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 (in carta semplice)

Stazione Unica Appaltante
del Comune di GENOVA

Il Sottoscritto _____ nato a _____ il ___/___/____ nella sua qualità di _____ e come tale in rappresentanza dell'impresa _____ con sede legale in _____ Via _____ CAP _____ Sede operativa in _____ Via _____ CAP _____ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____ numero telefonico _____ e numero fax _____ indirizzo recapito corrispondenza _____ indirizzo e-mail _____,

CHIEDE

di partecipare alla presente procedura di gara in qualità di (*barrare l'ipotesi che interessa*):

- Impresa singola [art. 45 comma 2 lettera a) del Codice];**
- Componente di costituendo raggruppamento d'impresе o costituendo Consorzio ordinario d'impresе [art. 48 comma 8 del Codice];**
- Raggruppamento d'impresе o Consorzio ordinario, costituito [art. 45 comma 2 lettere d) – e) del Codice];**
- Consorzio stabile [art. 45 comma 2 lettera c) del Codice];**
- Consorzio di produzione e lavoro o tra impresе artigiane [art. 45 comma 2 lettera b) del Codice];**
- Aggregazione d'impresе aderente a contratto di rete [art. 45 comma 2 lettera f) del Codice];**
- Aderente a contratto di Gruppo Europeo [art. 45 comma 2 lettera g) del Codice];**
- Consorzata esecutrice per conto di Consorzi di cui all'art. 45 c. 1 lett. b) e c) del Codice**
- Subappaltatore di cui alla terna indicata dal Concorrente [art. 105 comma 6 del Codice]**

e, conscio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76,

ATTESTA CHE

A.1) nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):

nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice ed infra indicati **NON** è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 comma 6 del codice, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....

.....*

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o di cui al

comma 5 e precisamente: (*esplicitare la fattispecie*)

..... abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:.....**

* (In caso affermativo indicare: la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'art. 80, comma 1, lettere da a) a g) del Codice e i motivi di condanna; i dati identificativi delle persone condannate; la durata della pena accessoria, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna)

** (In caso affermativo indicare: 1) se la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato; 2) se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a diciotto mesi; in caso affermativo per le ipotesi 1) e/o 2), indicare se i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 hanno risarcito interamente il danno o si sono impegnati formalmente a risarcire il danno, se, per le ipotesi 1) e 2), l'O.E. ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati; in caso affermativo elencare la documentazione pertinente)

A.3) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette di cui all'art. 80 comma 1 del codice non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara

(*oppure*)

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, e che abbiano riportato condanne di cui all'art. 80 comma 1, per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti: _____

B) - l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice commi 4 e 5

C) l'assenza di sanzioni che comportino al momento di presentare offerta l'incapacità del legale rappresentante dell'impresa di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari – di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i.;

D) (Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di CONSORZI di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del codice

dichiara:

- che in caso di aggiudicazione le prestazioni saranno eseguite dalla/e seguente/i Consorziata/e che **NON** partecipa/partecipano, pena l'esclusione, sia del consorzio che della/e consorziata/e, in alcuna altra forma al presente procedimento:

- Società _____ Codice Fiscale _____

- che le Società/Imprese Consorziato/e sono le seguenti:

- Società _____ Codice Fiscale _____

- Società _____ Codice Fiscale _____

E) (Attestazione aggiuntiva da rendersi pena l'esclusione in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)

- che intende qualificarsi alla presente gara, utilizzando i seguenti requisiti _____ relativi all'Impresa ausiliaria _____ (indicare nominativo impresa, _____ con sede legale in _____ Via _____ CAP _____ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____ numero telefonico _____ e numero fax _____) la quale è in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del codice e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

F) che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento");

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

- **(barrare una delle opzioni che seguono):**

di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;

di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37.

- **(barrare una delle opzioni che seguono):**

di non aver partecipato precedentemente alla preparazione della presente procedura di appalto;

di aver partecipato precedentemente alla preparazione della presente procedura di appalto, ma che tale partecipazione non costituisce causa di alterazione della concorrenza, ed a tal fine, a comprova, dichiara quanto segue:.....

G) - di essere iscritta, per attività inerenti le prestazioni oggetto di gara, al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o, in caso di cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, di essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice dei Contratti

(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o altra forma di associazione il presente requisito dovrà essere posseduto singolarmente da ciascun raggruppando)

H) - di aver conseguito un fatturato globale nell'ultimo anno antecedente la pubblicazione del bando di gara *almeno di € 100.000,00 per il lotto 1) ed € 60.000,00 per il lotto 2)*

(NB- In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, o altre forme di associazione, il presente requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi coerentemente con la quota di servizio che ciascuno esegue, fermo restando che la mandataria dovrà possedere la quota in misura maggioritaria)

I) - di avere svolto nell'ultimo quinquennio per almeno due anni continuativi, attività di gestione di bar e ristorazione

Committente anno

Committente anno

(In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o altre forme di associazione, il presente requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi coerentemente con la quota di servi-

zio che ciascuno esegue, fermo restando che la mandataria dovrà possedere la quota in misura maggioritaria)

DICHIARA INOLTRE

1) - di aver preso esatta conoscenza di tutte le condizioni espresse nel bando di procedura aperta e di **approvare specificatamente** il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato Speciale d'appalto, che accetta incondizionatamente, nonché di tutte le circostanze generali che possono aver influito sulla determinazione del prezzo che si accetta, compresi gli oneri connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, gli oneri derivanti dall'applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 81/2008 e di aver esaminato gli stessi ;

2) – che, in caso di aggiudicazione,

(barrare una delle opzioni che seguono):

non intende procedere al subappalto

intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attivitàe, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del codice, che la terna di subappaltatori, in possesso dei requisiti di ordine generale, è la seguente:

1) impresa..... Codice Fiscale.....

2) impresa..... Codice Fiscale.....

3) impresa..... Codice Fiscale.....

3) - di aver preso atto che il mancato versamento delle **spese di contratto**, come pure la mancata presentazione della **cauzione definitiva**, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. ai sensi dell'art. 216 comma 11 del codice).

