



Città di Bacoli

(Prov. di Napoli)

Staff Gare e Contratti

**BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO “CAFFÈ LETTERARIO”
PRESSO I LOCALI DI PIAZZETTA CENTO CAMERELLE IN BACOLI**

1) AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE: Comune di Bacoli – via Lungolago, 4 – 80070 Bacoli (NA)

– codice fiscale: 80100100637 - partita I.V.A.: 05460810632

telefono: 0818553431- fax 0815234583 – indirizzo telematico: www.comune.bacoli.na.it

2) AUTORIZZAZIONE PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA C): L’Amministrazione comunale ha localizzato n. 1 autorizzazione di tipologia C ai sensi legge 25 agosto 1991, n. 287, e del regolamento comunale in materia nei locali di piazzetta cento camerelle, da esso intrasferibile.

Tale autorizzazione sarà assegnata alla ditta aggiudicataria del servizio di caffetteria e sarà inalienabile e intrasferibile e tornerà nella disponibilità dell’Amministrazione comunale alla cessazione del rapporto per qualsiasi ragione.

3) PROCEDURA DI GARA: Procedura aperta ai sensi dell’art. 124 del D.Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163. Aggiudicazione in favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

All’aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta valida.

4) LUOGO E DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE: Il servizio sarà svolto presso i locali di piazzetta Cento Camerelle in Bacoli.

Il servizio comprende la gestione della caffetteria con somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

5) DURATA DELLA GESTIONE: La durata del contratto di servizio sarà di anni **6 (sei)** dalla data di inizio della gestione, (rinnovabile previa richiesta da produrre entro sei mesi dalla naturale scadenza, fatta salva diversa determinazione dell’Amministrazione comunale – v. capitolato).

6) CORRISPETTIVO: La controprestazione in favore della ditta affidataria del servizio consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente l’esercizio del Caffè Letterario per tutta la durata del contratto.

7) OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA: Il servizio dovrà essere effettuato conformemente al capitolato d’oneri. In particolare si prevedono i seguenti obblighi a carico della ditta affidataria (v. capitolato):

- a) Acquisire tutte le autorizzazioni/certificazioni previste dalle leggi e/o dai regolamenti, per la conduzione dell’attività in parola;
- b) Svolgere il servizio ristoro con l’opportuno decoro consono al prestigio delle strutture dei locali e a tale scopo tutti i locali comprese le aree di pertinenza ed i relativi arredi dovranno essere mantenuti con il massimo ordine e pulizia ed il personale dovrà sempre indossare un abbigliamento conforme e confacente;
- c) Curare la manutenzione ordinaria della struttura (controllo e manutenzione dei locali, dell’area esterna di pertinenza, degli impianti e degli arredi) ed eventuale riparazione e/o sostituzione delle attrezzature;
- d) Garantire la presenza costante del numero degli addetti previsti per il servizio offerto, procedendo all’immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- e) Garantire e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

- f) Applicare all'eventuale personale dipendente le vigenti norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi;
- g) Assicurare il servizio con idonea completezza e qualità, applicando prezzi corretti, provvedendo ad esporre al pubblico costantemente e regolarmente il tariffario;
- h) Provvedere alla gestione dei servizi igienici pubblici ed aperti al pubblico nelle ore di fruizione del caffè letterario, garantendo massimi livelli di igiene, pulizia e la costante fornitura dei necessari materiali di consumo per l'utenza;
- i) Non installare nei locali video-giochi, juke box, slot machine e ogni altro gioco meccanico o elettronico;
- j) Sostenere tutte le spese di natura tributarie inerenti alla gestione dell'esercizio commerciale;
- k) Sostenere le spese per le utenze (telefono, energia elettrica, acqua, inclusi gli oneri di attivazione dei relativi contratti e spese di allacciamento, qualora necessari), oltre alla tariffa per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e quant'altro necessario per l'erogazione del servizio affidato.

8) CANONE DA CORRISPONDERE ALLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE: La ditta aggiudicataria è tenuta a corrispondere alla Amministrazione concedente il canone annuo offerto per tutta la durata della contratto Il canone, salvo offerta in aumento in sede di gara, è fissato nell'importo minimo annuo di € 6.000,00 (euro seimila/00) più I.V.A. nella misura ordinaria, e inizierà a decorrere dalla data di consegna dei locali e attrezzature, con pagamento anticipato semestrale.

Il canone annuo sarà aggiornato, a partire dal secondo anno, nella misura del 75% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, rilevato dall'ISTAT al 31 dicembre di ogni anno, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune.

9) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: Possono partecipare alla procedura di selezione pubblica tutti i soggetti in possesso dei requisiti necessari all'ottenimento dell'autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ai sensi della normativa vigente.

10) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA

Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire, a mezzo di raccomandata postale o a mano, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, all'Ufficio Protocollo del Comune di Bacoli (NA) – via Lungolago, 4 – 80070 Bacoli (NA) – entro le ore **12,00 del giorno 28.04.2010** e dovrà recare all'esterno la seguente dicitura: "OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL CAFFÈ LETTERARIO PRESSO I LOCALI DI PIAZZETTA CENTO CAMERELLE IN BACOLI".

Il recapito del plico entro il termine stabilito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, lo stesso non sarà preso in considerazione indipendentemente dalla data del timbro postale.

Il plico dovrà essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà recare all'esterno oltre alle indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima, l'intestazione del **mittente**, l'indirizzo dello stesso, il numero di telefono e di fax (in caso di raggruppamento temporaneo di imprese dovrà essere indicato il nominativo di tutte le imprese costituenti il raggruppamento).

