

# **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO INTERESSATO ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR PRESSO LA BIBLIOTECA E. RAGIONIERI DI DOCCIA CON CONCESSIONE DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE.**

## **CONDIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

In esecuzione della deliberazione n. 137 del 09/05/2023 della Giunta Comunale, il presente avviso disciplina la procedura di selezione pubblica volta ad individuare un soggetto interessato ad espletare l'attività di bar e/o ristoro e quindi ad assumere la concessione in uso ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24/02/2009, di un immobile di proprietà comunale già idoneo allo svolgimento di tale attività, con limitrofa area scoperta, presso la Biblioteca E. Ragionieri di Doccia, in Piazza della Biblioteca n. 1-3, catastalmente individuato come segue F°33, p.lla 29 sub.540 e p.lla 2427 sub.500 (cortile). Tale attività rientra tra le attività di somministrazione di alimenti e bevande ex art. 48 della L.R. Toscana n. 62/2018.

Viene precisato che l'immobile, all'interno del quale si trova la porzione a cui è rivolta la presente manifestazione d'interesse, è soggetto a vincolo di tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004. La superficie complessiva della predetta porzione interna è di 97,80 mq, cui si aggiunge l'area scoperta ricompresa nella corte interna adiacente al bar e antistante la Biblioteca Comunale pari a mq 144 (12 X 12): entrambi i suddetti beni sono meglio identificati nella planimetria allegata al presente atto (Allegato 1).

In conformità con le previsioni del Piano di Recupero Doccia vigente e come evidenziato nel parere rilasciato dal Dirigente del Settore Assetto del Territorio in data 5/4/2011 (Allegato 2), l'attività esercitata dal concessionario può qualificarsi come pubblico esercizio, pur dovendo garantire il coordinamento degli orari di apertura con quelli della biblioteca e con gli eventi ivi organizzati, come precisato nel successivo articolo 14 (Orari).

All'interno dell'immobile di proprietà comunale potrà essere svolta pertanto attività di somministrazione con limitata tipologia produttiva ai sensi dell'art. 14.b del Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande (cfr. D.C.C. n. 9 del 27/2/2004 e suoi allegati tecnici approvati con D.G.C. n. 71 del 26/4/2004) con le caratteristiche e secondo le prescrizioni ivi previste.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili non è consentita la sub concessione o locazione dell'immobile e dell'area esterna sopra individuata.

### **ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione dell'immobile e la conseguente gestione dell'attività avrà durata di 5 (cinque) anni, con decorrenza dalla data sottoscrizione di apposita convenzione tra l'Amministrazione, proprietaria dei locali, e il soggetto che risulterà aggiudicatario definitivo.

Al termine di tale periodo, su richiesta del soggetto utilizzatore e concessionario uscente e in presenza anche delle condizioni di cui all'art. 7 co. 5 del Regolamento comunale per la concessione in uso e la locazione dei beni immobili, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24/02/2009, il rapporto potrà essere rinnovato per un ulteriore periodo di 5 (cinque) anni, previa rideterminazione del canone.

Ad ogni modo viene esclusa qualunque possibilità di rinnovo automatico e/o in forma tacita.

Viene esclusa altresì in ogni caso la corresponsione da parte dell'Amministrazione dell'indennità di avviamento.

Allo scadere della convenzione nel caso in cui l'Amministrazione comunale non abbia ancora individuato il nuovo concessionario, il concessionario uscente sarà tenuto all'uso degli spazi per svolgere il servizio pubblico di somministrazione fino al subentro del nuovo concessionario. A tale fine il concessionario è tenuto a continuare l'attività alle stesse condizioni stabilite dalla convenzione scaduta, per il tempo necessario alla stipulazione della nuova convenzione.