(NB – tali spese sono indicate, invia di larga massima e soggette a conguaglio, nel bando di gara)

4) - di aver provveduto **SE TENUTI** -

- alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione da comprovarsi successivamente mediante idonea documentazione;

- di aver proceduto alla nomina del medico competente nella persona del Dottor _____ e che lo stesso ha effettuato la sorveglianza sanitaria dei dipendenti dell'Impresa, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

- di aver provveduto all'informazione ed alla formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., da comprovarsi successivamente mediante copia del relativo attestato

- di aver proceduto alla nomina dell'addetto alla prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, e che lo stesso ha frequentato il relativo corso di formazione.

5) - che l'ente **eventualmente** competente per il rilascio della certificazione di ottemperanza alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., (lavoro disabili) è _____ con sede in _____ Via _____ tel. _____ e fax _____,

6) - che il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a

_____ Il _____ residente in _____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a

_____ Il _____ residente in _____

Codice Fiscale _____

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale _____

– che i **soggetti eventualmente cessati dalla carica** nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale _____

7) che le posizioni aziendali sono:

- posizione/i assicurativa INPS sede di _____ Matricola Azienda _____

- posizione/i assicurativa INAIL sede di _____ Codice Ditta _____

che il C.C.N.L. applicato è: _____

- con dimensione aziendale: da 0 a 5 da 6 a 15 da 16 a 50 da 51 a 100 oltre 100

e che trattasi di (**barrare una delle opzioni che seguono**):

media impresa;

piccola impresa;

micro impresa;

8) che, in caso di aggiudicazione la persona alla quale spetterà la rappresentanza della Società offerente, per tutte le operazioni e per tutti gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla presente concessione, sino all'estinzione di ogni rapporto con il Comune di Genova è il Signor _____ (Legale Rappresentante) mentre le in prestazioni oggetto verranno eseguite sotto la personale cura, direzione e responsabilità del Signor _____

9) - di comunicare che l'indirizzo di posta certificata è il seguente: _____.

10) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a comunicare al committente, per quanto compatibile con la presente procedura, e per il successivo inoltro alla Prefettura ai fini delle necessarie verifiche, i dati relativi alle società e alle imprese, anche con riferimento agli assetti societari, di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi di seguito elencati: trasporto di materiale a discarica, trasporto e/o smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto di terra e/o di materiali inerti e/o di calcestruzzo e/o di bitume, acquisizioni dirette e indirette di materiale di cava per inerti e di materiale di cava a prestito per movimento terra, fornitura di ferro lavorato, noli a freddo di macchinari, fornitura con posa in opera e noli a caldo (qualora gli stessi non debbano essere assimilati al subappalto ai sensi dell'art. 105 del decreto legislativo n. 50/2016), servizio di autotrasporto, guardiania di cantiere, alloggio e vitto delle maestranze;

11) di essere edotto che l'affidamento sarà risolto di diritto, in conseguenza di procedure concorsuali, o in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura a carico del primo in graduatoria, dell'aggiudicatario, o del contraente;

12) di impegnarsi, se aggiudicatario, a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza;

13) di essere edotto che l'inosservanza degli impegni di comunicazione di cui sopra integra una fattispecie di inadempimento contrattuale consentendo ai committenti di chiedere anche la risoluzione del contratto di appalto, e che comunque gli obblighi sopra indicati non sostituiscono in alcun caso l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;

14) di accettare di essere sottoposto ad eventuali verifiche antimafia;

15) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a dare immediata comunicazione ai committenti e alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

16) di non essersi accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

17) di rispettare la complessiva disciplina inerente la sicurezza sul lavoro di cui, in particolare, al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. e al D.M. 10 marzo 1998.

18) di essere edotto che il committente potrà procedere alla risoluzione del contratto qualora emerga, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

19) di essere edotto che nel contratto sono inserite le clausole di legalità di cui ai precedenti punti 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17) e 18).

Data _____

**IL RAPPRESENTANTE
O IL PROCURATORE DELLA SOCIETÀ**

Allegare ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1BIS (in carta semplice)
reso singolarmente a cura de

- il titolare, se si tratta di impresa individuale,
- il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo
- il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice
- i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o **di controllo**, il socio unico, persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio
- il/i direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i –procuratore/i munito/i dei poteri di rappresentanza
 - i cessati dalle cariche sopra indicate, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando, qualora reperibili.

Stazione Unica Appaltante
del Comune di **GENOVA**

Il Signor _____ nato a _____ il ___/___/___ codice fiscale: _____
nella sua qualità di _____ dell'impresa _____
con sede in _____ Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____

consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA CHE

A.1) nei propri confronti **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):

nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice ed infra indicati **NON** è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 comma 6 del codice, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:..... *

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o di cui al comma 5 e precisamente: *(esplicitare la fattispecie)* abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:..... **

** (In caso affermativo indicare: la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'art. 80, comma 1, lettere da a) a g) del Codice e i motivi di condanna; i dati identificativi delle persone condannate; la durata della pena accessoria, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna)*

*** (In caso affermativo indicare: 1) se la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato; 2) se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a diciotto mesi; in caso affermativo per le ipotesi 1) e/o 2), indicare se i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 hanno risarcito interamente il danno o si sono impegnati formalmente a risarcire il danno, se, per le ipotesi 1) e 2), l'O.E. ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati; in caso affermativo elencare la documentazione pertinente)*

data _____

FIRMA _____

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle

disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

FAC – SIMILE DI “SCRITTURA PRIVATA” COSTITUENDO R.T.I./CONSORZIO ORDINARIO

Spett.le Stazione Unica Appaltante

del Comune di Genova

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE (segue oggetto) LOTTO

L'anno _____ il giorno _____, i sottoscritti¹:

Signor _____ nato a _____ il __/__/____ nella sua qualità di _____ e come tale legale rappresentante dell'impresa _____ con sede in _____ Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____

