

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE.

1. Il presente capitolato disciplina le attività che l'Amministrazione Comunale richiede al Gestore per l'affidamento in concessione all'interno del Parco Pubblico denominato Campo di Marte di proprietà del Comune di Crema che così sono riassunte:
 1. **la conduzione del bar;**
 2. **la gestione di un'area da utilizzarsi ad uso esclusivo**, esterna al bar, avente una superficie di circa 350 mq, da utilizzarsi per attività connesse alla conduzione del bar;
 3. **la gestione di un'area per la collocazione di giochi** come attrazione fissa a pagamento, avente le dimensioni massime di ml 7,00 x ml 21,00 per una superficie massima di 147,00 mq;
 4. **la gestione di un'area** esterna alle strutture, evidenziata sulla planimetria allegato "A" in colore arancione, **affidata per la manutenzione ordinaria e straordinaria**, dalle dimensioni di circa 750 mq;
 5. **la custodia del parco;**
 6. **la pulizia** dai rifiuti abbandonati **ed il decoro del parco** (vedi art. 6);
 7. **la pulizia bi-giornaliera (mattina e pomeriggio) dei servizi igienici** annessi al bar e di uso pubblico.

Nell'allegato "A" vengono individuate le aree sopra riportate, mentre nell'allegato "B" si riporta la planimetria dei locali del bar.

2. L'affidamento della gestione di cui sopra si articola nel quadro delle specificazioni organizzative dettagliate nei successivi articoli.

Art 2. BASE D'ASTA.

1. Il canone annuo di concessione soggetto a rialzo ammonta ad € 8.000 annui.
2. E' prevista la revisione dei prezzi secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) riferito al mese di febbraio di ogni anno.
3. La durata della concessione sarà di 5 (cinque anni). L'Ente si riserva la facoltà insindacabile, a richiesta del Gestore da inoltrarsi per iscritto almeno 90 giorni prima la data di cui sopra, di prorogare la concessione per una sola volta e per massimo anni 3 (tre).
4. La modalità di pagamento è prevista in due rate semestrali anticipate.

Art 3. VINCOLI ORGANIZZATIVI GESTIONE BAR E DELLE AREE ASSEGNATE.

1. Il servizio affidato in gestione prevede il divieto di qualsiasi attività di cucina (intesa come attività di preparazione in loco e cottura di alimenti) ed è strettamente limitata alle seguenti attività:
 - . somministrazione di bevande calde e fredde, caffè, panini, gelati, dolci, snack, tramezzini, brioche fresche o surgelate sottoposte a doratura e/o fine cottura, toast, piadine e prodotti similari, cioè, tutti quindi quegli alimenti che richiedono una minima attività di manipolazione per essere serviti e non una cottura;
 - . somministrazione di prodotti di gastronomia da intendersi come: alimenti preparati in esercizi autorizzati, conservati con le modalità previste per la tipologia ed eventualmente sottoposti al solo riscaldamento.
 - . piatti semplici freddi (es. macedonie, insalate o piatti a base di salumi e formaggi, ecc.).
2. Il Comune di Crema si riserva la facoltà di intervenire richiedendo la sospensione della somministrazione di alimenti e preparazioni non ritenute consone ed adeguate.
3. Il Gestore dovrà assumere a proprio carico la gestione del servizio in oggetto a proprio esclusivo rischio e responsabilità. In particolare sarà a suo carico la fornitura di tutti i materiali di consumo. Il Comune di Crema non riconoscerà né assumerà responsabilità alcuna per gli impegni assunti dal Gestore verso i propri fornitori.