Il plico dovrà contenere, al suo interno, n. **3 buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e contrassegnate, rispettivamente, con le seguenti diciture:

BUSTA A) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B) - OFFERTA TECNICA

BUSTA C) - OFFERTA ECONOMICA

BUSTA A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'interno del Plico A) – Documentazione Amministrativa devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente, redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo, contenente gli estremi di identificazione della Ditta concorrente, partita Iva o codice fiscale, nonché le generalità complete del firmatario dell'offerta.

Detta istanza dovrà altresì contenere una DICHIARAZIONE, successivamente verificabile, resa ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 con cui il concorrente o suo procuratore dichiara:

1. di voler partecipare alla procedura di gara;

2. che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) di _____ a far data dal _____ con il numero _____ e che il/i legale/i rappresentante/i è/sono: (elencare i nominativi completi delle rispettive generalità e delle cariche ricoperte);
3. che i requisiti professionali sono posseduti dal Sig. _____ delegato alla somministrazione (in tale caso allegare dichiarazione, **a pena di esclusione**, del possesso dei requisiti da parte del delegato);
4. l'insussistenza delle cause di esclusione dalle gare d'appalto che, in particolare, l'impresa/società, il titolare/legale rappresentante, i soci amministratori (per s.n.c. e S.a.s.), gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per le altre società e consorzi) non hanno subito alcuna condanna penale passata in giudicato, né sentenze di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 del Codice di procedura penale, e che non è pendente nei loro confronti un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (in caso contrario si dovranno dichiarare tutte le condanne e misure di prevenzione subite);
5. che nei confronti dell'impresa non è stata irrogata la sanzione amministrativa dell'interdizione all'esercizio dell'attività o del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
6. l'insussistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1°, del Codice civile con altre imprese concorrenti alla medesima gara;
7. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla data di svolgimento della procedura aperta;
8. di accettare l'appalto alle condizioni riportate nel capitolato speciale di gara e nel presente bando;
9. di essersi recato sul luogo dove verrà espletato il servizio oggetto dell'appalto e di conoscere le condizioni e le circostanze in cui il servizio deve svolgersi;
10. di non rientrare nel divieto di partecipazione alle gare d'appalto pubbliche, non essendosi mai avvalso di un piano individuale di emersione dal lavoro sommerso ai sensi del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 22 novembre 2002, n. 266 (e non essendo state, nell'ultimo biennio, sottoposte al provvedimento interdittivo di cui alla Circolare Ministero delle infrastrutture 3 novembre 2006, n. 1733 (articolo 36-bis del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, recante: "Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro");
11. di obbligarsi nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti e nei relativi accordi integrativi.
12. di essere in regola con le norme relative al DURC (Documento unico di regolarità contributiva);
13. che l'impresa/società si impegna a fornire, in caso di aggiudicazione, la cauzione definitiva, prima della sottoscrizione del contratto di concessione, e la polizza assicurativa con le caratteristiche specificate nel capitolato di gara.

La ditta concorrente dovrà produrre sia l'istanza di ammissione sia la relativa dichiarazione secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante, **ALLEGATO 1** al presente bando di gara e costituente parte integrante e sostanziale.

I requisiti ricavabili dal modello di auto – dichiarazione hanno valore per l'ammissibilità alla gara e, pertanto, devono essere posseduti dalle imprese partecipanti al momento di presentazione della offerta, a pena di esclusione.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei la summenzionata dichiarazione dovrà essere resa da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

2) DICHIARAZIONE del committente, in carta libera, attestante la presa visione da parte della ditta dei locali dove verrà espletato il servizio **ALLEGATO 2**. Si precisa che alla presa visione saranno ammessi **esclusivamente** il legale rappresentante o un dipendente dell'impresa munito di specifica delega per iscritto del legale rappresentante dell'impresa stessa. Si precisa che, nel caso in cui nel plico non sia stata inserita l'attestazione di avvenuta presa visione, il concorrente non sarà escluso se la presa visione è stata effettuata, come risulta dall'attestazione, in duplice copia, in possesso della stazione appaltante ed in data anteriore alla presentazione dell'offerta.

3) CAPITOLATO D'ONERI per la gestione del Caffè Letterario, che dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, in ogni sua pagina per accettazione dal legale rappresentante del concorrente.

A titolo informativo il capitolato d'oneri viene allegato al presente bando **ALLEGATO 3**.

4) CAUZIONE PROVVISORIA dell'importo di € **720,00** (euro settecentoventi/00) a garanzia della sottoscrizione del contratto in caso di affidamento, da costituire con una delle seguenti modalità:

- assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Bacoli;
- da fideiussione bancaria o assicurativa o da garanzia rilasciata da intermediari finanziari, costituita nel rispetto della normativa che disciplina le cauzioni provvisorie richieste nelle gare per l'affidamento di servizi. In particolare, si richiede, a pena di esclusione, che la garanzia:

1. indichi un periodo di validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte;
2. risulti operativa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. b) dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite entro un termine non superiore a 30 giorni dalla aggiudicazione, ai sensi dell'art. 75, comma 9°, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

BUSTA B) OFFERTA TECNICA

PROGETTO DI GESTIONE

All'interno del plico dovrà essere inserita l'offerta progettuale che consiste in una relazione - progetto, nella quale il concorrente dovrà illustrare le caratteristiche e le qualità del progetto di gestione che si impegna ad offrire, le previsioni organizzative con particolare riferimento alle capacità di garantire il personale necessario nell'arco della giornata.

Si consideri che si tratta di una localizzazione estremamente interessante, vista la gradevolezza del luogo, nel centro storico di Bacoli, appena ristrutturato e adiacente alla chiesa di Sant'Anna ed in vicinanza dei siti archeologici Centum Cellae e Piscina Mirabilis. Si sottolinea inoltre come il bacino potenziale di utenza sia dato non solo dai cittadini locali, ma anche dai turisti e da quanti verranno allettati dalle proposte culturali offerte.