### **ART. 3 - CONSEGNA E RESTITUZIONE DEI LOCALI**

La consegna dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale a favore del concessionario avverrà nello stato di fatto e diritto in cui si troveranno a tale momento, previa sottoscrizione di convenzione ed in esito di apposito sopralluogo congiunto. Di quest'ultimo verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza della concessione l'aggiudicatario dovrà provvedere alla riconsegna dei locali nello stato di fatto in cui li ha presi in consegna fatto salvo il normale degrado dovuto all'utilizzo. Le attrezzature e gli arredi dal medesimo collocati potranno essere lasciati nei locali di proprietà comunale solo previo accordo e con l'eventuale presa in carico degli stessi anche da parte del soggetto subentrante, secondo quanto previsto al successivo art. 13.

Solo nel caso di mancato accordo tra soggetto uscente e soggetto subentrante, il primo dovrà provvedere a sue spese alla rimozione degli arredi o attrezzature, entro un congruo termine concordato con l'Amministrazione Comunale, decorso il quale la stessa avrà piena facoltà di ritenere o di conferire in discarica tutto quanto non rimosso, senza corresponsione di alcun rimborso o indennizzo per quanto ritenuto e con eventuale addebito dei costi di smaltimento. In caso siano riscontrati danni alle strutture di proprietà del Comune, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale o attivando la copertura assicurativa. Per quanto non previsto si applicano le norme del codice civile sul comodato d'uso.

### **ART. 4 - CANONE DI CONCESSIONE**

Il canone di concessione d'uso del bene di proprietà comunale posto a base di gara è fissato in € 1.484,70 mensili, oltre iva se dovuta. L'obbligo di pagamento del canone decorre dalla data di sottoscrizione della convenzione. Il canone così determinato rimane invariato per i primi 12 mesi; a decorrere dal secondo anno, il canone sarà aggiornato nella misura del 75% dell'aumento del costo vita accertato dall'Istat nel mese di riferimento. Il versamento del canone dovrà essere effettuato in rate trimestrali anticipate secondo le modalità che saranno comunicate Amministrazione Comunale.

Qualora si verificassero ritardi eccedenti 10 (dieci) giorni, nel versamento dei canoni e/o degli eventuali oneri accessori alle rispettive scadenze, Amministrazione Comunale avrà diritto al pagamento degli interessi sulle somme dovute, calcolati nella misura del tasso legale in vigore per ogni giorno di ritardo. Se il ritardo dovesse protrarsi oltre i 60 (sessanta) giorni, l'Amministrazione sarà legittimata a dichiarare la decadenza dalla concessione dei locali con conseguente obbligo per il concessionario di rilascio dell'immobile libero da cose e persone.

### **ART. 5 - GARANZIE DI ADEMPIMENTO**

A garanzia del puntuale rispetto degli impegni assunti (inclusa la corresponsione del canone), prima della stipula della relativa convenzione il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale polizza fideiussoria della tipologia c.d. "a prima richiesta e senza eccezioni", dal medesimo stipulata con primaria compagnia assicuratrice o istituto di credito, facente espresso riferimento alla instauranda concessione in uso e con obbligo di versamento da parte del garante nel termine massimo di 20 giorni dalla semplice richiesta dell'Amministrazione, di importo pari al canone concessorio e di durata pari a quella della concessione.

### **ART. 6 - DANNI A TERZI E RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI – ASSICURAZIONE**

Il concessionario è responsabile dei danni che per suo fatto, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancata previdenza, venissero arrecati alle persone o alle cose, sia del medesimo sia di terzi, tra i quali è incluso lo stesso proprietario dell'immobile, durante lo svolgimento della propria attività, intendendosi pertanto esonerata Amministrazione Comunale da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.

Il concessionario dovrà stipulare con primaria compagnia assicurativa:

- una polizza a copertura della responsabilità civile verso terzi, propria e dei soggetti a qualunque titolo impiegati nell'ambito del rapporto concessorio e del cui operato deve rispondere, in relazione a tutti i rischi comunque correlati all'esecuzione dell'attività di somministrazione e/o preparazione e smercio di cibi e bevande nei locali concessi in uso dall'Amministrazione, con massimale pari a € 2.500.000,00;
- una polizza a copertura dei danni di qualsiasi genere e da chiunque provocati ai beni mobili ed immobili oggetto di concessione, con massimale pari a € 180.000,00.