4. La licenza commerciale sarà intestata al Gestore per il solo periodo contrattuale.
Tale licenza dovrà essere restituita al Comune qualora la Gestione di esercizio del bar venisse a cessare, indipendentemente dalla causa del venir meno del rapporto.
5. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti e dovrà essere eseguito a regola d'arte sia per la qualità delle materie prime utilizzate, che per le modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali richieste, nonché delle garanzie sulla continuità del servizio.
6. Dovrà essere assicurata la tutela del consumatore, con particolare riferimento alla sicurezza dei prodotti ed alla visibilità dei prezzi. Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere chiaramente indicati ingredienti e prezzi. La vendita di generi avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o, comunque, non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e sanità, darà luogo alla revoca del servizio.
7. **E' tassativamente vietata la distribuzione e vendita di tabacchi nonché l'installazione di videogiochi e videopoker.**
8. Il parco dovrà essere aperto tutti i giorni nel rispetto dei seguenti orari:
 - . novembre, dicembre, gennaio, febbraio dalle 08.00 alle 19.00;
 - . marzo, aprile, maggio, ottobre dalle 08.00 alle 22.00;
 - . giugno, luglio, agosto, settembre dalle 08.00 alle 24.00.
9. **Di norma, il bar dovrà essere aperto al pubblico negli orari di apertura del parco**, salvo casi straordinari preventivamente autorizzati dal Comune a seguito di richiesta scritta da parte del Gestore.
10. Non vi è obbligo di effettuare il turno di riposo settimanale. In caso di chiusura, questa deve essere adeguatamente comunicata in luogo visibile per l'utenza, fermo restando che dovranno essere garantite le operazioni relative alla custodia del parco (vedi seguenti art. 5,6,7).
11. Il gestore si assume l'obbligo di non esporre bevande **alcoliche e superalcoliche** oltre a non venderle o somministrarle ai minori di 18 anni, secondo l'ordinanza comunale n. 2014/00225 del 11 novembre 2014 in vigore.
12. E' fatto altresì divieto di esibire, a fini pubblicitari, negli spazi adibiti al servizio del bar, insegne, nomi, marchi e segni distintivi di qualsiasi genere e tipo, al di fuori di quelli pertinenti all'attività svolta e comunque nel pieno rispetto del decoro del luogo e della struttura.
13. Le spese per l'acquisto, il noleggio, l'installazione ed il funzionamento delle attrazioni, che verranno posizionate nelle aree dette nell'art. 1, saranno a totale carico del gestore che sarà ritenuto unico responsabile, sotto ogni profilo. Tali attrazioni dovranno possedere tutti i requisiti tecnici previsti dalle vigenti norme di legge con particolare riferimento alla sicurezza di utilizzo. Inoltre, nel loro utilizzo, si dovranno rispettare tutte le norme in vigore, siano esse legislative che regolamentari. Prima di attivare ciascuna attrazione, il gestore dovrà acquisire e rendere disponibili tutte le certificazioni e autorizzazioni necessarie.

1. Il Gestore:
 - . s'impegna a condurre la gestione del bar e delle aree di servizio direttamente, anche se con l'ausilio dei familiari o dipendenti con diligenza e nel possesso dei requisiti morali, finanziari, tecnici o professionali tali da poter garantire una buona gestione del servizio;
 - . deve essere in possesso dei requisiti professionali specificati negli artt. 65-67 della L.R. 2 feb. '10.
 - . dovrà comunicare, al momento dell'affidamento, i nominativi degli operatori di cui intende avvalersi per tale attività.
 - . si obbliga altresì, sotto la sua personale responsabilità, all'osservanza delle norme sulle assunzioni obbligatorie, sulle assicurazioni previdenziali, su quelle assistenziali, nonché al rispetto di patti collettivi relativi al trattamento economico del personale dipendente e di qualsiasi altra disposizione obbligatoria di natura economica, sociale ed assistenziale, sia vigente che futura, sollevando l'Ente da ogni responsabilità in merito.

- . solleva pienamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni e infortuni che, per qualsiasi causa potessero derivare al gestore stesso, ai suoi familiari o ai suoi dipendenti.
- 2. Il personale impiegato nelle diverse attività inerenti la Gestione del bar e degli spazi assegnati dovrà essere in possesso dell'attestazione HCCP (ex libretto sanitario).
- 3. E' facoltà dell'Ente richiedere al Gestore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione comprovante il rispetto delle normative vigenti.
- 4. L'Ente si riserva altresì la facoltà, ed il Gestore ne prende atto, di richiedere direttamente agli enti previdenziali ed assistenziali la dimostrazione dell'osservanza degli obblighi in materia di lavoro e assicurazioni sociali.
- 5. Il rapporto di lavoro del personale impiegato non si configura, né sul piano formale, né sul piano sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Crema.

Art 5. CONSEGNA LOCALI.