Il progetto dovrà contemplare aspetti di natura tecnica (caratteristiche finiture e accessori, eventuali layout distributivi, aspetti legati alla performance relativi all'attività di somministrazione in senso stretto) e altri aspetti caratterizzanti la gestione (abbellimenti, abbigliamento del personale ecc.).

Il progetto dovrà specificare l'orario di attività e di apertura, tenendo conto del servizio della caffetteria con somministrazione e, in occasione dello svolgimento di altri eventi, anche in orari diversi e che tali indicazioni determinano l'orario minimo di apertura.

BUSTA C) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, in carta libera, riportante:

- il canone annuo, espresso sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza sarà preso in considerazione quello in lettere) per la concessione da corrispondere al Comune di Bacoli (importo minimo € 6.000,00 (euro seimila/00) ANNUO).

L'offerta potrà essere alla pari o in aumento, non saranno ammesse offerte in diminuzione rispetto all'importo minimo di € 6.000,00 (euro seimila/00).

10) CRITERI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti elementi di valutazione, per un massimo di 100 punti:

- offerta tecnica

- progetto di gestione del servizio max punti 60/100

- offerta economica

- offerta in aumento rispetto alla base d'asta a titolo di corrispettivo per la concessione max punti 40/100.

In ordine alla valutazione dell'**offerta progettuale** verranno attribuiti massimo punti 60.

Gli ambiti di valutazione saranno i seguenti:

- previsioni organizzative e realizzazione del servizio: punti 35

- qualificazione dell'area (interventi in termini di strumenti e finiture di cui si doterà per i locali, caratteristiche delle finiture e accessori, eventuali layout distributivi): punti 25.

L'offerta progettuale dovrà consistere in una relazione – progetto, da compilarli a cura della ditta concorrente su massimo 8 (otto) facciate.

L'offerta progettuale dovrà illustrare le caratteristiche e le qualità del progetto di gestione e la caratterizzazione che si vuol dare all'intera gestione rispetto anche servizi previsti all'interno di tale struttura. Il progetto dovrà descrivere le attività culturali che saranno organizzate e svolte nel Caffè Letterario, anche in orario diverso e più ampio rispetto all'orario di apertura. Le attività culturali da organizzare nel Caffè Letterario a cura della ditta affidataria dovranno essere definite con cadenza trimestrale e preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale. Si tratterà di attività culturali non in contrasto ma compatibili e consone al prestigio e al decoro dell'adiacente Chiesa e dei siti archeologici del Caffè Letterario. Il progetto dovrà illustrare le previsioni organizzative con riferimento alla capacità di garantire personale necessario in relazione alla previsione degli orari di apertura, la tipologia dei prodotti che saranno offerti e quanto altro utile per l'esplicazione del livello del servizio.

Per gli aspetti tecnici legati alla qualificazione dell'area, il candidato potrà prevedere caratteristiche delle finiture e degli accessori, attrezzature da dotare rispetto a quelle minime fornite dall'Amministrazione Comunale, accessori, con possibilità di allegare ogni documentazione tecnica, depliant utile alla descrizione della proposta stessa.

L'offerta economica dovrà consistere in un'offerta alla pari o in aumento rispetto alla base d'asta a titolo di corrispettivo per l'affidamento della concessione del servizio. All'importo più alto offerto come canone verrà attribuito il punteggio massimo, alle altre offerte economiche, verrà conferito un punteggio decrescente in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio assegnato} = (\text{cifra offerta} * \text{punteggio massimo}) / \text{offerta massima}.$$

Nel caso in cui più concorrenti alla gara abbiano raggiunto lo stesso punteggio finale, la Commissione di gara, al termine dell'attribuzione dei punteggi, procederà ad una gara tra questi per offerte al rialzo, ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

In ordine alla valutazione dell'offerta economica verranno attribuiti massimo punti 40.

A tal fine il concorrente utilizza lo schema allegato al bando di gara, predisposto dalla stazione appaltante e costituente parte integrante del presente bando (**ALLEGATO 4**).

11) TEMPI E MODALITÀ DI GARA

Sono ammessi all'apertura delle offerte i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai predetti legali rappresentanti. Le operazioni di esperimento del pubblico incanto avranno luogo presso l'Ufficio Gare e Contratti di questo Comune, in via Miseno edificio ex Liceo, e seguiranno il calendario di date con le modalità qui di seguito riportate:

PRIMA FASE: FASE PUBBLICA

Il giorno **29.04.2010** alle ore 10,00, in seduta pubblica, la Commissione di gara aprirà i plichi sigillati delle offerte pervenute e verificherà la regolarità e la completezza della documentazione contenuta nei plichi A) - documentazione amministrativa. Saranno ammessi al proseguo delle operazioni di gara i concorrenti in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando di gara. Per ragioni di trasparenza delle operazioni di gara, si procederà, per i soli concorrenti ammessi, all'apertura dei plichi B) – offerta tecnica e temporale per verificare la presenza formale del contenuto minimo stabilito nel presente bando. Saranno esclusi solo i concorrenti che non abbiano materialmente presentato il predetto contenuto minimo, senza estendere la valutazione agli elementi di merito che invece avverrà in seduta riservata.

SECONDA FASE: FASE NON PUBBLICA DI VALUTAZIONE TECNICA DELLE OFFERTE

La Commissione giudicatrice, in seduta non pubblica, procederà a valutare le offerte tecniche presentate dalle ditte concorrenti e contenute nei plichi B) attribuendo i relativi punteggi sulla scorta di quanto indicato all'art. 10 del presente bando di gara. Della riunione sarà steso specifico verbale con l'attribuzione dei punteggi attribuiti.

TERZA FASE: FASE FINALE PUBBLICA – AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

La Commissione di gara darà lettura dei punteggi attribuiti agli elementi qualitativi e procederà all'apertura dei plichi C) contenenti le offerte economiche presentate dai concorrenti. La Commissione, verificata la correttezza formale della necessaria documentazione a corredo, procederà quindi all'attribuzione dei punteggi secondo quanto indicato dall'art. 10 del presente bando di gara e determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione di gara compilerà, conseguentemente, la graduatoria di merito.