Signor _____ nato a _____ il __/__/____ nella sua qualità di _____ e come tale legale rappresentante dell'impresa _____ con sede in _____ Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____

Signor _____ nato a _____ il __/__/____ nella sua qualità di _____ e come tale legale rappresentante dell'impresa _____ con sede in _____ Codice Fiscale e/o Partita I.V.A. _____

p r e m e s s o

- che la **Spett.le Stazione Unica Appaltante** del Comune intende affidare, mediante procedura aperta la gara in oggetto;

d i c h i a r a n o

- che intendono partecipare alla gara per l'assegnazione del servizio di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Consorzio ordinario ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del codice e che in caso di aggiudicazione della gara, i predetti soggetti si impegnano a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Mandataria;

- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;

- che il servizio, sarà eseguita dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

mandataria: _____ (*indicare le quote /parti del servizio che svolgerà*)

mandante: _____ (*indicare le quote /parti del servizio che svolgerà*)

mandante: _____ (*indicare le quote /parti del servizio che svolgerà*)

data

**I RAPPRESENTANTI o i PROCURATORI delle SOCIETA'
delle Imprese raggruppande**

¹ Inserire tante voci quante sono le Imprese che compongono il Raggruppamento Temporaneo

FAC-SIMILE “Modulo Ausiliaria”

Spett.le Stazione Unica Appaltante
del Comune di Genova

OGGETTO: AFFIDAMENTO (segue oggetto)

L'anno _____ il giorno _____, il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ in qualità di _____ e, come tale Rappresentante dell'Impresa _____ con sede in _____ Via _____ Codice Fiscale/Partita I.V.A. _____
CODICE ISTAT _____ Codice catasto _____ e-mail _____
PEC _____ telefono _____ fax _____

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura aperta la concessione in oggetto;

d i c h i a r a

A.1) nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice ed infra indicati, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):

nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice ed infra indicati **NON** è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 comma 6 del codice per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....

*

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o di cui al comma 5 e precisamente: *(esplicitare la fattispecie)*.....

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:.....**

* *(In caso affermativo indicare: la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'art. 80, comma 1, lettere da a) a g) del Codice e i motivi di condanna; i dati identificativi delle persone condannate; la durata della pena accessoria, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna)*

** *(In caso affermativo indicare: 1) se la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato; 2) se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a diciotto mesi; in caso affermativo per le ipotesi 1) e/o 2), indicare se i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 hanno risarcito interamente il danno o si sono impegnati formalmente a risarcire il danno, se, per le ipotesi 1) e 2), l'O.E. ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati; in caso affermativo elencare la documentazione pertinente)*

A.3) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette di cui all'art. 80 comma 1 del codice non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

(oppure)

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, e che abbiano riportato condanne di cui all'art. 80 comma 1 per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

B) - l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice;

C) - l'assenza di sanzioni che comportino l'incapacità del legale rappresentante dell'operatore economico di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari - di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i. ;

D) – che non sussiste alcuna delle seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del d.lgs 25 luglio 1998, n. 286 (“Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”);

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del d.lgs 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”);

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri)

- **(barrare una delle opzioni che seguono):**

di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti “black list”, elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;

di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti “black list”, ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37.

- **(barrare una delle opzioni che seguono):**

- di non aver partecipato precedentemente alla preparazione della presente procedura;
- di aver partecipato precedentemente alla preparazione della presente procedura, ma che tale partecipazione non costituisce causa di alterazione della concorrenza, ed a tal fine, a comprova, dichiara quanto segue:.....

E) di comunicare che l'indirizzo di posta certificato di posta certificato è:

F) che l'Impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di, al n. dal..... per le seguenti attività....., Codice FiscalePartita I.V.A. con sede inVia con oggetto sociale

G) che il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale_____

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale_____

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale_____

– che i **soggetti eventualmente cessati dalla carica** nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. _____ nella qualità di _____ nato a _____ Il
_____ residente in _____ Codice Fiscale_____

H) di essere a conoscenza che la stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione della concessione verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte di codesta impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione delle prestazioni dei servizi in concessione e che, pertanto, le prestazioni oggetto del contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali di codesta impresa ausiliaria

a t t e s t a

che non partecipa, se non in veste di ausiliaria, in alcuna altra forma alla presente gara, e che possiede i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento

e s' i m p e g n a

nei confronti del Comune di Genova ed esclusivamente nei confronti dell'Impresa, concorrente alla presente gara, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie, di cui è carente il concorrente sopra indicato, e a tal scopo allega originale o copia conforme del contratto avvalimento.

Data.....

**per l'Impresa Ausiliaria
il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'
sottoscrizione (per esteso e leggibile)**

.....

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

MODULO OFFERTA DA COMPILARSI TRASCRIVENDOLO SU CARTA RESA LEGALE
(Applicare una marca da bollo da 16,00 Euro)

Spett.le Stazione Unica Appaltante
del Comune di Genova

Il Signornato ailnella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

Oppure in caso di Costituendo Raggruppamento Temporaneo d'Imprese/consorzio ordinario:

Il Signornato ailnella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

e Il Signornato ailnella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

in relazione alla gara a **procedura aperta** che avrà luogo il giorno.....indetta da codesta Stazione Unica Appaltante del Comune per l'**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE** (segue oggetto)
Lotto/i

OFFRE/OFFRONO

La percentuale di **RIALZO** del% (in cifre)
(.....) in lettere da applicarsi sul canone annuo

E DICHIARA/DICHIARANO

che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i. e che i propri costi aziendali, di cui all'art. 95 comma 10 del codice, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ammontano ad Euro

Luogo e data Firma

.....

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI GENOVA

Contratto fra la Società per la gestione in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e promozione attività ed eventi presso il bar della Biblioteca Berio in via del Seminario 16 a Genova.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno il giorno del mese di in Genova, in una delle sale del Palazzo Comunale, posto in Via Garibaldi al civico numero nove.