Entrambe le polizze suddette dovranno avere vigenza ed efficacia per l'intero periodo di concessione.

Prima di sottoscrivere la convenzione, il concessionario dovrà fornire copia conforme delle polizze stipulate all'Amministrazione Comunale unitamente alla quietanza di pagamento del premio.

Le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 7 - OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono posti a carico dell'aggiudicatario i seguenti obblighi:

- corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- assumere a proprio carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro della categoria ed accordi integrativi;
- applicare le disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro, in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
- prevedere che tutto il personale in servizio sia munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente. In conformità al Regolamento CE 852/2004 nell'ambito delle procedure di autocontrollo la ditta deve garantire l'idonea formazione del personale in materia di igiene degli alimenti e deve provvedere a documentare l'idoneità sanitaria dello stesso;
- provvedere al pagamento della TARI, dando comunicazione ad Alia spa onde vedersi intestare l'utenza stessa;
- provvedere, se ritenuto necessario, all'attivazione di un'utenza telefonica e al pagamento dei relativi consumi;
- garantire il decoro dell'immobile e dalle aree esterne utilizzate secondo quanto previsto dal vigente regolamento di Polizia urbana;
- prevedere un menu rivolto a giovani e studenti avente carattere di semplicità ed economicità;
- prevedere un'offerta rivolta anche a persone affette da celiachia.

#### **ART. 8 - CAUSE DI DECADENZA DALLA CONCESSIONE**

Costituiscono inadempimento agli obblighi incombenti sull'aggiudicatario-concessionario e comportano di conseguenza la decadenza del medesimo dalla concessione:

- uso dei locali per finalità diverse da quelle per cui i beni sono stati concessi in uso, di cui al presente avviso e come specificate nella stipulanda convenzione;
- non ottemperanza alle prescrizioni di cui alla convenzione di concessione in uso;
- mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. n. 193/2007 nonché di ogni altra normativa in

tema di igiene e sicurezza dell'attività di somministrazione e ristoro;

- mancata corresponsione del canone e/o degli eventuali oneri accessori oppure corresponsione dei medesimi con un ritardo di oltre 60 giorni rispetto alla scadenza prevista;
- gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- utilizzo di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria;
- mancato rispetto dei divieti di cessione totale o parziale del contratto, di subconcessione, di locazione nonché di qualunque atto dispositivo dei beni concessi in uso;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;
- danni agli utenti del servizio, all'Amministrazione Comunale e ai beni di proprietà della stessa, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;
- sopravvenuta perdita dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura;
- mancato rinnovo e presentazione di copia conforme della polizza fideiussoria di cui al superiore art. 5, se di durata inferiore a quella della concessione;
- mancata produzione di copia delle quietanze relative al pagamento dei premi delle polizze assicurative e/o fideiussorie previste ai superiori artt. 5 e 6.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare nel corso dell'intero periodo di concessione, sopralluoghi e controlli volti a verificare il rispetto degli obblighi contrattuali.

Le modalità di contestazione degli inadempimenti comportanti la decadenza ed il relativo procedimento amministrativo sono disciplinati all'art. 9 del Regolamento comunale per la concessione in uso e la locazione dei beni immobili, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24/02/2009, da intendersi qui integralmente richiamato.

#### **ART. 9 - ONERI, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, oneri fiscali, imposte, tasse, tributi e contribuzioni fiscali di qualsiasi natura presenti e future, pertinenti comunque alla gestione dell'immobile e delle aree esterne individuate nell'art. 1 del presente capitolato sono a completo carico dell'aggiudicatario, dall'inizio al termine della durata del contratto, restando espressamente esclusa qualsiasi partecipazione e/o concorso dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 10 - SPESE CONTRATTUALI**

L'imposta di registro ed ogni altra spesa relativa e conseguente la stipula del contratto sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario senza possibilità di rivalsa verso Amministrazione Comunale.