Qualora la Commissione giudicatrice ritenga di non poter procedere ad effettuare le operazioni previste alla terza fase sospenderà la gara e convocherà in seduta pubblica i concorrenti ammessi dando comunicazione a mezzo fax con semplice preavviso di 2 giorni.

12) ALTRE INFORMAZIONI

1. Il soggetto individuato al termine della procedura di selezione dovrà impegnarsi a stipulare con l'Amministrazione concedente specifico contratto di concessione secondo i contenuti della soluzione offerta.
2. Il contratto di concessione, subordinato al positivo esito delle verifiche in capo al soggetto aggiudicatario, sarà stipulato in forma pubblica – amministrativa con spese a carico dell'aggiudicatario.
3. La gestione della caffetteria e somministrazione di alimenti e bevande sarà attuata con rilascio dell'autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande ai sensi della legge 25 agosto 1991, n. 287.
4. In caso di discordanza, in sede di offerta economica, tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere, varrà l'importo indicato in lettere.
5. E' vietata la sub – concessione, totale o parziale e il subappalto della gestione.
6. L'Amministrazione comunale si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento senza che i concorrenti possano pretendere alcunché a titolo di indennizzo, risarcimento, rimborso spese o qualunque altro titolo.
7. Ai concorrenti non affidatari sarà restituita la cauzione provvisoria.
8. Gli appuntamenti per la presa visione obbligatoria della struttura si effettuano previo appuntamento telefonico con preavviso di almeno 24 ore al n. 0818553432
9. La documentazione di gara è disponibile presso gli Uffici del Comune ed è altresì scaricabile sul sito: www.comune.bacoli.na.it.
10. Il responsabile del procedimento di gara è il rag. Umberto Pini, responsabile del VI Settore.
11. Tutte le informazioni e i dati personali dei concorrenti saranno trattati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di gara.
12. Il Comune di Bacoli si riserva altresì la facoltà di organizzare eventi nel Caffè Letterario, anche in relazione alla possibilità di richiedere contributi economici e finanziamenti a soggetti ed enti terzi, nonché sponsorizzazioni, d'intesa con il gestore.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 - domanda di partecipazione alla gara e autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione;

ALLEGATI 2 - dichiarazione di sopralluogo

ALLEGATO 3 - capitolato d'oneri

ALLEGATO 4 - offerta economica

Il Resp. Uff. Gare e Contratti
Tobia Massa

Il Resp del VI Settore
Rag. Umberto Pini

ALLEGATO 3

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL "CAFFÈ LETTERARIO" PRESSO I LOCALI DI PIAZZETTA CENTO CAMERELLE IN BACOLI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il "Caffè Letterario" presso i locali di piazzetta Cento Camerelle nasce dalla volontà di realizzare e mettere a disposizione non solo dei visitatori dei siti archeologici, ma anche più in generale di quanti verranno coinvolti nelle proposte culturali offerte da questa nuova struttura, un punto di ristoro accogliente e confortevole, curato e di qualità in tutti gli aspetti, dove concedersi una pausa durante la visita o fare meditazione culturale, scambio di idee, con una buona bevanda e prelibatezze selezionate con cura. Un ritrovo alternativo e originale dove respirare un'atmosfera lontana da stress e da confusione: musica soft, ambiente raffinato (no distributori di caramelle o altro in cartone o plastica, no videogiochi, no menù in plastica, no musica ad alto volume).

Il Caffè Letterario è pensato come un ambiente culturalmente vivace ed accogliente anche in termini di allestimento, luogo di socializzazione per persone e gruppi interessati alla cultura, alla lettura, alle diverse forme di espressione artistica, alla valorizzazione di quanto i Campi Flegrei producono in questi ambiti, capace di coniugare proposte non solo culturali ed informative ma anche commerciali, dove si possa gustare un caffè, un aperitivo o consumare uno spuntino, un tè o una cioccolata calda con dolci tipici, un bicchiere di vino da meditazione.

Nel Caffè Letterario potranno essere esposti materiali illustrativi, per promuovere la conoscenza del territorio dei Campi Flegrei nei suoi aspetti storico – culturali, folcloristici, artistici ed enogastronomici.

I soggetti interessati alla gestione saranno invitati a presentare un progetto dettagliato che tenga conto delle linee guida contenute in questo atto e che nello stesso tempo preveda proposte creative e innovative al fine di rendere un servizio efficiente.

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

La gestione del Caffè Letterario, come di seguito definita, dovrà essere esercitata presso i locali di Cento Camerelle.

Il contratto del servizio è disciplinato dalle clausole del presente capitolato.

ART. 2 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta secondo l'art. 124 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- offerta tecnica

progetto di gestione del servizio max punti 60/100

- offerta economica

offerta in aumento rispetto alla base d'asta a titolo di corrispettivo per la concessione max punti 40/100.

All'aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 3 - GESTIONE CAFFÈ LETTERARIO

Il servizio di gestione del Caffè Letterario comprende la gestione della caffetteria e la somministrazione di alimenti e bevande, così come previste dalla denuncia di inizio attività sanitaria. La Dia sanitaria non potrà essere modificata senza preventiva autorizzazione del Comune.

L'attività dell'esercizio è vincolata alle condizioni dell'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché alle norme del contratto di servizio.

L'aggiudicazione del servizio è condizionato all'ottenimento della suddetta autorizzazione.

ART. 4 - ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

L'orario di attività e di apertura al pubblico dovrà essere modulato in base al regolamento comunale in materia, tenendo conto che il servizio della caffetteria con somministrazione di alimenti e bevande deve essere assicurato in tutte le ore e i giorni di apertura previsti dal suddetto regolamento.