1. Al momento della consegna dei locali verrà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte di un incaricato del Comune di Crema e da parte del Gestore del bar ed aree annesse per l'accettazione.
2. Il Gestore dovrà provvedere, a proprie spese e se ritenuto necessario per la puntuale erogazione del servizio, all'eventuale completamento dell'arredo e della dotazione del bar, provvedendo alla fornitura e all'installazione di ulteriori apparecchiature, nel rispetto delle normative di legge per quanto attiene l'impiantistica conseguente relativamente alla quale dovrà produrre copia della certificazione tecnica di conformità.
3. Il Gestore:
 - . è costituito custode dei locali e delle aree assegnate nonché di tutto quanto in essi contenuto, sia di proprietà dello stesso gestore che dell'Ente;
 - . risponde direttamente e interamente di ogni danno a persone e cose che, per fatto proprio o dei suoi familiari o dipendenti, possa derivare all'Ente o a terzi;
 - . esonera altresì l'Ente da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potrebbero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in conseguenza di furti con o senza scasso.
 - . solleva l'Ente da ogni responsabilità per eventuale scarsità o mancanza di acqua, energia elettrica e riscaldamento;
 - . si obbliga a mantenere in perfetta efficienza i beni e locali consegnati.
4. Non potranno essere apportate innovazioni, addizioni o migliorie di rilievo nel corso di validità della presente autorizzazione senza il preventivo assenso scritto del Comune proprietario dell'immobile, consenso che potrà essere accordato alle seguenti condizioni:
 - . le opere dovranno essere eseguite a cura e spese del richiedente;
 - . non dovranno comportare modifiche alle condizioni previste dal presente contratto per quanto attiene il pagamento di quanto dovuto;
 - . il richiedente rinunzi ad ogni pretesa di rivalsa per le opere stesse;
 - . le medesime rispettino le normative vigenti;
5. Nel caso in cui le opere siano state eseguite senza il consenso della proprietà esse si intendono, ad insindacabile giudizio della stessa, o acquisite senza compenso alcuno dalla proprietà stessa oppure vi sarà l'obbligo della rimozione da parte del Gestore a propria cura e spese nei tempi indicati dalla proprietà.

Art 6. OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

1. Il Gestore del bar e degli spazi assegnati è tenuto:
 - a **NON svolgere alcuna attività di cucina**, intesa come preparazione e cottura alimenti ed in particolare ad evitare tutte le preparazioni che possano causare la produzioni di esalazioni, fumi e odori non consoni al contesto. In relazione a questo obbligo si ricorda la facoltà del Comune di intervenire richiedendo la sospensione della somministrazione di alimenti e preparazioni non ritenute in tal senso consone ed adeguate;

- alla esposizione nel bar di materiale per sensibilizzare i giovani contro l'uso di bevande alcoliche;
- al pagamento delle imposte e tasse tutte derivanti dall'attività di che trattasi e **dovrà provvedere ad intestare e a porre a proprio carico i contratti per fornitura energia elettrica, acqua, gas metano e telefono.**

Per nessun motivo è ammesso il ritardo o la sospensione del pagamento del canone.

Nell'ipotesi di ritardo del pagamento, fermo restando il diritto del Comune di risolvere il contratto, il gestore soggiacerà ad una penale di € 60,00.= (sessanta/00) per ogni giorno effettivo di ritardo nel pagamento dovuto, oltre al risarcimento del danno.

- ad utilizzare con diligenza i locali che riceve in gestione e riconsegnarli , 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;
- a far utilizzare i servizi igienici annessi al bar a tutti i frequentatori del parco, siano essi avventori o no del bar, mantenendoli in perfetta efficienza e decoro igienico, con pulizia bi-giornaliera degli stessi mattutina e pomeridiana;
- a garantire la presenza di proprio personale 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;
- all'osservanza del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, per quanto applicabili;
- a produrre **copia della polizza assicurativa** contro i rischi dell'incendio, per danni arrecati al patrimonio comunale e per responsabilità civile per danni arrecati a terzi, persone, animali o cose, con massimale unico non inferiore ad € 2.000.000,00.= (duemilioni) riferita non solo alla gestione del bar ma anche all'utilizzo del complesso delle aree assegnate;
- a presentare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale;
- all'inizio della gestione,
 - al ripristino della tinteggiatura interne ed esterna, verifica degli impianti e loro certificazione per tutti i locali del bar ed accessori;
 - al rifacimento del servizio igienico, aperto al pubblico, che ha accesso dal lato sud del fabbricato, evidenziato in rosso nell'allegata planimetria "B", consistente nella sostituzione di tutte le piastrelle (mura e pavimentazione) e sostituzione dei sanitari;
- **alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture ed aree assegnati** meglio evidenziate nell'allegata planimetria "A" con i colori:

