

**Oggetto: Concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca San Giorgio.
Determina a contrattare**

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 05/04/2011 è stato approvato il Bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2011;

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 26 maggio 2011, esecutiva, veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativo a questo centro di responsabilità;

Dato atto che presso la Biblioteca San Giorgio è attivo un servizio di ristoro e caffetteria affidato in concessione ad un soggetto esterno individuato attraverso una procedura ad evidenza pubblica;

Dato atto che nel corso del 2009 il Servizio Biblioteche e Attività Culturali ha proceduto alla istruttoria di una gara ad evidenza pubblica, al termine della quale era stato individuato nella ditta L'Onice di Pistoia il soggetto privato al quale affidare la concessione del servizio di ristoro e caffetteria, nei termini e alle condizioni stabiliti nel capitolato di gara, nel disciplinare e nei suoi allegati;

Considerato che il Servizio Biblioteche e Attività Culturali ha predisposto tutta la documentazione necessaria alla pubblicazione del nuovo bando di gara, attraverso il quale individuare il nuovo soggetto gestore attraverso il confronto comparativo dei progetti di gestione presentati, nel rispetto della vigente normativa, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 2795 dell'1-12-2011 con la quale si è provveduto, nelle more di espletamento della procedura di tale gara, ad approvare una proroga tecnica per la concessione del servizio di caffetteria all'attuale gestore, che si è dichiarato disponibile a gestire il servizio fino al 30 maggio 2012, come da comunicazione depositata agli atti d'ufficio, agli stessi patti e condizioni fissati con il contratto sopra citato;

Richiamato:

l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che la stipulazione dei contratti debba essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, indicante il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto del contratto stesso, la sua forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Dato atto che:

- Quanto alle finalità del contratto queste sono state motivate nei capoversi precedenti;
- Quanto all'oggetto del contratto questo si esplicita nella Concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca San Giorgio, via Sandro Pertini snc;
- Quanto alla forma del contratto, questa si sostanzia in quella pubblica amministrativa;
- Quanto alle clausole essenziali, si rinvia alle disposizioni degli atti di gara allegati al presente atto;

- Quanto alla scelta del contraente cui affidare il Servizio, mediante procedura aperta disciplinata esclusivamente dagli articoli richiamati dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 in quanto il servizio oggetto del presente appalto rientra nella categoria n. 26 (numero di riferimento CPC: 96) di cui all'Allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006, e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del Dlgs.vo n. 163/2006

RITENUTO quindi necessario provvedere all'approvazione dei seguenti documenti:

- Il bando di gara che ricomprende quale sua parte integrante, il Disciplinare di gara, nonché il Modello relativo alle autocertificazioni e Modello Offerta (All."A");
- Capitolato Speciale per la concessione (All."B")
- Planimetria (All."C")

al fine di attivare le procedure di gara secondo i metodi ed i criteri di aggiudicazione sopra descritti;

visto l'art. 58 dello Statuto comunale;

visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

D E T E R M I N A

2. Di procedere alla individuazione del soggetto esterno al quale affidare la concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca San Giorgio per 3 anni, mediante procedura aperta disciplinata esclusivamente dagli articoli richiamati dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 in quanto il servizio oggetto del presente appalto rientra nella categoria n. 26 (numero di riferimento CPC: 96) di cui all'Allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006, e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del Dlgs.vo n. 163/2006

3. Di approvare conseguentemente:

- Il bando di gara che ricomprende quale sua parte integrante, il Disciplinare di gara, nonché il Modello relativo alle autocertificazioni e Modello Offerta (All."A");
- Capitolato Speciale per la concessione (All."B")
- Planimetria (All."C")

3) Di precisare che gli elementi di cui all'art. 192 del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 trovano la loro estrinsecazione in narrativa, in sintonia con gli indirizzi espressi dall'Amministrazione

4) Di confermare quale Responsabile del Procedimento la Dr.ssa Maria Stella Rasetti, Dirigente Servizio Biblioteche e Beni Culturali

5) Di dare atto che le entrate derivanti dall'incasso del canone minimo mensile di concessione di € 1.100,00 oltre IVA, pari ad un minimo di 13.200,00 euro oltre IVA di legge per tutta la durata del contratto, e da quantificare con precisione a seguito delle risultanze di gara, saranno accertate al cap. 30225 del Bilancio di previsione degli esercizi 2012 (limitatamente al periodo presuntivo giugno-dicembre), 2013, 2014 e 2015 (limitatamente al periodo presuntivo gennaio-maggio);

8) Di dare atto che la presente viene trasmessa, tramite il sistema informatico, ai responsabili preposti alle seguenti strutture comunali per i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione:

Avv. Ilaria Andreini – Responsabile della U.O.O. Procedure e Attività Negoziali -
Dr. Franco Ancillotti -Dirigente del Servizio Finanziario -
Dott.ssa Alessandra Giovannini – Responsabile della U.O. Biblioteca San Giorgio;

9) Di trasmettere informaticamente il presente atto alla Segreteria Generale per la debita affissione all'Albo Pretorio dell'Amm.ne Comunale al fine della generale conoscenza

10) di dare atto che contro la presente determinazione è ammesso ricorso in opposizione, da presentare al Dirigente del servizio che l'ha adottata entro 30 giorni. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di ricorrere o per via giurisdizionale al T.A.R. della Regione Toscana. I termini per la presentazione del ricorso decorrono dalla data di scadenza del periodo di pubblicazione del presente atto.

Il Dirigente del Servizio Biblioteche e
Attività Culturali
- Dr.ssa Maria Stella Rasetti -



Comune di Pistoia

BANDO DI GARA N. ___/2012

In esecuzione della determinazione a contrattare del Dirigente del Servizio Biblioteche e Beni Culturali n. _____ del _____ - CIG _____

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

1.1) Denominazioni, indirizzi e punti di contatto

Denominazione ufficiale: **COMUNE DI PISTOIA**

Indirizzo: Piazza Duomo - Città: Pistoia - Codice postale: 51100 – Paese: Italia

Punti di contatto: U.O. PROCEDURE E ATTIVITA' NEGOZIALI - Telefono 0573 371.312/287/- Fax 0573 371341

Posta elettronica: m.rasetti@comune.pistoia.it

Indirizzo Internet: www.comune.pistoia.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso :

Servizio Biblioteche e Beni Culturali - tel. n. 0573 371788 – Fax n. 0573 371601

Le offerte e le domande di partecipazione vanno inviate a: Comune di Pistoia, Piazza Duomo n. 1 - Pistoia.

SEZIONE II: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

II.1.1) Denominazione conferita alla concessione dall'amministrazione aggiudicatrice:

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA BIBLIOTECA SAN GIORGIO UBICATA IN VIA SANDRO PERTINI SNC A PISTOIA

II.1.2) Tipo di concessione e luogo di esecuzione

Concessione di servizio ricreativo e culturale:

Cat. 26, dell'Allegato II B del D. Lgs. 163/2006

Luogo di esecuzione:

Locali della struttura immobiliare denominata "Biblioteca San Giorgio", Via S. Pertini snc – Pistoia.

II.1.3) Breve descrizione del servizio in concessione

Gestione della caffetteria e dello spazio ristoro della Biblioteca San Giorgio.

II.1.4) CPV (Vocabolario comune per gli appalti pubblici): 92000000-1

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELLA CONCESSIONE

II.2.1) Il canone annuo di concessione da corrispondere all'amministrazione concedente è pari a € **13.200,00** che sommato all'intero periodo di concessione (triennio) ammonta a € **39.600,00 oltre IVA di legge.**

N.B. Si precisa che l'importo degli oneri della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze è pari a zero.

Si precisa altresì che le spese per il costo del personale sono pari a zero.

II.3) DURATA DELLA CONCESSIONE

Il servizio in concessione ha la durata di anni tre a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

E' prevista la facoltà, attraverso procedura negoziata senza bando ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 5, lett. b), D.Lgs. 163/2006, e tenuto conto del disposto di cui all'art. 29, comma 1, del medesimo Codice, di ripetere il servizio di cui trattasi, sulla scorta del progetto di base oggetto del presente affidamento, se persistenti l'interesse pubblico all'espletamento dello stesso e l'adeguatezza delle esigenze poste alla base dell'affidamento.

II.4)Divisione in lotti: NO

II.5) Ammissibilità di varianti: NO

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.1.1) Soggetti ammessi alla gara:

Persone fisiche, operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.38, D.Lgs. n.163/2006 e dei requisiti di onorabilità previsti all'art. 13 del Codice regionale del commercio, di cui al successivo punto III.1.2.