In ogni caso gli orari di apertura e chiusura potranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale e su richiesta dell'Amministrazione potranno essere oggetto di variazione, in caso di eventi.

ART. 5 - LOCALI

Per tutta la durata del contratto, la ditta affidataria del servizio è tenuta a servirsi dei locali esclusivamente per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, conformemente all'autorizzazione amministrativa di cui l'affidatario sarà titolare e alla proposta di gestione che formulerà in sede di gara.

È oggetto del contratto la concessione dei locali, con accesso da piazzetta Cento Camerelle, oltre all'uso non esclusivo ed eventuale, in caso di eventi della Piazzetta esterna, comunque dietro autorizzazione del Comune, nel rispetto delle norme di sicurezza e dei tributi locali.

La ditta affidataria deve attenersi alle disposizioni di ordine pubblico ed alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza del lavoro vigenti in materia di esercizi pubblici.

L'immobile, le attrezzature e gli arredi devono essere sempre tenuti in perfetto ordine, con il massimo decoro e scrupolosamente puliti.

La ditta affidataria è tenuta a custodire, utilizzare, pulire e conservare l'immobile e l'area esterna di pertinenza con la diligenza e cura del buon padre di famiglia e deve servirsi dell'immobile esclusivamente per l'uso stabilito.

Le adiacenze dell'immobile non devono essere occupate, in alcuna maniera, con depositi anche temporanei di casse, di materiale di rifiuto, etc., ma deve essere cura del gestore non comprometterne l'ordine e la pulizia.

ART. 6 - ARREDI

Il Comune mette a disposizione alcuni arredi ed attrezzature così come meglio individuate nell'allegato al presente disciplinare. Al termine del contratto di servizio dovranno essere riconsegnati al Comune, salvo la normale usura, senza che la ditta affidataria possa vantare compensi e/o diritti di sorta.

Spetta alla ditta affidataria provvedere all'installazione di altri impianti, attrezzature di dettaglio, opere di finitura necessari per il miglior esercizio delle attività oggetto del presente affidamento.

In particolare Il progetto di gestione dovrà prevedere la realizzazione di opere di finitura a perfetta regola d'arte e la fornitura di attrezzature e quant'altro per rendere il tutto funzionante al servizio da svolgere.

La ditta affidataria potrà anche installare arredi confacenti all'ambiente ed in conformità alle normative di legge vigenti in materia, fermo restando che a tali fini la tipologia dovrà essere preventivamente approvata dal concedente.

Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari forniti a cura e spesa della ditta affidataria rimarranno di proprietà della medesima che deve asportarli alla scadenza prevista, senza che il Comune od il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi o compensi a qualunque titolo.

Rimane esplicitamente vietata la realizzazione e/o la posa di opere non facilmente rimuovibili, senza preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 7 - OBBLIGHI

La ditta affidataria del servizio dovrà rispettare le seguenti norme:

- Acquisire tutte le autorizzazioni/certificazioni previste dalle leggi e/o dai regolamenti, per la conduzione dell'attività in parola;
- Svolgere il servizio di caffetteria con l'opportuno decoro consono al prestigio delle strutture e dei locali e a tale scopo tutti i locali comprese le aree di pertinenza ed i relativi arredi dovranno essere mantenuti con il massimo ordine e pulizia ed il personale dovrà sempre indossare un abbigliamento conforme e confacente;
- Curare la manutenzione ordinaria della struttura (controllo e manutenzione dei locali, degli impianti e degli arredi) ed eventuale riparazione e/o sostituzione delle attrezzature;
- Pulire e curare l'area esterna di pertinenza del Caffè Letterario;
- Garantire la presenza costante del numero degli addetti previsti per il servizio offerto, procedendo all'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- Garantire e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- Applicare all'eventuale personale dipendente le vigenti norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi, nonché essere sempre in regola con il pagamento di contributi e premi nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi, a pena di risoluzione del contratto;
- Assicurare il servizio con idonea completezza e qualità, applicando prezzi corretti, provvedendo ad esporre al pubblico costantemente e regolarmente il tariffario;

- Provvedere alla gestione dei servizi igienici pubblici ed aperti al pubblico nelle ore di fruizione del Caffè Letterario, garantendo massimi livelli di igiene, pulizia e la costante fornitura dei necessari materiali di consumo per l'utenza;
- Sostenere tutte le spese di natura tributaria inerenti alla gestione dell'esercizio commerciale;
- Sostenere le spese per le utenze (telefono, energia elettrica, acqua, inclusi gli oneri di attivazione dei relativi contratti e spese di allacciamento qualora necessarie) e partecipare alle spese relative alla climatizzazione degli ambienti sulla base di misuratori di consumo oltre alla tariffa per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e quant'altro necessario per l'erogazione del servizio affidato.

ART. 8 – INIZIATIVE COMUNALI NEL CAFFÈ LETTERARIO

Il Comune di Bacoli si riserva altresì la facoltà di organizzare eventi nel Caffè Letterario, anche in relazione alla possibilità di richiedere contributi economici e finanziamenti a soggetti ed enti terzi, nonché sponsorizzazioni.

ART. 9 - MANUTENZIONE

Spetta alla ditta affidataria del Caffè Letterario eseguire tutte le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria delle suppellettili, attrezzature, macchinari ed arredi.

Qualora la ditta non effettui gli interventi di manutenzione necessari, il Comune potrà intimargli l'esecuzione degli stessi indicando i tempi per la loro effettuazione. In caso di perduranti inadempienze del gestore, il Comune oltre ad eseguire a propria cura gli interventi addebitando le spese al gestore, potrà valersi della cauzione prevista al successivo art. 20 del presente capitolato.