1. Rosso	Bar;
2. Giallo	area ad uso esclusivo;
3. Celeste	area per giochi a pagamento;
4. Arancione	area in manutenzione.
- **ad assumere l'onere di custodia del parco**, in verde nell'allegata planimetria "A", provvedendo, pertanto:
 - alla sua apertura e chiusura secondo gli orari stabiliti al precedente art. 3 ;
 - negli orari di apertura del parco, **di curarne la sorveglianza**, segnalando agli uffici competenti del Comune ogni fatto si dovesse verificare all'interno del parco stesso quali ad esempio situazioni di pericolo per l'utenza, atti vandalici, rotture etc..
 - **alla pulizia ordinaria dai rifiuti abbandonati e lo svuotamento giornaliero dei cestini.**

2. Il Gestore ha preso visione ed accetta senza riserve il Protocollo d'intesa relativo alle modalità di gestione dei bar e degli spazi a verde dei parchi pubblici "CAMPO DI MARTE" - "BONALDI" - "VIA DESTI".

Art 7. OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI CREMA

1. Il Comune si impegna a:
 - eseguire la manutenzione del verde, dei giochi e dell'arredo del parco, con esclusione delle strutture ed aree al comma 4 dell'articolo precedente;
 - smaltire i rifiuti derivanti dalla sola pulizia del parco;
 - a far operare controlli giornalieri da parte della Polizia Locale per motivi di sicurezza, accessibilità e fruibilità degli spazi pubblici.

Art 8. CONTROLLI

1. Il Comune di Crema si riserva la facoltà di ispezionare in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso i locali dati in Gestione al fine di verificare la regolare tenuta degli stessi.

Art 9. SUB-CONCESSIONE

1. E' fatto assoluto divieto di subappaltare e di subconcedere la gestione. La gestione non potrà essere sub-appaltata, né ceduta, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento danni causati al Comune di Crema.

Art 10. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento del Gestore rispetto ad ogni obbligo assunto nel presente atto ed in particolare alle obbligazioni relative alla destinazione d'uso ed al pagamento dei canoni, comporta di diritto la risoluzione del contratto.
2. Il contratto è risolto di diritto nei seguenti casi:
 - mancata attivazione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di due mesi dalla stipula del contratto;
 - inosservanza di norme di sicurezza, pulizia, igiene e decoro;
 - grave violazione degli obblighi di conservazione/tenuta dei libri contabili;
 - dichiarazione di insolvenza o messa in liquidazione o cessazione di attività del Gestore;
 - passato in giudicato di sentenze di condanna del Gestore che incidano sulla moralità professionale;
 - inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative all'attività di Gestione del servizio affidato;
 - sub-concessione o cessione a terzi.

Art 11. RECESSO.

1. Il Gestore può rinunciare all'esercizio della gestione e recedere dal presente contratto, ove ricorrano giustificati motivi, non imputabili allo stesso Gestore, correlati ad una perdurante e grave alterazione dell'equilibrio economico finanziario della concessione, non altrimenti rimediabile in forza degli strumenti correttivi disciplinati dal presente contratto.
2. Il recesso deve essere comunicato per iscritto, dando contezza analitica delle ragioni che lo giustificano, con un preavviso di almeno 8 mesi.
3. Resta fermo l'obbligo del Gestore di assicurare la regolare prosecuzione del servizio sino al subentro del nuovo Gestore.

Art 12. REVOCA.

1. Il Comune può revocare anzitempo la Gestione e conseguentemente risolvere il presente contratto di servizio, per motivate sopravvenute ragioni d'interesse pubblico.
2. La revoca comporta il diritto d'indennizzo del Gestore, avuto riguardo alla residua durata della concessione.
3. Il provvedimento di revoca deve essere comunicato per iscritto al Gestore con un preavviso di almeno 8 mesi.

4. Salva diversa volontà del Comune, resta fermo l'obbligo del Gestore di assicurare la regolare prosecuzione del servizio sino al subentro del nuovo Gestore.

Art 13. GRADUATORIA

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

Art 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, c. 1, D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 si informa che:
 - . la richiesta dei 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 le documentazioni richieste;
 - . l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla presente procedura;
 - . i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: il personale dell'ente partecipante al procedimento, gli eventuali partecipanti alla procedura di gara, ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 241/90, altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

Art 15. CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

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

Art 16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è il Geom. Maurizio REDONDI Direttore dell'Area Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune di Crema.