III.1.2) Requisiti di capacità tecnica:

1) - Possesso di almeno uno dei seguenti requisiti che in caso di operatore economico deve essere posseduto dal rappresentante legale:

- a) Essere iscritto/ essere stato iscritto al REC per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui alla L. 426/1971 o alla sezione speciale del medesimo registro per la gestione di impresa turistica;
- b) aver frequentato con esito positivo un corso di formazione professionale relativo alla somministrazione di alimenti e bevande, come disciplinato dalla vigente normativa Regionale;
- c) aver esercitato l'attività di somministrazione di alimenti e bevande o aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio presso imprese esercenti l'attività nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione, alla preparazione o all'amministrazione o in qualità di socio lavoratore di cooperativa o se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare comprovata dall'iscrizione all'INPS.

2) - Possesso obbligatorio del seguente requisito:

- d) Requisito di onorabilità previsti all'art. 13 del Codice regionale del commercio

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento

Finanziamento con fondi di bilancio di parte corrente del Comune di Pistoia

III.2.1) SOPRALLUOGO DEI LOCALI

Gli interessati, ai fini della partecipazione, dovranno effettuare obbligatoriamente un sopralluogo nella sede dei locali dello spazio caffetteria e ristoro della Biblioteca San Giorgio (Via Sandro Pertini snc, Pistoia) previo appuntamento con il personale al seguente n° telefonico: 0573 371600 (Alessandra Giovannini, Enrica Signorini, Fabrizio Caligaris).

Il sopralluogo si effettuerà nei seguenti giorni: dal 30 gennaio al 22 febbraio 2012 **in orario da concordare con il personale indicato tra le ore 9.00 e le ore 19.00**

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1. TIPO DI PROCEDURA

Procedura aperta con applicazione dell' art. 30, D. Lgs. 163/2006; da ciò discende che nella presente gara non saranno applicate tutte le procedure individuate dal codice dei contratti in quanto non dovute, ma attraverso la pubblicazione del presente bando sono comunque rispettati i principi di derivazione comunitaria dell'evidenza pubblica, par condicio, trasparenza e pubblicità.

Si precisa altresì che il presente affidamento, per le motivazioni sopra espresse, non soggiace neppure al disposto di cui all'art. 81 comma 3-bis del Codice dei Contratti.

IV.1.2) Subappalto:

È vietato il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto della presente procedura.

IV.2. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base degli elementi di seguito indicati in ordine decrescente:

Punteggio complessivo massimo attribuibile:	PUNTI 100 così suddivisi:
1 – Offerta relativa al progetto gestionale	max 65 punti
2 – Offerta economica	max 35 punti

Per la descrizione dettagliata della applicazione dei punteggi in relazione ai diversi sub-criteri utilizzati sia per l'offerta relativa al progetto gestionale, sia per l'offerta economica, vedasi il disciplinare di gara.

La procedura potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, purché il progetto abbia ricevuto un minimo di punti 55 per il progetto gestionale.

In caso di parità di offerte non si procederà ai sensi del R.D. 23.5.1924, n. 827, art.77, ma verrà avviata una procedura negoziata tra i soggetti pari in graduatoria.

IV.3. INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Condizioni per ottenere il capitolato speciale e tutta la documentazione di gara:

Il Bando di gara, il Disciplinare di gara, nonché il Modello relativo alle autocertificazioni e Modello Offerta, il Capitolato Speciale per la concessione, la Planimetria sono scaricabili gratuitamente dal sito: www.comune.pistoia.it alla voce Bandi di gara.

IV.3.2) Richiesta di chiarimenti da parte dei partecipanti

Per eventuali informazioni sulla gestione del servizio è possibile contattare il Servizio Biblioteche e Beni Culturali - tel. n. 0573 371788 – Fax n. 0573 371601, e per ogni informazione inerente il procedimento di gara gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. PROCEDURE E ATTIVITA' NEGOZIALI (tel. n. 0573/371.312-287).

IV.3.3) TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE ore 13 di venerdì 24 febbraio 2012

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire, **a pena di esclusione**, a mano (all'Ufficio Protocollo) oppure a mezzo posta o corriere entro le ore 13.00 del giorno venerdì 24 febbraio 2012 un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, al seguente indirizzo:

COMUNE DI PISTOIA – Piazza Duomo,1 – 51100 Pistoia

Il plico dovrà riportare l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“Offerta per il servizio di caffetteria e ristoro della Biblioteca San Giorgio – NON APRIRE”.

IV.3.4) Lingua utilizzabile per la presentazione delle offerte: IT (Italiano)

IV.3.5) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:

180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

IV.3.6) Modalità di apertura delle offerte:

Questa stazione appaltante procederà, il giorno **lunedì 27 febbraio 2012** alle ore 10.00 in Palazzo Comunale – Piazza Duomo n. 1 – Pistoia, in seduta pubblica, all'ammissione dei concorrenti alla gara previa verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa presentata da ciascun concorrente in relazione a quanto previsto dal bando di gara e dal disciplinare.

Al termine di tale procedura verranno dichiarati i concorrenti ammessi e quelli eventualmente non ammessi, esplicitando le motivazioni della mancata ammissione.

A seguire, la Commissione, in una o più sedute riservate, valuta i Progetti di gestione e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel Bando di gara e nel relativo disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle offerte economiche.

Alle sedute pubbliche di gara, compresa quella relativa all'apertura delle buste con l'offerta economica, potrà assistere chiunque sia interessato.

SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI

V.1.1) ALTRE INFORMAZIONI

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione integrale ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nel disciplinare di gara e nel capitolato. Gli offerenti non potranno presentare offerte parziali o con modalità diverse da quelle stabilite con il presente bando e disciplinare di gara e nel capitolato.

COMUNICAZIONI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE EX ART. 79, COMMA 5, D. LGS. 163/06.

Al fine di consentire a questa stazione appaltante di ottemperare all'inoltro delle comunicazioni dell'aggiudicazione definitiva dovute ai sensi e per gli effetti di cui all'art.79 del codice dei contratti (si veda fac simile modello di partecipazione cd.Modello1), i concorrenti devono, indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le proprie comunicazioni, precisando quindi l'indirizzo presso il quale vorranno ricevere le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5-quinquies, d.Lgs. 163/06. I concorrenti hanno l'obbligo di indicare altresì il numero di fax autorizzato, o l'indirizzo di posta elettronica certificata, se posseduta, al fine di consentire l'invio delle comunicazioni di cui sopra.

Nel caso di impossibilità materiale all'uso del fax per l'invio delle comunicazioni suddette e nel caso di mancato possesso di posta elettronica certificata, dell'avvenuta spedizione delle comunicazioni suddette a mezzo posta o notificazione, sarà data notizia ai concorrenti attraverso fax o posta elettronica anche non certificata.

**V.1.2) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA e DIRETTORE DELL'ESECUZIONE:
Dott.ssa Maria Stella Rasetti: Tel. 0573 371788 - Fax 0573 371 601**

SEZIONE VI) : PROCEDURE DI RICORSO

Contro gli atti di gara è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR Toscana) entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione degli atti ai sensi dell'art. 79, o, nel caso in cui il bando sia autonomamente lesivo, dalla pubblicazione di cui all'art. 66, comma 8, D. Lgs. 163/06.

Il ricorso giurisdizionale deve essere preceduto da una informativa indirizzata al RUP con la quale il concorrente comunica l'intenzione di proporre ricorso, indicandone sinteticamente i motivi (cfr. art. 243- bis, D.Lgs. 163/06).

Per ogni eventuale controversia derivante dall'esecuzione del contratto non è ammesso il ricorso all'arbitrato ex art. 241 del D.Lgs. 163/2006.

Il Dirigente
Dr.ssa Maria Stella Rasetti



DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA BIBLIOTECA SAN GIORGIO

Il presente disciplinare è unito al relativo bando per formarne parte integrante e sostanziale. Ha carattere complementare fornendo ulteriori indicazioni al concorrente in merito alle modalità e forme necessarie per la presentazione dell'istanza di ammissione alla gara e della relativa offerta e per lo svolgimento delle procedure di gara.

ART 1. – Oggetto, durata e ammontare dell'appalto

Il presente disciplinare ha per oggetto la CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA BIBLIOTECA SAN GIORGIO, secondo le prescrizioni indicate nel Capitolato e nel bando di gara per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Il canone mensile di concessione ammonta a € 1.100,00 (che sommato per 12 mesi dà un canone annuo pari a € 13.200,00, oltre IVA di legge)

Costi della sicurezza: 0,00

Costi del personale: 0,00

Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto alla base del canone.

Non sono ammesse offerte parziali, cioè che si riferiscono solo ad una parte del servizio (ad es: gestione del bar solo in alcuni giorni alla settimana).