INNANZI A ME

sono comparsi

PER UNA PARTE - IL COMUNE DI GENOVA, con sede in Via Garibaldi n. 9 Codice Fiscale 00856930102, (di seguito Comune) rappresentato da nat a, domiciliat... presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente del Settore in esecuzione della determinazione dirigenziale

E PER L'ALTRA PARTE – la Società.....di seguito per brevità denominata con sede in Partita IVA n.Codice Fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di n. - (di seguito Società) - rappresentata da, nat e domiciliat presso la sede della Società/....., nella qualità di munito degli idonei poteri a quanto infra.

Quali signori comparenti, della cui identità personale e poteri io Ufficiale Rogante sono certo;

p r e m e t t o n o

- che con determinazione dirigenziale della Direzione n. in data, esecutiva ai sensi di legge, la Civica Amministrazione ha stabilito di procedere, mediante

SCHEMA DI CONTRATTO

esperimento di procedura aperta selezionando la migliore offerta ai sensi dell'art. 95 del D.

lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (codice), al conferimento in concessione dei servizi di caffetteria, ri-

storazione e promozione delle attività e degli eventi presso il Bar della Biblioteca Berio,

- che tale servizio non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.a."

e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in

Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;

- che in base alle risultanze della gara predetta, riportate in appositi verbali a cronologico n.

....., redatti rispettivamente durante le sedute di gara ed ai quali si fa

pieno riferimento, è stata proposta l'aggiudicazione nei confronti della Società la quale

risulta aver presentato l'offerta più favorevole sotto l'aspetto tecnico, funzionale ed economi-

co avendo conseguito il punteggio complessivo di punti;

- che, espletate le verifiche relative all'accertamento dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80

del codice, nonché effettuata la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nel Capitolato,

con successiva determinazione dirigenziale del medesimo Settore n. 2017 esecutiva

in data, l'Amministrazione ha aggiudicato definitivamente il servizio di cui trattasi alla

Società

- che sono stati compiuti gli adempimenti di cui all'art. 76 del codice e che sono decorsi al-

meno trentacinque giorni dall'ultima di tali comunicazioni e che sono in corso di validità i

DURC per la stipula del presente contratto.

Quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente contratto, le Parti

come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Oggetto e durata della concessione

La Civica Amministrazione esperiti gli adempimenti disposti dal Decreto Legislativo n. 159

del 6 settembre 2011 e s.m.i. affida in concessione, ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. n.

SCHEMA DI CONTRATTO

50/2016, alla Società..... che, come sopra costituita, accetta senza riserva alcuna, la

gestione relativa ai servizi di caffetteria, ristorazione e promozione attività ed eventi presso il Bar della Biblioteca Berio.

La durata della concessione è pari a 7 (sette) anni, come previsto all'art. 11 del Capitolato Speciale, con decorrenza dalla stipula del presente atto.

Qualora allo scadere della concessione, si rendesse necessario da parte del Comune richiedere al Concessionario la prosecuzione delle attività sino al completamento delle procedure per la selezione di un nuovo affidatario, lo stesso è obbligato a proseguire l'erogazione del servizio alle medesime condizioni del presente contratto.

La Società s'impegna all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni di cui al presente contratto e agli atti a questo allegati o da questo richiamati, nonché a quelle contenute nella propria offerta economica e a quelle contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, garantendo tutti i miglioramenti così come offerti.

Articolo 2 Capitolato Speciale

La concessione viene conferita e accettata sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto, e per quanto da esso non disciplinato, delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti del Capitolato Speciale unito alla determinazione dirigenzialen.....in data.....(indizione) ed alle condizioni di cui alla determinazione dirigenziale del.....n.in data(aggiudicazione) e entrambe della Direzione / Settore che costituiscono un unico documento informatico che le Parti dichiarano di conoscere, avendolo sottoscritto digitalmente e prima d'ora per accettazione; io Ufficiale Rogante sottoscrivo digitalmente il medesimo, che in formato informatico si allega al presente atto sotto la lettera "....." perché ne formi parte integrante e sostanziale.

Articolo 3. Concessione e destinazione d'uso dei locali

SCHEMA DI CONTRATTO

La Civica Amministrazione strumentalmente all'espletamento dei servizi concede in uso alla

Società che, come sopra rappresentata, accetta il locale ubicato in Genova – Via

del Seminario, 16 facente parte del compendio immobiliare della Civica Biblioteca Berio,

per un totale di superficie reale di mq. 147,00 come indicato all'art. 1 del Capitolato Speciale

oltre ad uno spazio esterno di circa mq. 82; tale locale è destinato esclusivamente, compresa

l'area esterna, ad attività di bar-ristorazione; pertanto il Concessionario è obbligato al rispetto

della destinazione d'uso e a tal fine dovrà garantirne la fruibilità pubblica, pena la risoluzione

della presente concessione.

Nessuna obbligazione assume la Civica Amministrazione per il rilascio delle licenze di carat-

tere commerciale ed ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni.

In particolare, il Concessionario dovrà provvedere, a sua cura e spese, alla conduzione e alla

manutenzione ordinaria del locale, del mobilio, degli impianti e delle attrezzature e alla even-

tuale sostituzione dei beni in uso danneggiati o usurati in modo da non risultare più utilizza-

bili, indipendentemente dalla causa che abbia provocato il danneggiamento, come indicato

all'art. 13 comma 1 del Capitolato Speciale, garantendo il costante monitoraggio dello stato

delle sopra citate strutture.

Le parti si danno reciprocamente atto che qualora il Concessionario ritenga opportuno, per

esigenze funzionali alla gestione del servizio, eseguire interventi sull'area esterna e nel locale

in concessione, gli stessi dovranno essere preventivamente e debitamente autorizzati

dall'Amministrazione Comunale.

Le Parti si danno altresì reciprocamente atto che è facoltà dell'Amministrazione incamerare

le opere, gli arredi e/o gli allestimenti realizzati dal Concessionario secondo le modalità sta-

bilite all'art. 2 del Capitolato Speciale. In caso di interventi migliorativi gli stessi non po-

tranno comportare un prolungamento della durata della presente concessione.