#### **ART. 11 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie relative alla presente procedura sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo territorialmente competente.

#### **PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER L'USO DELL'IMMOBILE E LA GESTIONE DELL'ATTIVITA'**

#### **ART. 12 – UTENZE**

Il locale oggetto di concessione è servito da impianto di riscaldamento e condizionamento nonché da impianto idrico ed elettrico centralizzati collegati agli impianti di fornitura generale del fabbricato.

Considerata l'unicità degli impianti il concessionario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione il costo della spesa per le utenze sostenute, stimata pari al 2% dell'importo sostenuto su base annuale dall'amministrazione.

Considerato peraltro che, essendo l'impianto di riscaldamento/condizionamento unico e centralizzato e di conseguenza non essendone possibile l'utilizzo nei momenti di chiusura della Biblioteca comunale, si ritiene equo prevedere un abbattimento del 15 % del costo del riscaldamento come sopra determinato, al fine di compensare il concessionario della mancata fruizione.

Il concessionario sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione con cadenza trimestrale un importo relativo a tre mensilità, calcolato prendendo come riferimento il 2% del consumo annuale relativo all'anno precedente, cui si applicano gli ulteriori abbattimenti sopra indicati.

Entro il mese di aprile dell'anno successivo l'Amministrazione procederà a inviare eventuali conguagli, derivanti da incrementi/diminuzioni del costo delle materie prime.

### **ART. 13 - ARREDI E FORNITURE**

Il concessionario si impegna a dotare, salvo accordo con il concessionario uscente, i locali concessi, a sua cura e spese, di attrezzature, arredi, apparecchi di illuminazione e quanto necessario all'esercizio dell'attività secondo il progetto presentato in sede di gara. L'attrezzatura e gli arredi dovranno essere certificati con il Marchio CE che attesta il rispetto della Direttiva Macchine, la Direttiva Compatibilità Elettromagnetica, la Direttiva Sicurezza Elettrica, la Direttiva Recipienti a Pressione e la Direttiva Sicurezza Alimentare.

Viene fatta salva la facoltà per l'aggiudicatario-concessionario subentrante, sentita l'Amministrazione, di accordarsi con il precedente utilizzatore in relazione al mantenimento degli arredi e allestimenti già presenti all'interno dei locali, ove gli stessi siano ancora idonei e confacenti all'attività da espletare.

A tali eventuali accordi l'Amministrazione Comunale rimarrà in ogni caso estranea, senza che alcuna responsabilità o pretesa possa essere addebitata o rivolta nei suoi confronti.

Al concessionario spetta la denominazione dell'esercizio di somministrazione. L'eventuale apposizione all'esterno dell'immobile di qualsiasi forma di insegna (luminosa e non) dovrà tener conto delle prescrizioni di legge e regolamentari e/o di quelle eventualmente imposte dalla Sovrintendenza competente.

### **ART. 14 – UTENZA E ORARI DI APERTURA**

#### **14.1 Servizi base e utenza**

Il concessionario dovrà svolgere, nei locali oggetto della presente concessione, un servizio di bar e ristorazione aperto al pubblico indistinto.

Ai fini del rilascio delle autorizzazioni commerciali di competenza comunale e per ogni altra attività subordinata alle stesse condizioni, il servizio di cui sopra, è da intendersi rivolto indistintamente sia agli utenti dei servizi culturali e bibliotecari della Biblioteca E. Ragonieri, sia ai cittadini esterni ai servizi comunali.

#### **14.2 Orario e servizio minimo**

L'orario minimo di apertura al pubblico a cura del concessionario è previsto negli orari di apertura della biblioteca dal lunedì al sabato, comprese le aperture serali almeno fino alle ore 21.00, le aperture pomeridiane fino alle ore 19.00 e il sabato fino alle ore 13.00. Dovrà inoltre essere assicurata, salvo il caso di aperture ritardate rispetto a quella ordinaria, l'apertura del servizio a partire dalle ore 8.30.