ART 2. Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione della concessione avverrà tramite procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e sulla base dei seguenti punteggi indicati nel seguente prospetto riepilogativo:

Offerta relativa al progetto gestionale: 65 punti su 100

Offerta economica: 35 punti su 100

OFFERTA RELATIVA AL PROGETTO GESTIONALE: MAX. 65 PUNTI	
CRITERIO MOTIVAZIONALE	PONDERAZIONE
1) MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO	MAX PUNTI 20
1.1) Modalità di organizzazione e funzionamento del servizio: descrizione dettagliata del funzionamento del servizio di caffetteria e ristoro, comprendente l'organizzazione delle pulizie e del servizio ai tavoli, l'indicazione del numero minimo degli addetti impiegati distinti per mansione, scelte adottate durante le fasce orarie di massima affluenza, etc.	10
1.2) Proposte di riqualificazione degli spazi migliorative e innovative: descrizione degli arredi aggiuntivi, degli strumenti e dei complementi di arredo o altro che il gestore intende aggiungere senza oneri per l'amministrazione nello spazio di propria pertinenza, allo scopo di migliorare il servizio	10
2) QUALITÀ E QUANTITÀ DELL'OFFERTA	Max punti 45

DI RISTORAZIONE	
2.1) Scelte qualitative in materia di ristorazione (descrizione dettagliata delle scelte condotte in materia di organizzazione della ristorazione nella situazione data: selezione materie prime, modalità di confezionamento dei prodotti, garanzie di qualità fornite, varietà dell'offerta rispetto alle diverse esigenze e gusti alimentari, etc.)	10
2.2) Proposte di ristorazione ad offerta speciale, aggiuntive dell'offerta di ristorazione base, consumazioni a prezzi particolarmente vantaggiosi per specifiche categorie di utenti od in particolari situazioni e condizioni (da specificare quali), accettazione buoni pasto del Comune di Pistoia e di altri gestori (da specificare quali), alimenti speciali per categorie di utenti (vegetariani, vegani, celiaci ecc), assaggi e degustazioni gratuite (da specificare quante e quali), etc.	10
2.3) Offerte aggiuntive e migliorative del servizio: offerta di un servizio gratuito di catering per iniziative culturali organizzate dal Comune di Pistoia all'interno della biblioteca durante il periodo di vigenza del contratto (es. in occasione di inaugurazioni mostre, presentazioni libri, etc.: definire con chiarezza quantità e qualità dell'offerta)	25
OFFERTA ECONOMICA:	MAX. 35 PUNTI
CRITERIO	PUNTEGGIO
1) Incremento del canone mensile di 1.100,00 euro oltre IVA di legge	<p style="text-align: center;">10</p> <p>Verrà attribuito in modo automatico, con l'applicazione della seguente formula:</p> $X = \frac{PO * C}{Pi}$ <p>dove: X = coefficiente totale attribuito al concorrente <i>iesimo</i>. Pi = Incremento più alto. C = Coefficiente (10). PO = Incremento offerto</p>
2) Percentuale a favore del Comune di Pistoia sugli incassi derivanti dalla vendita delle consumazioni e da tutti gli altri introiti connessi	<p style="text-align: center;">10</p> <p>verrà attribuito in modo automatico, con l'applicazione della seguente formula:</p> $X = \frac{PO * C}{Pi}$ <p>dove: X = coefficiente totale attribuito al concorrente <i>iesimo</i>. Pi = Percentuale più alta. C = Coefficiente (10). PO = Percentuale offerta</p>
3) Miglior prezzo complessivo offerto dato dalla somma dei prezzi di vendita al pubblico che il gestore intende praticare con riferimento alle singole voci che compongono il listino base obbligatorio	<p style="text-align: center;">15</p> <p>verrà attribuito in modo automatico, con l'applicazione della seguente formula: x = prezzo più basso / prezzo offerto</p> <p>dove: x = coefficiente totale attribuito al concorrente</p>

Il progetto gestionale consiste nella presentazione di una relazione tecnico illustrativa, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo o da un legale rappresentante di tutte le imprese temporaneamente raggruppate, riportante - in un massimo di 15 pagine, formato A4, scritte con carattere Times New Roman 12 – tutte le informazioni inerenti le modalità organizzative del servizio e gestione dei locali, delle attrezzature e degli arredi, e le proposte in merito a quantità e qualità dell’offerta di ristorazione, comprendendo anche tutte le proposte migliorative che il concorrente ritenesse opportuno ed utile apportare, senza oneri né per l’Amministrazione comunale né per l’utente finale, al fine di offrire una organizzazione più funzionale, efficiente ed innovativa dei servizi di cui trattasi.

I progetti gestionali saranno esaminati da apposita Commissione di esperti costituita secondo le modalità indicate nell’art. 84 del D.lgs.163/06 .

Il RUP si riserva la facoltà di poter verificare la congruità dei prezzi/ribassi offerti.

Nell’offerta economica, in caso di discordanza fra dati quantitativi indicati in cifre e dati indicati in lettere, sarà ritenuto valido il dato più vantaggioso per la stazione appaltante.

N.B. Non potranno essere oggetto di congrua valutazione le proposte espresse in modo vago e generico o presentate facendo riferimento a modalità realizzative astratte, non quantificabili e/o non verificabili, o vincolate a condizioni non interamente dipendenti dalla volontà del candidato, o legate a impegni economici aggiuntivi dell’Amministrazione, o comunque tali da non essere chiaramente misurabili in termini di previsione di impatto sull’effettivo svolgimento del servizio.

IMPORTANTE: I concorrenti sono invitati a formulare la propria offerta tecnica, osservando l’ordine numerico attribuito ai vari criteri e sub-criteri indicati nel precedente prospetto riepilogativo e sviluppando il contenuto della relazione secondo il titolo dato ai vari paragrafi per permettere alla Commissione giudicatrice di poter effettuare una valutazione corretta. Ne consegue che non potranno essere valutate in modo congruo offerte articolate secondo una sequenza di presentazione che non rispetti l’ordine dei parametri sopra indicati. Le soluzioni presentate saranno valutate esclusivamente alla luce del parametro specifico sotto il quale sono presentate come rilevanti.

In relazione alle voci di cui ai precedenti criteri e sub-criteri, si precisa che le singole azioni/attività che saranno offerte dal concorrente dovranno essere corredate dall’ indicazione delle quantità e delle caratteristiche specifiche di ogni singola attività, in modo tale da permettere una migliore valutazione comparativa tra le diverse offerte. Le azioni e le attività offerte dovranno essere inoltre supportate da un cronoprogramma delle attività, ove si specifichi chiaramente, attraverso precisa indicazione, come saranno distribuite le azioni/attività offerte nell’arco temporale della concessione in oggetto. Nel caso di mancata indicazione di tali dati, le proposte saranno ritenute espresse in modo vago e generico, e perciò non potranno essere valutate adeguatamente.

Le modalità di prestazione del servizio proposte dal concorrente nella documentazione tecnica di cui sopra, formeranno parte integrante e sostanziale del contratto, obbligando il concorrente stesso al loro pieno e assoluto rispetto

ART. 3 – Modalità di presentazione della documentazione di gara e delle offerte

I concorrenti che intendano partecipare alla gara dovranno far pervenire, a mano o tramite servizio postale o mediante agenzia di recapito, a questa amministrazione comunale (Piazza Duomo, 1 – 51100 Pistoia), a pena di esclusione (ex art. 75, commi 4 e 11 e art. 76, 1 comma, R.D. 827/1924 in combinato disposto con gli artt. 46, comma 1-bis, 70 e 74, D.Lgs. 163/2006), entro e non oltre le ore 13,00 del giorno **venerdì 24 febbraio 2012** un plico chiuso, recante, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del soggetto giuridico concorrente e la firma del legale rappresentante. Detto plico dovrà essere sigillato, a pena di esclusione, con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente, riportare l’esatta denominazione o ragione sociale del soggetto giuridico concorrente e comprendere la seguente dicitura:

“OFFERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA BIBLIOTECA SAN GIORGIO -NON APRIRE”

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto a precedente offerta. Nell’ipotesi in cui il plico, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile, rimane a carico del soggetto partecipante la sopportazione di tale rischio.

Si precisa che in caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella apposta con timbro di arrivo dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Non si darà corso all'apertura dei plichi sui quali non siano apposti gli estremi dei rispettivi mittenti o le indicazioni relative al contenuto dei plichi medesimi, né a quelli che siano pervenuti non debitamente chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura.

Detto plico dovrà contenere al suo interno A PENA DI ESCLUSIONE (ex art.46, comma 1-bis, in combinato disposto con l'art. 74, D.Lgs. 163/2006):

- A) una busta chiusa e sigillata con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, recante la dicitura " BUSTA A -DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- B) una busta chiusa e sigillata con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, recante la dicitura " BUSTA B -OFFERTA TECNICA";
- C) una busta chiusa e sigillata con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, recante la dicitura " BUSTA C -OFFERTA ECONOMICA";
- D) Eventuale, busta chiusa e sigillata con striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, recante la dicitura, "BUSTA D- DOCUMENTI UTILI A DIMOSTRARE L'ININFLUENZA DELLA SITUAZIONE DI CONTROLLO".

1) La busta "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", deve contenere, a pena di esclusione (ex art .46, comma 1-bis in combinato disposto con l'art. 74, D.Lgs. 163/2006) :

1.1) Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sull'allegato modello di istanza di partecipazione denominato MODELLO 1A (se persone fisiche) o MODELLO 1B (se operatore economico), sottoscritto dal legale rappresentante.