SCHEMA DI CONTRATTO

Alla scadenza della concessione, ovvero prima della scadenza del termine di durata della presente, in caso di risoluzione o recesso, il locale in concessione dovrà essere restituito al Comune di Genova nello stato in cui è stato consegnato, tenuto conto del deterioramento connesso al normale uso e comunque in buono stato e in condizioni idonee alla regolare funzionalità.

Articolo 3. Valore della concessione e gestione dei rapporti economico finanziari

Il valore presunto della concessione, per la durata di anni sette (7), ammonta a complessivi Euro (...../00) oltre I.V.A. determinato secondo quanto indicato all'articolo 8 del Capitolato Speciale.

Il Concessionario è obbligato a corrispondere all'Amministrazione l'importo di Euro /anno (.....) oltre I.V.A. a titolo di canone concessorio annuo per l'uso dell'immobile di proprietà comunale secondo le modalità di pagamento indicate all'art. 7 del Capitolato Speciale. Annualmente sarà applicato al canone l'aggiornamento in base agli indici ISTAT e alle relative variazioni percentuali.

Il Concessionario si impegna a corrispondere il canone alle condizioni sopra indicate anche nel caso in cui si siano verificati ritardi nel rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni a causa dei quali il Concessionario non possa fruire dell'immobile, poiché nessuna obbligazione assume l'Amministrazione Comunale per il rilascio delle licenze, sia di carattere commerciale che di ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le utenze relative alla concessione dei servizi di bar-ristorazione e gli eventuali tributi connessi all'esercizio dell'attività competono al Concessionario come indicato all'art. 13 del Capitolato Speciale.

Articolo 4. Articolazione della concessione

Costituisce oggetto del presente atto la gestione dei servizi di bar-ristorazione nell'ambito del complesso immobiliare della Biblioteca Berio.

SCHEMA DI CONTRATTO

L'esecuzione dei servizi in concessione dovrà essere effettuata secondo quanto indicato nel progetto - offerta presentato in sede di gara tenuto conto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione disposti nel Capitolato Speciale e suoi allegati ed in particolare agli artt. 2, 3 e 6 del Capitolato stesso.

In particolare il Concessionario deve:

- garantire la fruibilità pubblica del locale Bar negli orari di apertura prestabiliti in accordo con la Civica Amministrazione, pena la risoluzione della concessione di cui trattasi;
- svolgere tutti i servizi puntualmente nel rispetto delle indicazioni di cui al Capitolato Speciale in modo da assicurare gli standard prestazionali e qualitativi ivi previsti;
- acquisire tutte le licenze e/o autorizzazioni di legge per la gestione dell'attività alle condizioni indicate all'art. 12 del Capitolato Speciale;
- garantire l'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
- adempiere all'osservanza delle norme di legge e regolamenti vigenti per quanto previsto in materia di lavoro dipendente, previdenza ed assistenza.

La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla perfetta osservanza, da parte della Società concessionaria, di tutte le disposizioni contenute nel presente contratto e, in caso di inosservanza o di inadempienza saranno applicate le penalità previste dall'art. 22 del suddetto Capitolato, riservandosi la Civica Amministrazione di risolvere il contratto, in danno della Società stessa, ai sensi dell'art.1456 - II comma - del Codice Civile.

Art. 5 – Responsabilità del Concessionario

Per quanto riguarda la responsabilità del Concessionario si richiama l'art. 9 del Capitolato Speciale, nonché tutte le disposizioni ivi impartite.

SCHEMA DI CONTRATTO

Il Concessionario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione concedente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Il Concessionario è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, e/o opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione che a giudizio del Settore Musei e Biblioteche risultassero causati dal personale dipendente dal Concessionario stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza ovvero da una non corretta custodia.

In ogni caso il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimenti di quanto danneggiato ed alla riparazione e/o sostituzione delle parti o della intera struttura deteriorata.

Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione al Settore Musei e Biblioteche e comunque prestarsi e rendersi disponibile all'effettuazione di tutti gli accertamenti del caso ritenuti necessari.

Articolo 6 – Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva

A garanzia della perfetta esecuzione e dell'osservanza di tutte le norme contrattuali, la Società ha presentato polizza fideiussoria/fideiussione bancaria della Società emessa in in data con il numero per l'importo pari ad € (...../00).

Detta garanzia (cauzione), preve eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata della concessione e fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo.

La stazione appaltante può richiedere al concessionario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

SCHEMA DI CONTRATTO

Art. 7 – Personale impiegato

Il Concessionario deve provvedere alla gestione con proprie risorse umane qualificate che siano dipendenti, ovvero attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto indicato all'art. 4 del Capitolato Speciale.

E' condizione di esecuzione del contratto il rispetto della clausola sociale di riassorbimento del personale del precedente concessionario del servizio in questione, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 8 – Oneri del Concessionario

La Società è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

La Società come sopra costituita, dichiara che la concessione oggetto del presente atto verrà eseguita sotto la personale cura, direzione e responsabilità del che potrà venire sostituito, in caso di impedimento, da altra persona purché munita dei requisiti richiesti il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato alla Civica Amministrazione

Articolo 9 – Controlli e Verifiche

I controlli e le verifiche sono effettuate dal Responsabile del Procedimento, rispetto agli obblighi derivanti dall'applicazione del Capitolato Speciale, attraverso visite di controllo programmate, alla presenza del Concessionario – preventivamente informato – e di un altro rappresentante del Comune, come indicato all'art. 18 del Capitolato Speciale.

In relazione alle visite di controllo viene redatto apposito verbale attestante le modalità di svolgimento dei controlli e/o verifiche e dei relativi esiti sottoscritto da tutti i presenti.

All'atto della sottoscrizione del verbale in questione il Concessionario può riservarsi di annotare eventuali precisazioni ovvero controdeduzioni nonché contestazioni se ritenute opportune.