Eventuali variazioni possono essere concordate con l'amministrazione in occasione di ferie estive o altro.

#### **14.3 Orario extra per iniziative culturali ed eventi**

Il concessionario dovrà garantire un numero minimo di aperture straordinarie collegate ad eventi e/o aperture straordinarie della Biblioteca (comprese quelle del periodo estivo) di 100 ore su base annua, secondo una programmazione che il Servizio Cultura e Biblioteca invierà al concessionario con cadenza trimestrale.

Il concessionario ha l'opportunità di rimanere aperto al pubblico oltre l'orario sopra detto. Ha inoltre la facoltà di organizzare servizi speciali per iniziative quali a titolo di esempio feste di compleanno, feste di laurea o simili eventi privati. In tal caso gli stessi servizi non devono intralciare, rallentare o bloccare la normale attività

di erogazione del servizio di somministrazione minimo per gli utenti della biblioteca (caffetteria, panini e pasticceria).

#### **ART. 15 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti e le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli arredi, delle attrezzature e dei macchinari. E' altresì a carico del concessionario la pulizia giornaliera, inclusa quella delle aree esterne occupate con strutture temporanee nonché delle aree limitrofe ai sensi del vigente regolamento di Polizia Urbana.

Qualora il concessionario non provveda alle manutenzioni necessarie, l'Amministrazione Comunale previa diffida ad adempiere, si riserva la facoltà di provvedere autonomamente agli interventi necessari, addebitandone le spese al concessionario anche rivalendosi sulla cauzione definitiva.

Le opere di manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione. Il concessionario è tenuto a richiedere, salvo i casi di urgenza, gli interventi di manutenzione straordinaria con preavviso scritto di almeno 3 mesi. Non sarà ammesso l'intervento diretto del concessionario, a meno che non ricorra apposita autorizzazione dell'Amministrazione con l'indicazione dell'ammontare massimo della spesa ammissibile al rimborso.

#### **ART. 16 - SERVIZI BAR E RISTORAZIONE DA SVOLGERSI PRESSO I LOCALI**

All'interno dell'immobile è ammesso lo svolgimento di attività di somministrazione con limitata tipologia produttiva ai sensi dell'art. 14.b del Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande (cfr. D.C.C. n. 9 del 27/2/2004 e suoi allegati tecnici approvati con D.G.C. n. 71 del 26/4/2004) con le caratteristiche e secondo le prescrizioni ivi previste.

Sia per il servizio di ristorazione che per i servizi bar, il menù giornaliero, affisso dall'impresa all'interno delle aree di distribuzione e delle sale di consumazione, dovrà fornire precise indicazioni al pubblico sull'elenco degli ingredienti utilizzati per la preparazione dei singoli piatti e dei singoli prodotti alimentari, al fine di consentire scelte adeguate in caso di intolleranze ed allergie alimentari, conformemente alla normativa igienico-sanitaria in materia di alimenti.

Il concessionario può proporre iniziative di interesse generale da realizzarsi presso l'immobile o nelle aree esterne adiacenti allo stesso. Le modalità di svolgimento e di realizzazione di tali iniziative dovranno comunque essere concordate, nei modi e nei tempi, con l'Amministrazione Comunale. In caso di coincidenza e incompatibilità le iniziative dell'Amministrazione Comunale programmate presso la Biblioteca avranno precedenza.

Sarà cura del concessionario procurarsi le necessarie autorizzazioni e nulla osta previsti dalla vigente normativa per poter esercitare le attività ulteriori rispetto alla somministrazione (ad esempio le necessarie autorizzazioni per il pubblico spettacolo/intrattenimento).

All'interno dell'immobile il concessionario ha facoltà di svolgere ulteriori attività commerciali consentite dalla normativa vigente. Non è tuttavia consentita l'installazione di macchine per il gioco di azzardo (VIDEO POKER E AFFINI).