In caso, invece, di RAGGRUPPAMENTO DI CONCORRENTI, il citato modello 1 dovrà essere presentato da ogni concorrente raggruppato.

Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in forma congiunta, anche il Modello 1B dovrà recare, a pena di esclusione (ex art.46, comma 1-bis, d.Lgs. 163/2006), la sottoscrizione di tutti i legali rappresentanti, firmatari congiunti dell'impresa. In tal caso le copie dei documenti di identità dovranno essere presentate da tutti i sottoscrittori, a pena di esclusione dalla gara.

N.B Si ribadisce pertanto che, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ciascun concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, la suddetta istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta, allegandovi unitamente copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Si precisa che in assenza di copia del documento di identità del sottoscrittore, questa stazione appaltante non potrà ammettere alla presente gara alcun operatore economico in quanto, in tema di autocertificazione, la mancata allegazione da parte del concorrente della fotocopia del documento di riconoscimento alla dichiarazione sostitutiva e ai documenti prodotti in fotocopia autocertificata legittima l'esclusione dello stesso, atteso che alla produzione della copia del documento d'identità va attribuito valore di elemento costitutivo dell'autocertificazione (Consiglio di Stato, sez. VI, n. 3651/2008). L'allegazione della copia fotostatica, sia pure non autenticata, del documento di identità dell'interessato vale a conferire legale autenticità alla sua sottoscrizione apposta in calce a una istanza o a una dichiarazione, e non rappresenta un vuoto formalismo ma semmai è diretta a comprovare, oltre alle generalità del dichiarante, l'imprescindibile nesso di imputabilità soggettiva della dichiarazione a una determinata persona fisica. Pertanto la mancata allegazione del documento di identità non costituisce una mera irregolarità sanabile con la sua produzione postuma, ma integra gli estremi di una di una palese e insanabile violazione della disciplina regolatrice della procedura amministrativa (ex multis C.di S., sez. V, n. 5761/2007).

Resta ferma la facoltà, ai sensi dell'articolo 71, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di verificare la veridicità e la autenticità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, DPR. 445/2000.

Il sottoscrittore, nell'ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, è sottoposto alle sanzioni penali previste dall'articolo 76, del succitato decreto.

1.2) CURRICULUM da cui risulti una comprovata esperienza nel settore come dipendente con iscrizione al R.E.C. o come titolare di pubblico esercizio. In caso di Società il curriculum deve essere presentato dal Rappresentante Legale.

1.3) CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta .

2) la busta “B”-OFFERTA TECNICA” deve contenere, a pena di esclusione:

2.1) PROGETTO DI GESTIONE :

Relazione scritta formulata osservando la sequenza degli elementi e sub-elementi componenti i criteri di aggiudicazione indicati **all’art. 2.-Procedura di aggiudicazione, così come indicati nella tabella sinottica, ivi compreso il cronoprogramma delle attività.**

3) la busta “C” -OFFERTA ECONOMICA” deve contenere, a pena di esclusione:

3.1) L’OFFERTA ECONOMICA redatta sull’allegato MODELLO OFFERTA

L’offerta economica dovrà essere formulata nei seguenti termini:

3.1.1. Aumento del canone mensile pari a € 1.100,00, oltre IVA di legge, espresso in euro netti (sia in lettere che in cifre), che il soggetto è disponibile a versare all’amministrazione concedente.

3.1.2. Importo percentuale (espresso in lettere e in cifre) che il soggetto è disponibile a versare all’Amministrazione concedente sugli incassi annuali.

3.1.3 Prezzo che il soggetto è disponibile ad applicare al pubblico per le singole voci relative ai seguenti alimenti e bevande che compongono il listino base obbligatorio:

CAFFÈ, CAPPUCCINO, ORZO, BIRRA ITALIANA 33 CL., BIRRA ESTERA 33 CL., ACQUA 50 CL., BIBITE IN LATTINA, TRANCIO DI PIZZA MARGHERITA, PEZZO DOLCE, SCHIACCIATA RIPIENA CON PROSCIUTTO CRUDO E MOZZARELLA, TOAST, PANINO IMBOTTITO AL PROSCIUTTO COTTO.

Si precisa che le voci che compongono il suddetto listino base delle consumazioni sono obbligatorie; ne consegue che se un concorrente presenta un listino base mancante di alcune voci che dovevano essere previste, non otterrà il punteggio previsto (max 10 punti) in quanto detto listino non può essere oggetto di comparazione per difetto di elementi ritenuti essenziali.

Gli importi dovranno essere chiaramente indicati, anche se pari a 0 (zero).

L’offerta deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto offerente.

4) L’eventuale busta “D – DOCUMENTI UTILI A DIMOSTRARE L’ININFLUENZA DELLA SITUAZIONE DI CONTROLLO”, deve contenere, A PENA DI ESCLUSIONE:

4.1) DOCUMENTI UTILI A DIMOSTRARE CHE LA SITUAZIONE DI CONTROLLO NON HA INFLUITO SULLA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA .

Detti documenti dovranno essere inseriti nella suddetta busta “D” chiusa e separata da quella dell’offerta economica “C”.

La stazione appaltante, nel caso di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo, apre la busta “D” contenente i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell’offerta, ed al termine dell’accertamento esclude i concorrenti per i quali, sulla base di univoci elementi, le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

La verifica dei documenti prodotti e l’eventuale esclusione sono disposte dalla Commissione giudicatrice, in seduta riservata, dopo l’apertura delle buste contenenti l’offerta economica, e prima della verifica dell’anomalia.

5. SVOLGIMENTO DELLA GARA

I plichi verranno aperti in seduta pubblica il giorno lunedì 27 febbraio 2012 con inizio alle ore 10,00 presso una sala del Palazzo Comunale di Pistoia in Piazza Duomo n. 1.

Al termine di tale procedura verranno dichiarati i soggetti ammessi e quelli non ammessi esplicitando le motivazioni della mancata ammissione.

Successivamente, la Commissione, in una o più sedute riservate, valuta i Progetti di gestione e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel Bando di gara e nel relativo disciplinare.

Alle sedute pubbliche di gara, compresa quella relativa all'apertura delle buste con l'offerta economica, potrà assistere chiunque sia interessato.

6. AVVERTENZE

- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.
- E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata. Una volta ritirata l'offerta, è possibile, entro i termini perentoriamente stabiliti dal Bando di Gara, presentarne una nuova.
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel bando di gara e nel presente disciplinare di gara con rinuncia ad ogni eccezione.
- L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.
- La regolarità contributiva/fiscale dovrà essere attuale e cioè corrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

7. CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Al fine di consentire a questa stazione appaltante di ottemperare all'inoltro delle comunicazioni dell'aggiudicazione definitiva dovute ai sensi e per gli effetti di cui all'art.79 del codice dei contratti (si veda fac simile modello di partecipazione cd. Modello 1), i concorrenti devono indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le proprie comunicazioni, precisando quindi l'indirizzo presso il quale vorranno ricevere le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5-quinquies, D.Lgs. 163/06. I concorrenti hanno l'obbligo di indicare altresì il numero di fax autorizzato, o l'indirizzo di posta elettronica certificata, se posseduta, al fine di consentire l'invio delle comunicazioni di cui sopra.

Nel caso di impossibilità materiale all'uso del fax per l'invio delle comunicazioni suddette e nel caso di mancato possesso di posta elettronica certificata, dell'avvenuta spedizione delle comunicazioni suddette a mezzo posta o notificazione, sarà data notizia ai concorrenti attraverso fax o posta elettronica anche non certificata.

Si precisa che la Stazione Appaltante provvederà ad effettuare le comunicazioni dell'aggiudicazione definitiva, delle esclusioni e ogni altra comunicazione ai sensi dell'art.79, comma 5, del codice dei contratti, utilizzando:

- in via principale e laddove possibile, la PEC, con esclusione dell'uso di qualsivoglia altra modalità di inoltro elencate dall'art.79 del codice dei contratti;
- in via subordinata, e sempre nel caso in cui il concorrente non sia dotato di PEC, il fax debitamente autorizzato nella domanda di partecipazione;
- se del caso e in via residuale, in mancanza dei riferimenti di cui ai due punti precedenti, la raccomandata con avviso di ricevimento, o in ultima istanza, la notificazione, confermando l'avvenuta spedizione, dandone notizia al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica anche non certificata, indicati dal concorrente in sede di offerta.

IMPORTANTE. L'omissione da parte del concorrente dell'indicazione del domicilio eletto, o nell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata se posseduta, o della mancata autorizzazione all'uso del fax, comporta l'impossibilità da parte di questa stazione appaltante di provvedere alle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 79, comma 5, d.lgs. 163/06.

L'aggiudicazione dichiarata in sede di gara è condizionata e provvisoria e diviene definitiva soltanto alla esecutività del provvedimento di approvazione delle operazioni di gara da adottarsi da parte del Dirigente competente, nonché Responsabile del Procedimento.