SCHEMA DI CONTRATTO

Articolo 10 – Facoltà sostitutiva da esercitarsi da parte della Civica Amministrazione

In caso di inerzia o cattiva gestione del Concessionario, qualora ricorrano situazioni tali per cui sia necessario un intervento a tutela del pubblico interesse, la Civica Amministrazione si riserva di procedere d'ufficio a sanare i disservizi riscontrati, ovvero ad esercitare la facoltà sostitutiva del Concessionario.

La Civica Amministrazione può valutare l'opportunità di decurtare dalla cauzione definitiva ogni maggiore onere sostenuto esercitando l'attività sostitutiva necessaria ad eliminare i disservizi.

Art. 11 – Penali

In caso di inadempienza del Concessionario trova applicazione quanto disposto all'articolo 22 del Capitolato Speciale.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti

Ai sensi e per gli effetti del comma e dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il C.I.G. attribuito alla gara è il

Relativamente all'Impresa i rapporti economici potranno essere effettuati, previa verifica della regolarità del DURC, se richiesto, e mediante l'emissione di bonifico bancario/postale presso la Banca/Posta “.....” – Agenzia n. - di – Codice IBAN non dedicato/dedicato in via esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

..... nato/a a il Codice Fiscale

..... nato/a a il Codice Fiscale

La Società si impegna a comunicare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette (7) giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati. La stessa

SCHEMA DI CONTRATTO

si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010 di conversione del D. Lgs. n. 187/2010.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 (diecimila) il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008 presso "Equitalia S.p.A."

Per quanto riguarda i pagamenti dovuti dal Concessionario a favore del Comune di Genova trova applicazione quanto disposto all'art. 7 del Capitolato Speciale.

Articolo 13 – Risoluzione della concessione per inadempimento

Le parti si danno reciprocamente atto che la risoluzione della presente concessione è disciplinata dall'art. 23 del Capitolato Speciale.

Articolo 14 – Recesso unilaterale delle parti

Il Concessionario potrà recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata e fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

La Civica Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto qualora dalle valutazioni gestionali risultasse un esito negativo tale da pregiudicare il prosieguo della gestione in autonomia da parte del Concessionario.

La Civica Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto per motivate ragioni sulla base del sopravvenuto interesse pubblico o di sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari, ivi compresi i limiti imposti per la spesa corrente e/o esigenze di bilancio.

Articolo 15 – Responsabilità verso terzi e assicurazione

Il Concessionario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i propri dipendenti e/o operatori e i materiali di sua proprietà, sia per quanto riguarda quelli

SCHEMA DI CONTRATTO

che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento dei servizi e delle attività

connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità al riguardo.

Il Concessionario, per tenere indenne il Comune dai rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni, ha presentato alla Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche le polizze assicurative richieste all'art. 20 del Capitolato Speciale.

Articolo 16 – Trattamento dei dati personali e sensibili

La Società è individuata quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione dei servizi, secondo quanto stabilito dal sopracitato D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La Società/Impresa/Associazione/Consorzio comunica che è stato formalmente nominato/a per gli adempimenti di cui al presente articolo il/la Signor/a

Articolo 17 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 18 – Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale

Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria, ecc.) e comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico della Società/Impresa/Associazione/Consorzio che, come sopra costituita, vi si obbliga.

Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente contratto sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

SCHEMA DI CONTRATTO

Tutti gli allegati di cui al presente atto sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale di esso e le Parti, avendone preso visione, con il mio consenso, mi dispensano dal darne lettura.

Richiesto io, Ufficiale Rogante del Comune di Genova, ho ricevuto il presente atto che consta di pagine e parte della da me redatto su supporto informatico non modificabile e letto, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, alle parti comparenti, le quali lo approvano e sottoscrivono in mia presenza mediante apposizione di firma digitale (acquisizione digitale di sottoscrizione autografa). Dopo di che io, Ufficiale Rogante, ho apposto la mia firma digitale alla presenza delle Parti.

Per il Comune di Genova

.....

Per la Società

.....

Dott.

(sottoscritto digitalmente)

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI GENOVA

Contratto fra la Società per la gestione in concessione del servizio di caffetteria, ristorazione e per la gestione dei servizi igienici pubblici nell'ambito dei parchi e dei musei di Nervi.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno il giorno del mese di in Genova, in una delle sale del Palazzo Comunale, posto in Via Garibaldi al civico numero nove.

INNANZI A ME

sono comparsi

PER UNA PARTE - IL COMUNE DI GENOVA, con sede in Via Garibaldi n. 9 Codice Fiscale 00856930102, (di seguito Comune) rappresentato da

....., domiciliat... presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente del Settore

..... in esecuzione della determinazione dirigenziale

E PER L'ALTRA PARTE – la Società di seguito per brevità denominata Società con sede in Partita IVA n. Codice Fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese

presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di n.

..... - (di seguito Società) - rappresentata da, nat e

domiciliat presso la sede della Società/....., nella qualità di munito degli

idonei poteri a quanto infra.

Quali signori comparenti, della cui identità personale e poteri io Ufficiale Rogante sono certo;

p r e m e t t o n o

- che con determinazione dirigenziale del Settore n. in data, esecutiva ai sensi di legge, la Civica Amministrazione ha stabilito di procedere, mediante esperimento di procedura aperta selezionando la migliore offerta ai sensi dell'art. 95 del D. lgs. 18

SCHEMA DI CONTRATTO

aprile 2016 n. 50 (codice), al conferimento in concessione dei servizi per la gestione dei ser-

vizi di caffetteria e ristorazione e per la gestione dei servizi pubblici nell'ambito del parco di

Villa Saluzzo Serra a Genova-Nervi;

- che tale servizio non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.a."

e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in

Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;

che in base alle risultanze della gara predetta, riportate in appositi verbali a cronologico n.