Il concessionario può svolgere nell'immobile e nelle aree esterne indicate all'art. 1 del presente capitolato attività di somministrazione di alimenti e bevande ex art. 48 della L.R. Toscana n. 62/2018 rivolte a particolari categorie di utenti o comunque a essi riservate, purché consentite dalla normativa vigente e adeguate al contesto nel quale si trova l'immobile, fermo restando quanto previsto dal precedente art. 14. Tali attività devono essere comunicate al Servizio Cultura e Biblioteca.

#### **ART. 17 - UTILIZZO DELLE AREE ESTERNE**

Il concessionario ha facoltà di svolgere attività anche all'esterno, limitatamente alle aree individuate nella planimetria (allegato 1) facenti parte del cortile interno del complesso, con eventuale collocazione di ombrelloni e tavolini o altre strutture amovibili.

Trattandosi di area soggetto a vincolo di tutela ai sensi del D. Lgs. 42/2004 l'utilizzo è consentito per un periodo non superiore a 120 giorni nell'anno solare. Nel caso in cui tale area debba essere attrezzata con ombrelloni e tavolini o altre strutture amovibili per un periodo superiore, il concessionario è tenuto alla Soprintendenza un progetto di arredo esterno per l'acquisizione della necessaria autorizzazione.

#### **ART. 18 - SERVIZI AGGIUNTIVI AUTORIZZABILI (CATERING SPECIALI)**

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

Tali servizi aggiuntivi sono consentiti previa specifica comunicazione al Responsabile del Servizio cultura e biblioteca, che li autorizza singolarmente, a condizione che:

- 1) non intralcino, rallentino o blocchino l'attività di erogazione del servizio di somministrazione per gli utenti della biblioteca, che deve essere garantito nel minimo previsto dall'art.14 del presente avviso, nel caso in cui il catering avvenga in orario di apertura al pubblico della biblioteca;
- 2) interessino un numero limitato di persone, in ragione della naturale capienza dello spazio bar e dell'area esterna prospiciente il locale;
- 3) non impediscano al concessionario, di fatto e a qualunque titolo, di tener fede agli altri obblighi contemplati nel presente avviso.

La Biblioteca si riserva il diritto di obbligare il Concessionario a interrompere l'erogazione di servizi aggiuntivi, pur autorizzati, anche durante la loro esecuzione, qualora rilevi il venir meno del rispetto delle condizioni sopra indicate, che ne hanno permesso l'autorizzazione.

Nel caso sia rilevato lo svolgimento di servizi aggiuntivi privi di autorizzazione preventiva, il Servizio si riserva la facoltà di revocare in via definitiva la facoltà di effettuare servizi aggiuntivi.

#### **ART. 19 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento Comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili, al Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande, al Regolamento Polizia urbana, nonché alla normativa nazionale e regionale vigente nelle materie oggetto del presente avviso.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 20 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione le micro o piccole o medie imprese di cui agli artt. 2082 e ss. del Codice civile e al D.M. 18 aprile 2005 costituite al momento della presentazione della domanda.

Possono, altresì, presentare domanda di partecipazione, purché nel rispetto dei limiti di cui al comma precedente, raggruppamenti temporanei (costituiti/costituendi), mediante la seguente documentazione:

- in caso di RTI o Consorzio costituito: deve essere inserita nella documentazione amministrativa l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai

mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

- in caso di RTI o Consorzio costituendo: deve essere inserita nella documentazione amministrativa (meglio specificata in seguito) una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente procedura in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in raggruppamento di concorrenti.

#### **ART. 21 - REQUISITI GENERALI E DI CAPACITÀ GIURIDICA**

I partecipanti alla selezione devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) non versare nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- b) essere in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- c) essere in possesso dei requisiti per l'iscrizione, per le attività oggetto della selezione, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.);
- d) essere in possesso, personalmente o mediante l'individuazione di un soggetto preposto, dei requisiti professionali di cui all'art. 71 D.Lgs 59/2010;
- e) non avere debiti, morosità o contenziosi nei confronti del Comune di Sesto Fiorentino.