La stipula del contratto non può avvenire prima del decorso di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. art. 79, D.Lgs. 163/2006, e, comunque non oltre 90 giorni (cfr. art 11, comma 9, d.lgs. 163/06).

Sono fatti salvi i casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari, oppure se, a seguito della pubblicazione del presente bando di gara, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva.

Fermo restando la verifica dei requisiti, di cui al MODELLO 1A o 1B, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, questa Amministrazione inviterà l'Impresa aggiudicataria a:

- costituire cauzione definitiva. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte di questa Amministrazione. Detta garanzia può essere costituita da:

- versamento in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende di credito autorizzate a titolo di pegno a favore della Stazione appaltante (Il presente bando autorizza l'intestatario al versamento suddetto);

- fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da istituti autorizzati in base alle norme vigenti, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione definitiva, verrà svincolata solo al termine del servizio, con atto formale del Dirigente del Servizio ed a seguito di richiesta scritta dell'appaltatore.

- Costituire le spese contrattuali, a carico dell'appaltatore a norma delle leggi vigenti.
- Realizzare quanto altro eventualmente specificato nella comunicazione di aggiudicazione.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto, pena la risoluzione dello stesso, con introito della cauzione e facoltà di questa Amministrazione di procedere all'esecuzione in danno e diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni. Restano ferme tutte le responsabilità normative in materia a carico dell'appaltatore.

Fatto salvo quanto previsto all'art. 117 comma 1, del D. Lgs. 163/2006, è vietata la cessione di credito o procura senza l'espressa autorizzazione e conseguente riconoscimento da parte di questa Amministrazione; l'eventuale atto di cessione andrà stipulato in forma pubblica o privata autenticata.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Pistoia (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

9. RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 e ss. mm. il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Stella Rasetti tel. 0573 371788.

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 13 e 79, comma 5-quater, D. Lgs. 163/06, 24, L. 241/90, D.P.R. 184/06, D.Lgs. 196/03, al fine di consentire l'accesso agli atti di gara, ciascun concorrente ha l'onere di diligentemente e scientemente indicare se, il contenuto dei documenti componenti l'offerta presentata o parte del contenuto dei medesimi documenti, costituiscono segreti aziendali o industriali (tecnici o commerciali). In tal caso, il concorrente non deve limitarsi a dichiarare nel modello di partecipazione che il contenuto di detta documentazione o parte del contenuto di essa è escluso dall'accesso, sulla base della formulazione di una mera motivazione generica; al contrario, la motivazione addotta, ai fini di una eventuale esclusione dell'accesso, deve essere connotata da specificità e deve essere circostanziata, nonché comprovata tramite adeguata attestazione, evidenziando alla stazione appaltante quali parti del documento saranno oggetto di mascheramento.

In mancanza di motivazione e comprova della inaccessibilità del contenuto dei documenti prodotti, questa stazione appaltante acconsentirà alla sua ostensibilità nei modi previsti dalla legge, in forza di un proprio prudente apprezzamento.

Le istanze di accesso devono essere rivolte, informalmente, al RUP, che è e rimane responsabile della procedura di accesso

L'accesso può essere esercitato presso il Servizio Biblioteche e Attività Culturali, U.O. Biblioteca San Giorgio.

La Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali
Dott.ssa Maria Stella Rasetti

**Marca da bollo
da € 14,62**

MODELLO 1B (operatori economici)

Al Comune di Pistoia
P.za Duomo, 1
51100 PISTOIA

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/2000
RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA
BIBLIOTECA SAN GIORGIO DI PISTOIA
BANDO N. ____/2012**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, e residente in _____, C.A.P. _____ Via _____, nella sua qualità di _____ (eventualmente) giusta procura generale/speciale n. _____ del _____ rogito Notaio _____ Rep.n. _____ autorizzato a rappresentare legalmente la compagnia C.F./P.I. _____, con sede legale _____ Via _____, tel. _____ / _____ fax _____, e-mail _____

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 79, COMMA 5, CODICE DEI CONTRATTI:

- DOMICILIO ELETTO PRESSO IL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI TRAMITE EVENTUALE RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO O MEDIANTE NOTIFICAZIONE:

- INDIRIZZO DI PEC (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, se posseduta _____)

- FAX AUTORIZZATO _____

- INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA _____

REFERENTE PER LA GARA: COGNOME E NOME _____

CHIEDE

CHE LA PERSONA GIURIDICA CHE RAPPRESENTO VENGA AMMESSA A PARTECIPARE ALLA GARA DI CUI IN OGGETTO

CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE PREVISTA ALL'ART.76 D.P.R. N. 445 DEL 28.12.2000 NELL'IPOTESI DI FALSITA' IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI

DICHIARA

AI SENSI DELL'ART. 46 DEL D.P.R. N. 445/2000 I SEGUENTI STATI E QUALITA' PERSONALI E FATTI.

DATI GENERALI DELL'OPERATORE ECONOMICO

RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE E FORMA GIURIDICA:

ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE DELLA C.C.I.A.A. DI _____
PER LA SEGUENTE ATTIVITA'¹ _____
NUMERO DI ISCRIZIONE _____, DATA DI ISCRIZIONE _____
FORMA GIURIDICA _____

(in caso di imprese straniere aventi sede in uno stato diverso dall'Italia, presentare certificato equipollente o dichiarazione giurata)

- CHE LE PERSONE DELEGATE A RAPPRESENTARE ED IMPEGNARE LEGALMENTE L'IMPRESA SONO² :

NOME E COGNOME	QUALIFICA	DATA E LUOGO DI NASCITA	RESIDENZA

Che in merito ai **Requisiti soggettivi professionali**

Il sottoscritto dichiara DI ESSERE IN POSSESSO DEL O DEI SEGUENTI REQUISITI PROFESSIONALI previsti dall'art. 14, L.R. n. 28/2005, e di seguito specificati, (BARRARE LE CASELLE CHE INTERESSANO):

Di essere iscritto al REC per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

oppure

di essere stato iscritto al REC per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

oppure

Di essere iscritto nella sezione speciale del medesimo registro per la gestione di impresa turistica. Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

Di aver frequentato con esito positivo un corso di formazione professionale relativo alla somministrazione di alimenti e bevande, con attestazione rilasciata da _____ il _____ n. _____;

Di aver esercitato in proprio per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande o aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio presso imprese esercenti l'attività nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione o all'amministrazione o in qualità di socio lavoratore di cooperativa o se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare comprovata dall'iscrizione all'INPS.

Descrizione dell'attività svolta:

¹ L'oggetto sociale dell'Impresa deve risultare coerente con l'oggetto della gara

² Se trattasi di impresa individuale la presente dichiarazione deve contenere i nominativi del titolare, del/i direttore/i tecnico/i; se si tratta di Società in nome collettivo deve contenere i nominativi di tutti i soci, del/i direttore/i tecnico/i; se si tratta di Società in accomandita semplice, deve contenere i nominativi del/i direttore/i tecnico/i e di tutti i soci; per tutti gli altri tipi di società deve contenere i nominativi del direttore/i tecnico/i, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza.

Attività _____
dal _____ al _____

Attività _____
dal _____ al _____

Attività _____
dal _____ al _____

Paragrafo 2 – Requisiti formali di partecipazione

IN MERITO AI SEGUENTI REQUISITI DI ORDINE GENERALE

DICHIARA INOLTRE

- Di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, D.Lgs. 163/06;
- Di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti all'art. 13 del Codice regionale del commercio;
- Di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio e di aver ritenuto le condizioni dell'appalto stesso tali da consentire l'offerta;
- Di accettare di eseguire il servizio a tutte le condizioni riportate nel capitolato senza alcuna riserva e di avere formulato l'offerta economica con prezzi equi e remunerativi anche in considerazione degli elementi riportati nel suddetto capitolato;
- di avere chiara conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le clausole del disciplinare, del bando e del capitolato di gara;
- di accettare incondizionatamente e senza riserve tutte le cause di esclusione dovute a incompletezza, mancanza o irregolarità di qualsiasi documento richiesto, nonché all'inosservanza di qualunque altra delle prescrizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel capitolato di gara;
- di aver formulato l'offerta tenendo conto delle disposizioni in materia di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza, in vigore nel luogo ove deve essere eseguito il servizio;
- di obbligarsi al rispetto dei contratti collettivi di lavoro anche ove non aderisca alle associazioni stipulanti;
- di obbligarsi a continuare ad applicare i contratti collettivi di lavoro nazionali e, se esistenti, gli accordi integrativi territoriali e/o aziendali anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- di applicare in favore dei lavoratori dipendenti condizioni giuridiche retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi del luogo in cui si svolge il servizio, se più favorevoli;
- di mantenere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:
INPS sede di _____ matricola n. _____
INAIL sede di _____ matricola n. _____

e di essere in regola con i versamenti ai predetti Enti, secondo la legislazione italiana o di altro Stato dove ha sede la ditta;