....., redatti rispettivamente durante le sedute di gara ed ai quali si fa

pieno riferimento, è stata proposta l'aggiudicazione nei confronti della Società La quale

risulta aver presentato l'offerta più favorevole sotto l'aspetto tecnico, funzionale ed economi-

co avendo conseguito il punteggio complessivo di punti;

- che, espletate le verifiche relative all'accertamento dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80

del codice, nonché effettuata la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nel Capitolato,

con successiva determinazione dirigenziale della medesima Direzione n.2017-... esecutiva

in data ..., l'Amministrazione ha aggiudicato definitivamente il servizio di cui trattasi alla

Società

- che sono stati compiuti gli adempimenti di cui all'art. 76 del Codice e che sono decorsi al-

meno trentacinque giorni dall'ultima di tali comunicazioni e che sono in corso di validità i

DURC per la stipula del presente contratto.

Quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente contratto, le Parti

come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Oggetto e durata della concessione

La Civica Amministrazione, esperiti gli adempimenti disposti dal Decreto Legislativo n. 159

del 6 settembre 2011 e s.m.i. affida in concessione, ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. n.

SCHEMA DI CONTRATTO

50/2016, alla Società che, come sopra costituita, accetta senza riserva alcuna, il

servizio di caffetteria e ristorazione nonché la gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco di Villa Saluzzo Serra a Genova Nervi.

La durata della concessione è pari a 9 (nove) anni, come previsto all'art. 26 del Capitolato Speciale, con decorrenza dalla stipula del presente atto.

Qualora allo scadere della concessione, si rendesse necessario da parte del Comune richiedere al Concessionario la prosecuzione delle attività sino al completamento delle procedure per la selezione di un nuovo affidatario, lo stesso è obbligato a proseguire l'erogazione del servizio alle medesime condizioni del presente contratto.

La Società s'impegna all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni di cui al presente contratto e agli atti a questo allegati o da questo richiamati, nonché a quelle contenute nella propria offerta economica e a quelle contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, garantendo tutti i miglioramenti così come offerti

Articolo 2 Capitolato Speciale – La concessione viene conferita e accettata sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto, e per quanto da esso non disciplinato, delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti del Capitolato Speciale unito alla determinazione dirigenzialen.....in data.....(indizione) ed alle condizioni di cui alla determinazione dirigenziale del.....n.....in data(aggiudicazione) entrambe della Direzione / Settore che costituiscono un unico documento informatico che le Parti dichiarano di conoscere, avendolo sottoscritto digitalmente e prima d'ora per accettazione; io Ufficiale Rogante sottoscrivo digitalmente il medesimo, che in formato informatico si allega al presente atto sotto la lettera “.....” perché ne formi parte integrante e sostanziale.

Articolo 3. Concessione e destinazione d'uso dei locali

SCHEMA DI CONTRATTO

Strumentalmente all'espletamento dei servizi, il Comune di Genova concede in uso alla Società..... che, come sopra rappresentata, accetta i locali ubicati in Via Capolungo 3 a Genova-Nervi per un totale complessivo di mq. 268,65 come specificato all'art. 1 del Capitolato Speciale.

Nessuna obbligazione assume la Civica Amministrazione per il rilascio delle licenze di carattere commerciale ed ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni.

Alla scadenza della concessione, ovvero prima della scadenza del termine di durata della presente, in caso di risoluzione o recesso, i locali e le aree in concessione dovranno essere restituite al Comune di Genova nello stato in cui sono state consegnate, tenuto conto del deterioramento connesso al normale uso e comunque in buono stato e in condizioni idonee alla regolare funzionalità.

Articolo 4. Valore della concessione e gestione dei rapporti economico finanziari

Il valore presunto della concessione, per la durata di anni nove, ammonta a complessivi Euro (...../00) oltre I.V.A. determinato secondo quanto indicato all'articolo 8 del Capitolato Speciale.

Il Concessionario è obbligato al pagamento a favore del Comune di Genova dell'importo di Euro/anno (.....) oltre I.V.A. a titolo di canone concessorio annuo per l'uso dell'immobile di proprietà comunale secondo le modalità di pagamento indicate all'art. 7 del Capitolato Speciale.

Annualmente sarà applicato al canone l'aggiornamento in base agli indici ISTAT e alle relative variazioni percentuali.

Il Concessionario si impegna a corrispondere il canone alle condizioni sopra indicate anche nel caso in cui si siano verificati ritardi nel rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni a causa dei quali il Concessionario non possa fruire dell'immobile, poiché nessuna obbligazio-

SCHEMA DI CONTRATTO

ne assume la Civica Amministrazione per il rilascio delle licenze, sia di carattere commerciale che di ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le utenze relative alla concessione dei servizi di bar-ristorazione e gli eventuali tributi connessi all'esercizio dell'attività competono al Concessionario, come indicato all'art. 15 del Capitolato Speciale.

Articolo 5. Articolazione della concessione

Costituisce oggetto del presente atto la gestione dei servizi di bar-ristorazione nell'ambito nei parchi e dei musei di Nervi.

L'esecuzione dei servizi in concessione dovrà essere effettuata secondo quanto indicato nel progetto - offerta presentato in sede di gara tenuto conto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione disposti nel Capitolato Speciale e suoi allegati ed in particolare agli artt. 1 e 3 del Capitolato stesso.

In particolare il Concessionario deve:

- garantire la fruibilità pubblica del locale adibito a caffetteria e ristorazione negli orari di apertura prestabiliti in accordo con la Civica Amministrazione, pena la risoluzione della concessione di cui trattasi;
- svolgere tutti i servizi puntualmente nel rispetto delle indicazioni di cui al Capitolato Speciale in modo da assicurare gli standard prestazionali ivi previsti;
- acquisire tutte le licenze e/o autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dell'attività alle condizioni indicate all'art. 14 del Capitolato Speciale;
- garantire l'osservanza di tutte le disposizioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- adempiere all'osservanza delle norme di legge e regolamenti vigenti per quanto previsto in materia di lavoro dipendente, previdenza ed assistenza.

SCHEMA DI CONTRATTO

La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla perfetta osservanza, da parte della Società concessionaria, di tutte le disposizioni contenute nel presente contratto e, in caso di inosservanza o di inadempienza saranno applicate le penalità previste dall'art. 23 del suddetto Capitolato, riservandosi la Civica Amministrazione di risolvere il contratto, in danno della Società stessa, ai sensi dell'art.1456 - II comma del Codice Civile.