ART. 10 - DIVIETI

E' fatto espresso divieto di:

- esporre avvisi o annunci di qualsiasi genere (fatti salvi quelli connessi ad eventi connessi alla struttura), cartelli anche a fini pubblicitari ad eccezione di quelli attinenti ai prodotti somministrati.

L'eventuale insegna interna d'esercizio dovrà essere preventivamente autorizzata dal concedente.

- Installare nei locali video-giochi, juke box, slot machine e ogni altro gioco meccanico o elettronico, nonché macchine per la distribuzione automatica di bevande e alimenti, in parziale o totale sostituzione del normale servizio.

ART. 11 - PREZZI DELLE CONSUMAZIONI

I prezzi dei prodotti di vendita dovranno essere indicati in apposita tabella che dovrà essere affissa in modo ben visibile ed aggiornata.

ART. 12 - PERSONALE ADDETTO

Il gestore del Caffè Letterario deve garantire che il personale che opera nei locali sia in regola con la vigente normativa in materia di prevenzione infortuni, igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni, e quant'altro sia previsto dai contratti collettivi di lavoro per la categoria di riferimento, esonerando espressamente il Comune di Bacoli da qualsiasi responsabilità a riguardo.

Il gestore si assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortunio e di danni arrecati eventualmente da detto personale a persone e cose derivante da manchevolezze o trascuratezza nell'esercizio del servizio di che trattasi.

In caso di inadempimento, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il Contratto di servizio.

Tutto il personale addetto all'esercizio pubblico dovrà indossare idonea divisa, osservare una condotta ineccepibile, informata a cortesia e professionalità nei rapporti con l'utenza.

L'elenco del personale e le intervenute variazioni devono e dovranno essere comunicate al Comune, prima che gli addetti assumano servizio.

ART. 13 - CANONE

Il canone, salvo offerta in aumento in sede di gara, è fissato nell'importo minimo annuo di € 6.000,00 (euro seimila/00) più I.V.A. nella misura ordinaria e inizierà a decorrere dalla data di consegna dei locali e attrezzature, con pagamento anticipato semestrale.

La ditta affidataria corrisponde all'Amministrazione comunale, con periodicità semestrale, il corrispettivo offerto in sede di gara quale canone del servizio; quanto dovuto è pagato al Tesoriere comunale in due rate semestrali uguali.

Il canone annuo sarà aggiornato, a partire dal secondo anno, nella misura del 75% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, rilevato dall'ISTAT al 31 dicembre di ogni anno, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune.

La ditta affidataria non può, per nessun motivo, ritardare il pagamento del canone e non può far valere alcuna eccezione od azione se non dopo eseguito il pagamento delle rate scadute, anche in caso di giudizio pendente. Il parziale o mancato pagamento del canone alle scadenze convenute costituisce sempre, automaticamente, qualunque ne sia la causa, la ditta affidataria in mora; dalle date di scadenza delle rate saranno pertanto dovuti sugli importi non corrisposti gli interessi legali senza che questo comporti per il Comune la rinuncia all'esercizio di ogni altra azione per la verificata e persistente inadempienza. L'inadempienza protratta per sei mesi dà facoltà al Comune di risolvere il contratto con risarcimento dei danni subiti dal Comune medesimo.

ART. 14 - INTROITI

Gli introiti derivanti dalla gestione del Caffè Letterario sono incamerati interamente dalla ditta affidataria del servizio.

ART. 15 - APERTURA AL PUBBLICO

Il servizio in oggetto sarà aperto al pubblico entro 30 giorni dalla data del contratto di servizio.

ART. 16 – AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI

La ditta affidataria deve munirsi presso l'Ufficio Commercio del Comune di Bacoli della autorizzazione alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nel rispetto della legge 25 agosto 1991, n. 287.

L'autorizzazione per l'esercizio dell'attività non può essere trasferita a terzi per qualsivoglia titolo o ragione.

ART. 17 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale si impegna a far sì che il gestore del Caffè Letterario possa svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

L'Amministrazione comunale provvederà, attraverso la propria struttura organizzativa, ad effettuare tutte le verifiche del caso in merito al controllo di quanto stabilito con l'affidamento della gestione del servizio, attraverso verifiche periodiche che potranno implicare raccolta/scambio di dati ed il controllo del rispetto degli obblighi assunti dal gestore.

ART. 18 - DURATA

La durata del contratto è stabilita in anni 6 (sei) dalla data di inizio della gestione, rinnovabile previa richiesta da produrre entro 6 (sei) mesi dalla naturale scadenza, fatta salva diversa determinazione dell'Amministrazione comunale e previa eventuale revisione del canone annuo.

L'Amministrazione comunale, in ogni caso si riserva la decisione circa il rinnovo, verificata la regolarità del rapporto, con particolare riferimento alla puntualità del pagamento del canone, alla osservanza delle norme igienico/sanitarie, agli obblighi assolti in ordine alla manutenzione della struttura, nonché al rispetto dei contratti di lavoro ed alla verifica della regolarità contributiva previdenziale, riferita ai lavoratori dipendenti.

Qualora l'Amministrazione comunale decidesse in futuro di cedere il servizio ad un nuovo Ente Gestore, il servizio stesso seguirà tale nuova articolazione pur rimanendo in capo alla ditta affidataria la gestione fino alla scadenza prevista dalla durata del contratto.

Quest'ultima si impegna comunque a garantire la continuità del servizio in regime di proroga fino all'eventuale stipulazione di un nuovo contratto con altro gestore.

ART. 19 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato alla ditta affidataria cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle attività oggetto del contratto.

ART. 20 - RESPONSABILITA'

La ditta affidataria è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro e ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione comunale, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettiva ottemperanza.