(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte anche mediante apposito allegato);

(in caso di non iscrizione indicarne le motivazioni):

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA INFINE

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 13, DLgs. 163/2006 e s.m.i., 24 L. 241/90 ss.mm. , D.Lgs. 196/2003, del D.P.R. n. 184/2006

IN RELAZIONE ALL'OFFERTA PRESENTATA

Che le particolari informazioni fornite dall'offerente, ovvero le giustificazioni della medesima offerta relative a _____ costituiscono segreto industriale ed aziendale (tecnico e/o commerciale) in forza della seguente comprovata e motivata dichiarazione _____

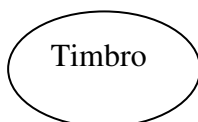
Oppure

Che non ci sono particolari informazioni o giustificazioni dell' offerta che costituiscono segreti industriale ed aziendale

In fede

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

_____,li_____



(NOME E COGNOME)

BOLLO
€ 14,62

Al Comune di Pistoia

Piazza Duomo, 1

51100 PISTOIA

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/2000
RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA
BIBLIOTECA SAN GIORGIO DI PISTOIA
BANDO N. ___/2012**

Il sottoscritto

nato a

residente a

**INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 79, COMMA 5,
CODICE DEI CONTRATTI:**

- DOMICILIO ELETTO PRESSO IL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI TRAMITE EVENTUALE
RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO O MEDIANTE NOTIFICAZIONE:

- INDIRIZZO DI PEC (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, se posseduta)

- FAX AUTORIZZATO _____

- INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA _____

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA DI CUI IN OGGETTO

E

**CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE PREVISTA ALL'ART.76 D.P.R. N. 445 DEL
28.12.2000 NELL'IPOTESI DI FALSITA' IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI**

DICHIARA

**AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000 I SEGUENTI STATI E QUALITA'
PERSONALI E FATTI.**

1) Barrare le caselle che interessano

Di essere iscritto al REC per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

oppure

di essere stato iscritto al REC per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

oppure

Di essere iscritto nella sezione speciale del medesimo registro per la gestione di impresa turistica. Iscrizione presso _____ dal _____ al _____

Di aver frequentato con esito positivo un corso di formazione professionale relativo alla somministrazione di alimenti e bevande, con attestazione rilasciata da _____ il _____ n. _____;

Di aver esercitato in proprio per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande o aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio presso imprese esercenti l'attività nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione o all'amministrazione o in qualità di socio lavoratore di cooperativa o se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare comprovata dall'iscrizione all'INPS.

Descrivere l'attività svolta:

Attività _____

dal _____ al _____

Attività _____

dal _____ al _____

Attività _____

dal _____ al _____

- Di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, D. Lgs. 163/2006.

- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art.13 del Codice regionale del commercio 7.2.05 n.28 e successive modifiche;

DICHIARA INOLTRE

- di accettare la concessione in oggetto alle condizioni riportate nel Bando di gara e nei documenti allegati allo stesso

- di aver preso visione dei luoghi dove verrà espletato il servizio oggetto dell'appalto e di conoscere le condizioni e le circostanze in cui il servizio deve svolgersi

ESPRIME INFINE

▪ il consenso, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni connesse con il procedimento di gara di cui alla propria istanza.

data _____

(Firma leggibile e per esteso)

BOLLO
€ 14,62

Al Comune di Pistoia
Piazza Duomo, 1
51100 PISTOIA

**PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO
PRESSO LA BIBLIOTECA SAN GIORGIO**

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, nella
sua _____ qualità _____ di _____ della
Società/Associazione/Ente _____
_____, con sede in _____ -
C.F./P.IVA _____, relativamente alla procedura aperta di cui in oggetto,

DICHIARA

- Di accettare tutte le condizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare, nel Capitolato Speciale e nel disciplinare per l'affidamento della concessione servizi di cui in oggetto;
- Di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire nella formulazione dell'offerta economica;
- **Di offrire in relazione alle seguenti voci che compongono l'offerta economica i seguenti importi:**

1) Importo che l'impresa è disponibile a versare mensilmente all'Amministrazione Comunale IN AGGIUNTA alla somma prevista di 1.100,00 + IVA DI LEGGE %.	AGGIUNTA DI EURO _____ (_____) + IVA di legge %
2) Importo percentuale (che l'impresa è disponibile a versare all'Amministrazione Comunale sugli incassi annuali	IMPORTO PERCENTUALE _____ (_____)

3) Listino base delle consumazioni obbligatorio:

voce	descrizione della consumazione	quantità	Importo espresso in cifre	Importo espresso in lettere
1	caffè	1		
2	cappuccino	1		
3	orzo	1		
4	birra italiana 33 cl	1		
5	birra estera 33 cl	1		
6	acqua 50 cl	1		
7	bibite in lattina	1		
8	trancio pizza margherita	1		
9	schacciata ripiena con prosciutto crudo e mozzarella	1		
10	toast	1		
11	Panino imbottito al prosciutto cotto	1		

TOTALE (IMPORTO QUANTITA' x PREZZO): €.....

_____ il _____
(luogo) (data)

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

**COMUNE DI
PISTOIA
Servizio Biblioteche e Attività Culturali – U.O. Attività Culturali**

**CAPITOLATO
SPECIALE**

**PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
CAFFETTERIA E RISTORO DELLA BIBLIOTECA SAN
GIORGIO DI PISTOIA**

**ART. 1 -
DEFINIZIONI**

Per “Gestione” o “concessionario” si intende il soggetto d’impresa al quale viene affidata la gestione del servizio di cui al presente Capitolato e relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Per “Comune” si intende l’Amministrazione Comunale di Pistoia che affida al soggetto d’impresa quanto previsto dal presente Capitolato e relativi allegati.

Per Biblioteca San Giorgio si intende l’immobile sito in via S. Pertini, snc a Pistoia.

**ART. 2 -
OGGETTO**

La presente concessione ha per oggetto la gestione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia, sita in via S. Pertini snc.

I locali oggetto della concessione sono:

- Il locale bar al piano terreno;
- Il locale di deposito dietro il bancone del bar;

meglio individuati nella planimetria allegata al presente Capitolato sotto la lettera “A”.

Il concessionario ha facoltà di organizzare il servizio di ristorazione prevedendo di utilizzare lo spazio aperto antistante il bar, denominato Anfiteatro, da intendersi in uso non esclusivo ma da subordinare agli indirizzi di utilizzo forniti dal Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali del Comune di Pistoia.

La concessione dei locali di cui trattasi è effettuata al fine di consentire la prestazione del servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, di cui alla notifica sanitaria ai sensi del Regolamento CE 852/2004.

L'affidamento di cui sopra si articola tra le specificazioni organizzative e progettuali dettagliate nei successivi articoli.

ART. 3 - DURATA, CANONE E SPESE PER I CONSUMI

La durata della concessione è stabilita in anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipula del contratto.

I locali di cui all'art. 1 sono concessi dal Comune alla Gestione a titolo oneroso. Il canone annuo è di € **13.200,00 (tredicimiladuecento/00)** oltre IVA di legge, da corrispondere in rate mensili anticipate di € **1.100,00** oltre IVA di legge entro il giorno dieci di ogni mese.

Oltre al canone di concessione, il Comune fatturerà mensilmente un canone aggiuntivo, soggetto ad IVA 21%, calcolato applicando la percentuale indicata in sede di offerta da parte del concessionario, sul totale degli incassi del mese precedente al netto di IVA. A tale scopo, il concessionario si obbliga a comunicare tempestivamente, non oltre il giorno 5 di ciascun mese, il totale degli incassi derivanti dall'applicazione delle tariffe e dalla vendita di cibi e bevande del mese precedente.

Il Comune di Pistoia si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche sui dati comunicati dal Concessionario, anche chiedendo la presentazione delle scritture contabili, dei registri e degli altri documenti fiscali tenuti dal Concessionario.

Il canone di concessione è soggetto ad aggiornamento dopo i primi 18 mesi di validità del contratto sulla base del 75% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi).

Il concessionario deve corrispondere un compenso forfettario per le spese inerenti i consumi di acqua, gas e fonti energetiche valutato da parte dell'Ufficio tecnico comunale, nella misura di € **450,00 (quattrocentocinquanta/00)** mensili, che verrà fatturato oltre Iva di legge.

ART. 4 - CONSEGNA DEI LOCALI

Il Comune di Pistoia mette a disposizione in uso gratuito gli arredi del bar e dei locali oggetto della presente concessione, nonché gli strumenti e gli altri materiali descritti nell'allegato B.

Il concessionario si obbliga a mantenere in perfetta efficienza i beni consegnati, provvedendo all'acquisto, a proprie spese, di registratore di cassa, stoviglie, macchina del caffè, piastre elettriche, macinini e quant'altro necessario alla piccola ristorazione.

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 accettazione.