Art. 6 – Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite nel Capitolato Speciale, nonché delle ottemperanze al contratto e di tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti e diritto al lavoro.

Il Concessionario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione concedente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Il Concessionario è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, e/o opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione che a giudizio della Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche risultassero causati dal personale dipendente dal Concessionario stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza ovvero da una non corretta custodia.

In ogni caso il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimenti di quanto danneggiato ed alla riparazione e/o sostituzione delle parti o della intera struttura deteriorata.

Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione alla Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche e comunque prestarsi e rendersi disponibile all'effettuazione di tutti gli accertamenti del caso ritenuti necessari.

Articolo 7 – Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva

SCHEMA DI CONTRATTO

A garanzia della perfetta esecuzione e dell'osservanza di tutte le norme contrattuali, la Società ha presentato polizza fideiussoria/fideiussione bancaria della Società emessa in in data con il numero per l'importo pari ad € (...../00).

Detta garanzia (cauzione), preve eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata della concessione e fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo.

La stazione appaltante può richiedere al concessionario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

Art. 8 – Personale impiegato

Il Concessionario deve provvedere alla gestione con proprie risorse umane qualificate che siano dipendenti, ovvero attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Capitolato Speciale con riferimento agli artt. 9) e 10).

Art. 9 – Oneri del Concessionario

La Societàè responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

La Società come sopra costituita, dichiara che la concessione oggetto del presente atto verrà eseguita sotto la personale cura, direzione e responsabilità del che potrà venire sostituito, in caso di impedimento, da altra persona purché munita dei requisiti richiesti il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato alla Civica Amministrazione.

Articolo 10 – Controlli e Verifiche

I controlli e le verifiche sono effettuate dal Responsabile del Procedimento, rispetto agli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 19 del Capitolato Speciale, attraverso visite di con-

SCHEMA DI CONTRATTO

trollo programmate, alla presenza del Concessionario – preventivamente informato – e di un altro rappresentante del Comune.

Articolo 11 – Facoltà sostitutiva da esercitarsi da parte della Civica Amministrazione

In caso di inerzia o cattiva gestione del Concessionario, qualora ricorrano situazioni tali per cui sia necessario un intervento a tutela del pubblico interesse, la Civica Amministrazione si riserva di procedere d’ufficio a sanare i disservizi riscontrati, ovvero ad esercitare la facoltà sostitutiva del Concessionario.

La Civica Amministrazione può valutare l’opportunità di decurtare dalla garanzia definitiva ogni maggiore onere sostenuto esercitando l’attività sostitutiva necessaria ad eliminare i disservizi.

Art. 12 - Penali

In caso di inadempienza del Concessionario trova applicazione quanto disposto all’articolo 23 del Capitolato Speciale.

Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti

Ai sensi e per gli effetti del comma e dell’art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il C.I.G. attribuito alla gara è il relativamente all’Impresa i pagamenti dei contributi saranno effettuati, previa verifica della regolarità del DURC, se richiesto, e mediante l’emissione di bonifico bancario/postale presso la Banca/Posta “.....” – Agenzia n. - di – Codice IBAN non dedicato/dedicato in via esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

..... nato/a a il Codice Fiscale

..... nato/a a il Codice Fiscale

La Società si impegna a comunicare, ai sensi del comma 7 dell’art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette (7) giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati. La stessa

SCHEMA DI CONTRATTO

si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010 di conversione del D. Lgs. n. 187/2010.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 (diecimila) il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008 presso "Equitalia S.p.A."

Per quanto riguarda i pagamenti dovuti dal concessionario a favore del Comune di Genova trova applicazione quanto disposto all'art. 7 del Capitolato Speciale.

Articolo 14 – Risoluzione della concessione per inadempimento

Le parti si danno reciprocamente atto che la risoluzione della presente concessione è disciplinata dall'articolo 24 del Capitolato Speciale.

Articolo 15 – Recesso unilaterale delle parti

Il Concessionario potrà recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata e fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

La Civica Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto qualora dalle valutazioni gestionali risultasse un esito negativo tale da pregiudicare il prosieguo della gestione in autonomia da parte del Concessionario.

La Civica Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto per motivate ragioni sulla base del sopravvenuto interesse pubblico o di sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari, ivi compresi i limiti imposti per la spesa corrente e/o esigenze di bilancio.

Articolo 16 – Responsabilità verso terzi e assicurazione

Il Concessionario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i propri dipendenti e/o operatori e i materiali di sua proprietà, sia per quanto riguarda quelli

SCHEMA DI CONTRATTO

che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento dei servizi e delle attività connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità al riguardo.

Il Concessionario per tenere indenne il Comune dai rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni, ha presentato alla Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche le polizze assicurative richieste dall'art. 13 del Capitolato Speciale.

Articolo 17 – Trattamento dei dati personali e sensibili

La Società è individuata quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione dei servizi, secondo quanto stabilito dal sopracitato D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La Società comunica che è stato formalmente nominato/a per gli adempimenti di cui al presente articolo il/la Signor/a

Articolo 18 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 19 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale

Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria, ecc.) e comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico della Società che, come sopra costituita, vi si obbliga.

Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente contratto sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

SCHEMA DI CONTRATTO

Tutti gli allegati di cui al presente atto sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale di esso e le Parti, avendone preso visione, con il mio consenso, mi dispensano dal darne lettura.

Richiesto io, Ufficiale Rogante del Comune di Genova, ho ricevuto il presente atto che consta di pagine e parte della da me redatto su supporto informatico non modificabile e letto, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, alle parti comparenti, le quali lo approvano e sottoscrivono in mia presenza mediante apposizione di firma digitale (acquisizione digitale di sottoscrizione autografa). Dopo di che io, Ufficiale Rogante, ho apposto la mia firma digitale alla presenza delle Parti.

Per il Comune di Genova

.....

Per la Società

.....

Dott.

(sottoscritto digitalmente)