#### **ART. 22 - REQUISITI PROFESSIONALI E DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA**

I partecipanti devono altresì possedere i seguenti requisiti professionali e di capacità economico finanziaria:

- esperienza professionale di almeno cinque anni nel campo di servizi analoghi a quelli oggetto della selezione (intendendosi per analoghe attività di gestione bar, locali ristoro all'interno o adiacenti a luoghi aperti al pubblico, ristoranti); per esperienza si deve intendere aver svolto le funzioni di titolare, legale rappresentante o socio amministratore di un'impresa dedita ai servizi di cui sopra, oppure, per la somministrazione di alimenti e bevande, lo svolgimento dell'attività professionale nel settore della ristorazione con ruolo di responsabilità (a titolo di esempio cuoco, caposala, ecc.); il requisito deve essere posseduto alla data di pubblicazione del presente avviso; nel caso di impresa individuale il requisito deve essere posseduto dal titolare o da un preposto; nel caso di società, associazioni o altri organismi collettivi il requisito deve essere posseduto dal legale rappresentante o da un socio amministratore, o da persona specificamente preposta all'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

#### **ART. 23 – DICHIARAZIONI ULTERIORI**

Il soggetto partecipante dovrà inoltre rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- di applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo applicabile per il settore di riferimento e dagli accordi locali integrativi degli stessi applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività di somministrazione con il preciso obbligo di rispettare dette condizioni per tutta la durata della convenzione;
- di aver preso visione della durata della convenzione;

- di rispettare la normativa sulla sicurezza sul lavoro (ai sensi del D.Lgs. n.81/2008); a tal fine dovrà indicare i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (R.S.L.), del Medico Competente e di aver provveduto ad informare e formare il proprio personale in materia di sicurezza e salute;
- di aver effettuato il sopralluogo preventivo obbligatorio.

## **CRITERI PER LA SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

### **ART. 24 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

I soggetti interessati a partecipare alla presente selezione pubblica dovranno recapitare, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto Fiorentino in Piazza Vittorio Veneto n.1 *protocollo@pec.sesto-fiorentino.net*, **entro e non oltre il 29/05/2023**, a pena di inammissibilità, i seguenti atti e documenti, contenuti all'interno di plico in busta chiusa e sigillata, firmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno - oltre alla esatta individuazione del mittente e del destinatario - la dicitura "*Selezione per aggiudicazione in uso di bar presso Biblioteca di Doccia*":

- in separata busta chiusa inserita nel plico sigillato, istanza di partecipazione (**allegato 3 al presente avviso**) sottoscritta dal proponente - se persona fisica - o dal suo legale rappresentante - se persona giuridica - con relativa documentazione ivi elencata e precisamente:
  - atto costitutivo e statuto del proponente;
  - attestazione recante il possesso dei requisiti e/o titoli di cui all'articolo che precede, specificamente sottoscritta dal proponente o dal legale rappresentante;
  - copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
  - progetto di allestimenti interno/esterno
- in separata busta chiusa inserita nel plico sigillato, offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante (**allegato 4 al presente avviso**).

In caso di raggruppamento di soggetti presentanti candidatura unica, ogni componente dovrà presentare il proprio modello contenente le dichiarazioni rese dal legale rappresentante, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.

Dell'arrivo del plico entro il termine perentorio, di cui sopra, farà fede la registrazione effettuata dall'Ufficio Protocollo o la ricevuta di consegna della pec.

In caso di trasmissione tramite pec, gli atti e i documenti di cui al presente paragrafo dovranno essere in formato .pdf.

**Si precisa che il rispetto di tutte le superiori prescrizioni in tema di forma, contenuti e modalità di presentazione e sottoscrizione delle domande di partecipazione alla presente procedura è posto a pena di esclusione dalla medesima.**

Non sono ammesse candidature aggiuntive e/o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente avviso.

I proponenti sono tenuti a verificare autonomamente e preliminarmente la effettiva attuabilità della propria proposta sotto ogni profilo, ivi inclusi quello tecnico, economico ed amministrativo.