Il concessionario, per il miglioramento del servizio e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, potrà introdurre nei locali in concessione attrezzature, strumenti, arredi e complementi ritenuti utili e migliorativi del servizio, dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e senza alcun onere da parte di quest'ultima.

ART. 5 - ORARI DI FORNITURA DEL SERVIZIO E ACCESSO ALLA STRUTTURA

In considerazione dell'attività svolta e tenendo conto del precipuo carattere di servizio che tale attività ricopre all'interno della struttura comunale, il servizio di caffetteria e ristoro dovrà essere assicurato secondo gli orari di apertura della Biblioteca San Giorgio, ivi comprese le attività ed iniziative speciali che dovessero essere organizzate all'interno e all'esterno della struttura anche durante i giorni festivi e in orario serale.

I periodi di chiusura o riduzione del servizio dovranno coincidere con il calendario di chiusura e riduzione dell'orario di apertura fissato dalla Biblioteca.

Al concessionario sarà permesso di sospendere momentaneamente il servizio solo ed esclusivamente per causa di forza maggiore adeguatamente motivata, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero del personale dipendente.

L'accesso all'edificio della Biblioteca San Giorgio da parte del personale incaricato del servizio è consentito esclusivamente alla presenza del personale della Biblioteca medesima, che ne permette sotto la propria responsabilità l'ingresso e l'uscita. Al personale sono rilasciate copie delle chiavi di accesso ma non sono rilasciati i codici di attivazione/disattivazione del sistema di allarme.

ART. 6 - TERMINI DI ESCLUSIVITA' DELL'ATTIVITA'

Al Concessionario sarà garantita la esclusività nell'attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno della Biblioteca San Giorgio, fatte salve richieste da terzi a carattere estemporaneo, in occasione di convegni e conferenze da essi organizzati all'interno della struttura.

Il Concessionario ha facoltà di rapportarsi in regime di libera concorrenza ai soggetti che organizzano tali eventi, per offrire i propri servizi di catering, senza che l'esercizio del ruolo di concessionario crei vincoli o responsabilità verso terzi in capo al Comune di Pistoia.

In tale circostanza il Concessionario dovrà scrupolosamente attenersi alle medesime prescrizioni che la Biblioteca San Giorgio fornisce a tutte le ditte incaricate di servizi catering non continuativi, in regime di piena e completa equiparazione.

ART. 7 - FORNITURA DI SERVIZI AGGIUNTIVI MINIMI PER IL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di concessione del servizio, il concessionario ha facoltà di installare a proprie spese al secondo piano della Biblioteca San Giorgio, in luogo da concordare con il Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, una macchina erogatrice di caffè e una macchina erogatrice di acqua, ad uso del personale della biblioteca medesima.

Superato tale termine, il Concessionario libera automaticamente il Comune di Pistoia dal rispetto delle condizioni di esclusività fissate nell'art. 5, riconoscendole il pieno diritto di rivolgersi ad altro soggetto da essa individuato sul mercato, per autorizzare l'installazione dei due erogatori sopra indicati.

ART. 8 - SERVIZI AGGIUNTIVI AUTORIZZABILI

Il Concessionario ha facoltà di utilizzare l'area bar e lo spazio esterno ad essa pertinente per organizzarvi, in via occasionale, servizi speciali di catering rivolti a gruppi limitati di persone in occasioni di festa non connesse alla programmazione ordinaria o straordinaria della biblioteca (come ad esempio feste di laurea, compleanni o simili eventi privati).

Tali servizi aggiuntivi sono consentiti previa specifica comunicazione al Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, che li autorizza singolarmente, a condizione che:

- 1) non intralcino, rallentino o blocchino la normale attività di erogazione del servizio di somministrazione per gli utenti della biblioteca;
- 2) si svolgano entro il limite orario di apertura della struttura, in modo tale da non causare la necessità di anticipare l'ingresso o posticipare l'uscita del pubblico o degli operatori addetti al servizio;
- 3) interessino un numero limitato di persone, in ragione della naturale capienza dello spazio bar e dell'area esterna;
- 4) non impediscano al Concessionario, di fatto e a qualunque titolo, di tener fede agli altri obblighi nascenti dall'esecuzione del Progetto di gestione di cui al successivo art. 9;
- 5) il Concessionario corrisponda alla Biblioteca, per ogni evento ospitato, la somma di € 50,00 (cinquanta/00) + IVA di legge a titolo di tariffa aggiuntiva per l'uso dello spazio, da liquidare al Comune di Pistoia in occasione del successivo pagamento mensile della quota di concessione.

La Biblioteca si riserva il diritto di obbligare il Concessionario a interrompere la fornitura del servizio aggiuntivo, anche durante la sua esecuzione, qualora rilevi il venir meno del rispetto delle condizioni 1-4 sopra indicate, che ne hanno permesso l'autorizzazione.

In caso di mancato pagamento della tariffa di cui alla condizione 5 sopra indicata, la Biblioteca revocherà l'autorizzazione di tutti i servizi già autorizzati ma non ancora eseguiti nonché sospenderà l'autorizzazione di ulteriori servizi, fino all'avvenuto pagamento.

Nel caso sia rilevato lo svolgimento di servizi aggiuntivi privi di autorizzazione

preventiva, la Biblioteca si riserva la facoltà di revocare in via definitiva la facoltà di effettuare tali servizi aggiuntivi.

ART. 9 - PROGETTO DI GESTIONE

Il progetto di gestione è il documento presentato dai diversi soggetti partecipanti alla gara quale oggetto di specifica valutazione da parte della Commissione esaminatrice delle offerte, secondo le modalità dettagliatamente descritte nel "Disciplinare di gara" allegato al presente Capitolato d'oneri.

Nell'esercizio della concessione, il Concessionario si impegna a dare attuazione piena e completa a tutte le modalità organizzative che esso ha dichiarato in tale documento, nel rispetto della articolazione di servizio che ha configurato e delle azioni previste per la piena e completa attuazione delle proposte progettuali offerte.

La mancata attuazione di una o più azioni descritte nel progetto di gestione è considerata inadempienza di gestione, e perciò motivo di recesso dal contratto.

ART. 10 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI PISTOIA

Il Comune di Pistoia assume a proprio carico:

- 1) la regolare fornitura di energia elettrica, acqua e riscaldamento durante lo svolgimento del servizio;
- 2) il pagamento diretto delle utenze relative alla fornitura di cui al punto precedente, provvedendo a richiederne il rimborso forfettario al Concessionario, secondo le modalità fissate dall'art. 3;
- 3) le manutenzioni straordinarie sulla struttura, sugli strumenti e sugli impianti.

ART. 11 - RUOLO DI INDIRIZZO E CONTROLLO

Il Comune di Pistoia esercita sul Concessionario le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali, strutturalmente competente. Egli individuerà un dipendente, all'interno della Biblioteca San Giorgio, afferente al suo Servizio, cui affidare i procedimenti di competenza.

Il Concessionario deve garantire il raccordo con il suddetto dipendente e dovrà partecipare a riunioni di tipo programmatico, organizzativo e/o di verifica che il Comune di Pistoia, attraverso il Dirigente competente, riterrà opportuno organizzare, nell'ambito della propria competenza.

Il Concessionario deve garantire al Comune di Pistoia la fornitura di tutte le informazioni, i dati e le altre evidenze con cui rendere conto dello stato di attuazione del Progetto di gestione di cui all'art. 9, oggetto di valutazione comparativa, con particolare riferimento

al rispetto dei tempi e delle modalità descritte in merito all'offerta di servizio, comprensiva delle proposte migliorative ed aggiuntive.

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, considerata la qualità complessiva degli spazi all'interno dei quali il servizio di caffetteria e ristoro è inserito, è tenuto:

- 1) ad utilizzare con diligenza i locali e lo spazio esterno che riceve in concessione e le attrezzature concesse in comodato obbligandosi a restituirli al Comune, alla scadenza del presente contratto, nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il deterioramento derivante dal loro uso ordinario, in conformità alle condizioni contrattuali;
- 2) ad impegnarsi, anche attraverso un'adeguata pubblicità interna al locale concesso, affinché le consumazioni si effettuino negli spazi assegnati a tale scopo e affinché gli utenti del bar mantengano un comportamento appropriato all'ambiente della biblioteca, caratterizzato dal silenzio e dal rispetto reciproco;
- 3) a vietare l'uso del gioco delle carte e ad interrompere prontamente lo svolgimento di qualunque attività individuale o collettiva che crei disagio ad altri utenti, se necessario ricorrendo all'uso della forza pubblica;
- 4) a prestare la massima attenzione per limitare ogni genere di rumore e uso scorretto del bar;
- 5) ad evitare che si creino situazioni che contrastino con le caratteristiche e le attività del contesto culturale nel quale il servizio di caffetteria e ristoro è inserito;
- 6) a curare che la porta di divisione tra il locale bar e la galleria centrale della biblioteca rimanga chiusa al passaggio degli utenti, per contenere al massimo il disagio causato dal naturale impatto acustico del bar sulle attività della biblioteca, anche chiedendo la collaborazione degli utenti medesimi;
- 7) a curare con la massima diligenza e continuità la pulizia dei locali e dello spazio esterno verso il giardino di pertinenza del bar, nonché delle attrezzature e delle stoviglie utilizzate per la gestione, in modo da garantire sia il decoro del locale che l'igiene e la sicurezza nella somministrazione di alimenti e bevande;
- 8) a impegnare il proprio personale ad essere sempre presente durante l'orario di apertura dell'esercizio e a tenere un comportamento nei confronti degli utenti all'insegna della correttezza, della cortesia, dell'accoglienza e della più ampia disponibilità;
- 9) a non esibire all'interno dello spazio insegne, nomi, marchi e segni distintivi di qualsiasi genere a titolo pubblicitario, fatta eccezione per l'insegna contenente la denominazione del bar e di eventuali sponsor, che potranno essere installate solo dietro parere favorevole del competente Servizio del Comune di Pistoia;
- 10) a dare piena e completa attuazione a tutte le iniziative e a tutti gli interventi proposti nel Progetto di gestione di cui all'art. 8, compresi quelli aggiuntivi e migliorativi;