Il gestore del Caffè Letterario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o ad opere e materiali, compresa la mancata manutenzione ed il non corretto espletamento dei servizi assegnati. In ogni caso, provvede tempestivamente, ed a proprie spese, al risarcimento dei danni causati e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Qualora, nel corso dello svolgimento del servizio, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il gestore informa tempestivamente l'Amministrazione Comunale e comunque si presta a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 21 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il gestore del Caffè Letterario si impegna a mantenere, dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla data di scadenza, una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) e polizza incendio con un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) da consegnare in copia al Comune prima della sottoscrizione del contratto di servizio.

In particolare, l'assicurazione coprirà qualsiasi pretesa d'ogni terzo in qualunque modo connessa o relativa ai lavori e alla gestione dell'attività esercitata, all'immobile ed alla custodia ed uso dello stesso.

Resta inteso comunque che resteranno a carico del gestore stesso tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nella polizza di assicurazione, così come lo stesso provvederà direttamente al risarcimento dei danni per qualsiasi motivo non messi a liquidazione dalla compagnia di assicurazione per mancato pagamento dei premi, per restrittive interpretazioni delle condizioni contrattuali ecc.

ART. 22 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi la ditta affidataria dovrà prestare una cauzione definitiva nella misura del 10% del canone complessivo da corrispondere al Comune.

La cauzione, costituita nei modi di legge (fideiussione bancaria o assicurativa o degli altri intermediari autorizzati), è vincolata per tutta la durata del servizio; alla conclusione del servizio, qualora nulla osti, si procede allo svincolo della cauzione.

In ogni caso di decadenza o risoluzione del contratto di servizio per fatto dipendente dalla ditta affidataria, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Nel caso di inadempienze commesse che non comportino la decadenza del contratto, il Comune di propria autorità ha comunque il diritto di valersi della cauzione definitiva come sopra prestata e il contraente deve reintegrarla nel termine che gli sarà fissato qualora il Comune abbia dovuto, durante l'esecuzione della concessione, valersi in tutto o in parte di essa.

La cauzione resterà vincolata a favore del Comune di Bacoli fino al completo e perfetto esaurimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di concessione del servizio.

ART. 23 - REVOCA DEL COMUNE

Il Comune di Bacoli si riserva la facoltà di revocare motivatamente ed unilateralmente la concessione del servizio e perciò recedere dal correlato contratto, con preavviso da comunicare alla ditta affidataria con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 6 (sei) mesi prima della data fissata per il recesso.

In tal caso sarà riconosciuta al gestore del Caffè Letterario una indennità pari a sei mensilità del canone indicizzato.

La ditta affidataria non potrà subordinare il rilascio dell'immobile all'avvenuto pagamento da parte del Comune di quanto ad esso spettante in conseguenza della revoca.

L'eventuale canone che fosse ancora dovuto dalla ditta aggiudicataria potrà essere compensato con le somme che il Comune sarà tenuto a rimborsare a norma del presente articolo.

ART. 24 - RECESSO

La ditta affidataria può richiedere motivatamente il recesso dal contratto anticipatamente, con un preavviso a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento di almeno 6 (sei) mesi.

In tale ipotesi i locali dovranno essere riconsegnati al Comune proprietario, con le modalità e condizioni di cui al successivo art. 25, previa corresponsione degli eventuali canoni ancora dovuti dalla ditta affidataria e senza che alla stessa siano dovuti compensi, risarcimenti, indennizzi od altro.

ART. 25 - PENALI

Il Comune potrà pronunciare la decadenza del contratto nei seguenti casi:

- a) fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale della ditta;
- b) mancata stipula del contratto;
- c) scioglimento e/o cessazione dell'attività svolta dalla ditta senza giustificato motivo o autorizzazione del Comune;
- d) mancato pagamento del canone dovuto di cui all'art. 12;
- e) destinazione dell'immobile ad uso diverso da quello oggetto del servizio;

f) mancato rispetto delle disposizioni d'ordine pubblico, delle norme regolamentari in materia di inquinamento acustico, in materia di obblighi sul personale e per gravi motivi di ordine morale e di decoro;

g) per condanne per le quali sia prevista l'inibizione della possibilità di condurre l'attività esercitata ovvero sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici e dall'impiego pubblico;

h) altri gravi inadempimenti da parte della ditta.

Prima di pronunciare la decadenza dal contratto, il Comune intimerà alla ditta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, formale diffida ad adempiere entro un termine di 15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza ed ai tempi necessari alla ditta per rimuovere la stessa.

Nel caso in cui la ditta non abbia ottemperato alla diffida, il Comune emetterà il provvedimento di decadenza, con salvezza di ogni diritto, compresi i danni diretti ed indiretti, che disporrà i termini di riconsegna dell'immobile.

In caso di decadenza il Comune potrà trattenere, a titolo definitivo, quale penale, la cauzione prestata dalla ditta; in ogni caso non sarà dovuto alla stessa alcun indennizzo e/o rimborso.

Per tutte le ulteriori infrazioni agli obblighi derivanti dal contratto di servizio, anziché dichiarare la decadenza, potrà essere applicata, una penale nella misura variabile da un minimo di € 100,00 (euro cento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (euro mille/00) a seconda della gravità dell'infrazione, salvo diversa regolamentazione.

Le infrazioni verranno contestate alla ditta affidataria, la quale avrà la facoltà di presentare eventuali giustificazioni o scritti difensivi entro 15 giorni dalla comunicazione della contestazione.

ART. 26 - TERMINE DELLA GESTIONE

Al termine del contratto la ditta affidataria non potrà pretendere dal Comune alcuna somma a titolo di avviamento commerciale.

L'immobile deve essere riconsegnato al Comune pulito e tinteggiato, con le migliorie apportate ed addizioni realizzate, senza che alla ditta affidataria siano dovuti compensi, risarcimenti, indennizzi od altro, anche se autorizzate dal Comune e ciò in deroga agli artt. 1576, 1577, comma 2°, 1592 e 1593 del Codice Civile.