**I proponenti dovranno inoltre effettuare un sopralluogo preliminare obbligatorio dell'immobile, anch'esso a pena di esclusione dalla procedura.**

Dopo l'assunzione della concessione non potranno essere invocati dal concessionario motivi su cui fondare rivendicazioni, anche e soprattutto di ordine economico, in relazione allo stato di manutenzione o di funzionamento dei locali e degli impianti. Tali motivi, se presenti, devono essere esplicitamente segnalati per iscritto nel verbale di consegna.

È possibile prendere visione del locale oggetto del presente avviso, previo appuntamento da prenotare presso l'Ufficio Cultura e Biblioteca (all'indirizzo mail [m.tagliaferri@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:m.tagliaferri@comune.sesto-fiorentino.fi.it)) indicando un proprio recapito telefonico sul quale essere contattati dall'Ufficio.

#### **ART. 25 - CRITERIO DI SELEZIONE**

Il concessionario sarà individuato a seguito dello svolgimento di una procedura di evidenza pubblica con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al canone stabilito dal Servizio Patrimonio e indicato all'art.4 del presente avviso, come previsto dall'art. 6 del Regolamento Comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili.

Ciascuna offerta deve ritenersi irrevocabile e vincolante sin dal momento in cui sarà pervenuta all'Amministrazione Comunale.

**Non sono ammesse offerte in ribasso a pena di esclusione.**

#### **ART. 26 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA SELEZIONE**

L'Amministrazione comunicherà tramite PEC l'esito della procedura al concorrente risultato primo in graduatoria nonché agli altri partecipanti.

Successivamente sarà provveduto:

- a effettuare i controlli sul possesso dei requisiti dichiarati al fine dell'efficacia della graduatoria delle offerte;
- stipulare una convenzione per la concessione in uso dei beni con l'aggiudicatario entro **giorni 30** (trenta) dall'aggiudicazione definitiva, a pena di decadenza dalla medesima ove la mancata stipula sia a quest'ultimo (aggiudicatario) imputabile; dopo la stipula della convenzione non potranno essere invocati dal concessionario motivi su cui fondare rivendicazioni, anche e soprattutto di ordine economico, in relazione allo stato di manutenzione o di funzionamento dei locali e degli impianti;
- entro i successivi **10 giorni**, a consegnare le aree ed i beni al concessionario all'esito di apposito sopralluogo (operazione della quale verrà redatto verbale in contraddittorio);
- entro i successivi **30 giorni**, il concessionario sarà obbligato a iniziare la propria attività, a pena di decadenza della concessione.

#### **ART. 27 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino all'indirizzo <https://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/altri-bandi-attivi>

La pubblicazione della determina di approvazione del presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e ss. della Legge n. 241/1990.

#### **ART. 28 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Dirigente del settore Servizi Demografici e alla Persona, Dott.ssa Luisa Sarri.

#### **ART. 29 - INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti sul presente avviso ed informazioni sulla documentazione necessaria per la formulazione della proposta, inviare le relative richieste alla e-mail: [m.tagliaferri@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:m.tagliaferri@comune.sesto-fiorentino.fi.it)

## **ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati dei soggetti di cui il Comune entra in possesso a seguito della presentazione di domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità obbligatorie correlate all'espletamento della medesima, tra cui rientrano la verifica di sussistenza dei requisiti dei partecipanti, la fase di valutazione delle domande, quella di aggiudicazione nonché la predisposizione della convenzione di concessione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

I dati comunicati dal partecipante potranno essere messi a disposizione:

- del personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di concessione o di quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- di altri partecipanti che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti dalla L. 241/1990 e s.m.i.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto Fiorentino, contattabile tramite mail all'indirizzo [privacy@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:privacy@comune.sesto-fiorentino.fi.it)

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali il contraente potrà visitare il sito all'indirizzo <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/rete-civica/privacy> (dove scaricare l'informativa completa)