11) ad assumere a proprio carico diretto le spese per la TIA (Tassa di igiene ambientale) relativamente ai locali di pertinenza della gestione, così come determinati dall'autorità competente;

12) ad impegnare il proprio personale ad effettuare la raccolta differenziata dei materiali di scarto derivanti dall'esercizio dell'attività di gestione, nonché predisporre gli opportuni contenitori di raccolta differenziata anche per gli utenti del servizio di caffetteria e ristoro.

ART. 13 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

Il Concessionario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere privativa altrui; la Gestione, pertanto, si obbliga a manlevare il Comune dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

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

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti del Comune, quest'ultimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

ART. 14 - REQUISITI DEGLI OPERATORI

Per l'esecuzione del servizio, il Concessionario si servirà di proprio personale in possesso dei requisiti di legge.

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

Il personale impiegato nelle attività inerenti la gestione del bar dovrà disporre dei seguenti requisiti:

- aver compiuto il 18° anno di età;
- essere in possesso del Libretto di idoneità sanitaria in corso di validità.

La Gestione dovrà comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, i nominativi degli operatori di cui intende avvalersi in tale attività e dovrà altresì garantire, nel complessivo periodo di durata del rapporto di convenzione, la continuità del personale impiegato.

L'interruzione del rapporto con gli operatori impegnati nella Gestione delle attività del bar, salvo nel caso di loro comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto, che la Gestione dovrà documentare al Comune preventivamente alla loro sostituzione con altri operatori di pari qualità professionale.

ART. 15 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La gestione si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

La Gestione si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data del bando di gara alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività lavorative, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La Gestione si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la Gestione anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto relativo al presente capitolato.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta ed anche all'ispettorato suddetto, se del caso, l'inadempienza accertata.

In caso di inadempimenti della Gestione degli obblighi di legge e /o contrattuali nei confronti del personale dipendente, a qualsiasi titolo, il Comune potrà procedere alla risoluzione immediata del contratto.

ART. 16 - DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

La Gestione assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o beni, (anche di terzi) in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, la Gestione dovrà stipulare una polizza assicurativa, a beneficio del Comune, a copertura del rischio da responsabilità civile della Gestione stessa in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato. In particolare, detta polizza tiene indenne il Comune, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno la Gestione possa arrecare al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato.

Il massimale della polizza assicurativa si intende per ogni evento dannoso o sinistro, purché reclamato, in riferimento alla R.C. causato, fino a 6 mesi successivi alla cessazione delle attività contrattuali. La polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti del Comune, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenze, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la stipulazione del contratto al quale dovrà esserne allegata copia.

ART. 17 - GARANZIA DI ESECUZIONE

Il concessionario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione come prevista dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006. Tale garanzia potrà consistere in una fideiussione bancaria o in una polizza assicurativa e la stessa dovrà avere validità per almeno 60 giorni dalla data di cessazione della concessione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione estesa a tutti gli accessori del debito principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del Cod. civ.

La garanzia opera per tutta la durata del contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto contratto e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. La garanzia verrà svincolata come previsto dall'art. 113, 3° co. del D. Lgs. 163/2006.

ART. 18 - INADEMPIENZE DI GESTIONE- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserverà, espressamente, la facoltà di risolvere unilateralmente e in qualsiasi momento il contratto nei casi di:

1. mancata attivazione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di trenta giorni dalla stipula del contratto;
2. mancato pagamento di n° 3 (tre) mensilità consecutive del canone di concessione e/o del rimborso delle utenze di cui all'articolo 3;

3. inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di fornitura dei servizi indicate nel presente Capitolato;
4. inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
5. fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine del Comune posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal suo personale addetto;
6. grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili;
7. cessione dell'azienda oppure di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
8. passaggio in giudicato di sentenze di condanna dell'aggiudicatario per delitti finanziari che incidano sulla moralità professionale;
9. inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse o tributi relativi all'attività di gestione del servizio affidato;
10. omesso o ritardato versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali per sé e per i dipendenti;
11. cessione, in tutto o in parte, del servizio oggetto della presente concessione;
12. in qualsiasi momento quando ritenga l'aggiudicatario non più idoneo a fornire il servizio, motivando la causa;
13. nei casi di morte dell'aggiudicatario, di qualcuno dei soci delle imprese costituite in Società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari delle Società in accomandita e il COMUNE DI PISTOIA non ritenga di continuare il rapporto con tali soci;
14. quando non vengono rispettati da parte dell'aggiudicatario gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari.

La decadenza dell'affidamento della gestione sarà disposta dall'Amministrazione comunale previo accertamento da parte del Dirigente del Servizio strutturalmente competente e contestazione da parte del medesimo con processo verbale da notificare all'affidatario.

Il provvedimento di rescissione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 19 - RECESSO

L'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto di concessione, in qualsiasi momento, senza preavviso nei casi di:

- giusta causa
- reiterati inadempimenti del Concessionario, anche se non gravi,

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione che abbiano incidenza sullo svolgimento del servizio, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di concessione, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al fornitore con lettera raccomandata a.r.

In tali casi il Concessionario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod.civ.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato con il concessionario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del fornitore;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto di concessione.

ART. 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Nessuna delle attività oggetto del presente capitolato può essere subappaltata o ceduta a terzi pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento del deposito cauzionale e l'eventuale risarcimento di danni causati al Comune.

ART. 21 - CAMBIO DI RAGIONE SOCIALE DELLA GESTIONE

In caso di variazione di ragione sociale, di trasformazione, fusione o incorporazione di società, la Gestione dovrà documentare con copia autentica degli atti originali il cambiamento della ragione sociale della ditta, la trasformazione di tipo societario, la fusione o l'incorporazione.

ART. 22 - RISERVATEZZA

La Gestione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione contrattuale, comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

La gestione è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui al precedente punto 1.

La Gestione potrà citare i contenuti essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della Gestione stessa a gare di appalto.

Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 22 "Trattamento dei dati personali", la Gestione si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n.

196/2003 (Codice della Privacy).

ART. 23 - GRADUATORIA

In caso di risoluzione anticipata del contratto con la Gestione o di mancata stipula del contratto con la ditta risultata aggiudicataria, il Comune si riserva la facoltà di scegliere se procedere all'aggiudicazione della concessione al concorrente che segue in graduatoria oppure se procedere ad indizione di nuova gara.

ART. 24 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, nessuna esclusa, comprese quelle per l'imposta di registro.
La concessione è soggetta ad IVA.

ART. 25 - TRASPARENZA

La Gestione espressamente ed irrevocabilmente:

1. dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della gara di cui al presente capitolato;
2. si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione del presente servizio, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
3. dichiara con riferimento alla presente gara di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e seguenti del Trattato CE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
4. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni di cui ai precedenti commi a) e b) ovvero la Gestione non rispettasse per tutta la durata del contratto gli impegni e gli obblighi di cui alla lettera c), lo stesso contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Cod. Civile per fatto o colpa della Gestione, con facoltà del Comune di incamerare la cauzione prestata.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, c.1, del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 si informa che:

la richiesta di dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto;
il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nella esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
1) il personale dell'ente partecipante al procedimento;
2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara;
3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni;
4) altri soggetti della pubblica amministrazione;
i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art.7 del D.Lgs n.196/2003; soggetto attivo del trattamento dati è il Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali Dr.ssa Maria Stella Rasetti.

ART. 27 - DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti contrattuali la ditta aggiudicataria elegge domicilio legale a Pistoia, nel Palazzo Comunale avente sede in Piazza del Duomo.

ART. 28 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza della gara oggetto del presente Capitolato sarà esclusivamente quello di Pistoia.

ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Stella Rasetti, Dirigente del Servizio Biblioteche e Attività Culturali.