L'Amministrazione comunale procede, in contraddittorio con la ditta affidataria uscente, alla verifica dello stato dei locali, onde accertare l'assenza di danni o nocuenti all'immobile, fatta salva la normale usura, al fine anche dello svincolo della cauzione definitiva.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI. FORO COMPETENTE

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipula del contratto e la fase esecutiva dello stesso.

Per tutte le controversie non risolubili in via consensuale che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è competente esclusivamente il Foro di Napoli.

ART. 28 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

ALLEGATO 1

AL SINDACO DEL COMUNE DI BACOLI
VIA LUNGOLAGO N. 2
80070 BACOLI (NA)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - CAFFE’ LETTERARIO PRESSO I LOCALI DI PIAZZETTA CENTO CAMERELLE IN BACOLI.

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
Via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante, socio accomandatario, presidente del consiglio d'amministrazione, amministratore delegato della ditta individuale/società _____
con sede a _____ cap _____
Via _____ n. _____ codice
fiscale _____ partita I.V.A. _____

CHIEDE

Di partecipare al bando pubblico, approvato con Determinazione del Responsabile VI Settore – n. del, per l’apertura di un esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande da **destinare a Caffè Letterario**, nei locali di piazzetta Cento Camerelle.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa:

1. che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) di _____ a far data dal _____ con il numero _____ e che il/i legale/i rappresentante/i è/sono : (elencare i nominativi completi delle rispettive generalità e delle cariche ricoperte:

2. di essere in possesso dei requisiti morali di cui all’art. 5 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 e professionali di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287,

OPPURE che i requisiti professionali sono posseduti dal Sig. _____ delegato alla somministrazione (**in tale caso allegare dichiarazione del possesso dei requisiti da parte del delegato**);

3. che l’impresa/società, il titolare/legale rappresentante, i soci amministratori (per s.n.c. e S.a.s.), gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per le altre società e consorzi) non hanno subito alcuna condanna penale passata in giudicato, né sentenze di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 del Codice di procedura penale e che non è pendente nei loro confronti un procedimento per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (in caso contrario si dovranno dichiarare tutte le condanne e misure di prevenzione subite);

4. che nei confronti dell'impresa non è stata irrogata la sanzione amministrativa dell'interdizione all'esercizio dell'attività o del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

5. che non sussistono rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1°, Codice civile con altre imprese concorrenti alla medesima gara;

6. che l'impresa ha già gestito un caffè letterario per un periodo di tempo pari a _____ con sede a _____ Via _____ n. _____ e che è in grado di documentare tale attività;

7. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

8. di accettare l'appalto alle condizioni riportate nel capitolato speciale di gara;

9. di essersi recato sul luogo dove verrà espletato il servizio oggetto dell'appalto e di conoscere le condizioni e le circostanze in cui il servizio deve svolgersi;

10. di non rientrare nel divieto di partecipazione alle gare d'appalto pubbliche, non essendosi mai avvalso di un piano individuale di emersione dal lavoro sommerso ai sensi del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 e non essendo state, nell'ultimo biennio, sottoposte al provvedimento interdittivo di cui alla Circolare Ministero delle infrastrutture 3 novembre 2006, n. 1733 (articolo 36-bis del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, recante: "Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro");

11. di obbligarsi nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti e nei relativi accordi integrativi.

12. di essere in regola con le norme relative al DURC (Documento unico di regolarità contributiva);

13. che l'impresa/società si impegna a fornire, in caso di aggiudicazione, la cauzione definitiva, prima della sottoscrizione del contratto di concessione e la polizza assicurativa con le caratteristiche specificate nel capitolato di gara.

DICHIARA INOLTRE

di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione procedente verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e decadranno i benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere (artt 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

data _____

firma

(in ordine all'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento di identità

_____ n. _____ rilasciato dal
_____ il _____)

1.6

aver prestato servizio, per almeno due anni negli ultimi cinque anni, presso imprese esercenti attività di somministrazione di alimenti e di bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione, alla produzione o all'amministrazione o, se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore

2. che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.5.1965, n. 575" (antimafia);

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Firma

data _____

ALLEGATI: fotocopia documento identità

ALLEGATO 2

DA INSERIRE ALL'INTERNO DELLA
“BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

COMUNE DI BACOLI
(Provincia di Napoli)

Data

ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE

Il / La sottoscritto/a _____, nella
sua qualità di _____,
dell'impresa _____,
avente sede legale in _____,
via _____, n. _____,
identificato mediante _____,

ALLEGATO DOCUMENTO IN COPIA FOTOSTATICA

e qualificato mediante _____,

DICHIARA

che, in data _____, alle ore _____,

il sig. _____

HA PRESO VISIONE DELLA STRUTTURA DOVE SARA' EFFETTUATO IL SERVIZIO DI
GESTIONE DELLA CAFFETTERIA E SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE PRESSO I
LOCALI DI PIAZZATTA CENTO CAMERELLE.

In fede

Il/La dichiarante

VISTO SI ATTESTA:

firma _____

dipendente del Comune di Bacoli

ALLEGATO 4

AL COMUNE DI BACOLI

Il/I sottoscritto/i legale/i rappresentante/i /procuratore

_____ ,

(nome, cognome, luogo e data di nascita)

per l'impresa _____ ,

con sede in _____ ,

con n. fax: _____ e con num. tel. _____ ,

con codice fiscale n. _____

con partita IVA n. _____ ,

per l' affidamento del servizio del Caffè Letterario presso i locali di piazzetta Cento Camerelle,

OFFRE

- **Quale canone annuo**

Canone annuo base	Canone annuo offerto
€ 6.000,00 (euro seimila/00)	€ _____ in cifre
	€ _____ in lettere

Firma _____

Presentazione e sottoscrizione: la presente offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. In caso di riunione di concorrenti la medesima deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali dei singoli partecipanti.