



Comune di Pordenone

**CONCESSIONE LOCALI SITI IN PIAZZA XX SETTEMBRE,
CHIOSTRO INTERNO ALL'EDIFICIO DI PROPRIETA'
COMUNALE SEDE DELLA BIBLIOTECA CIVICA, DA
DESTINARE ALL'ESERCIZIO DI UN RISTORANTINO -
CAFFETTERIA**

CAPITOLATO D'ONERI E CONDIZIONI

Pordenone, 9 agosto 2017

1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato d'oneri e condizioni contiene la disciplina per la concessione, a titolo oneroso, dei locali siti in piazza XX Settembre, nel chiostro interno all'edificio di proprietà comunale sede della Biblioteca Civica, da destinare all'esercizio di un Ristorantino – Caffetteria.

I locali oggetto di concessione, inseriti nel contesto della Biblioteca Civica multimediale di piazza XX Settembre, oltre alla specifica destinazione a Ristorantino - Caffetteria, rappresentano un punto di incontro e di socializzazione per gli utenti della struttura, per la cittadinanza in genere e per le realtà culturali che gravitano ed operano nell'ambito della Biblioteca stessa.

I locali vengono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, completi degli arredi e delle attrezzature resi disponibili per la vendita dal precedente concessionario, indicati nell'elenco allegato al presente Capitolato.

E' facoltà del concessionario acquistare anche solo parzialmente gli arredi e le attrezzature presenti nei locali. Il valore dei singoli elementi di arredo e delle singole attrezzature sono determinati a corpo, con riferimento alla stima a suo tempo acquisita dal Comune, e come dettagliato nell'elenco allegato al presente Capitolato.

I locali oggetto di concessione, di seguito elencati, sono evidenziati nella planimetria allegata:

- Locali: Foglio 20 – Mappale 2115 sub 13, identificazione grafica planimetria u.i.u. scheda 1 pianta P.T. P. Ammezzato inferiore e superiore;
- Servizi igienici: Foglio 20 – Mappale 2115 sub 1 porzione, identificazione grafica planimetria u.i.u. scheda 3 porzione "B" pianta P.T.;
- Porticato: Foglio 20 – Mappale 2115 sub 12 e 14 porzione, identificazione grafica planimetrie u.i.u. scheda 2 e 3 porzione "A" e "B" pianta P.T.
- Porzione di mq. 27 della terrazza esterna

della superficie commerciale complessiva, determinata a norma del d.P.R. 138/1998, di m² 132 (centotrentadue)

2 – DISPOSIZIONI PER L'USO DEI LOCALI E DELLE AREE ESTERNE

Al Concessionario è consentito l'uso dei locali e delle aree esterne per l'esercizio delle attività indicate all'articolo 1.

Il Concessionario deve osservare le disposizioni di legge, i regolamenti ed i provvedimenti applicabili all'esercizio delle attività sopra elencate.

Il Concessionario risponde di ogni danno procurato ai locali di proprietà comunale a seguito di un uso improprio dei locali stessi.

Il Concessionario si impegna a mantenere i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, in modo tale da riconsegnarli allo scadere della concessione nello stesso stato di efficienza e conservazione riscontrati al momento dell'affidamento, fatto salvo il normale deterioramento conseguente all'utilizzo nel tempo.

I servizi igienici indicati al precedente articolo sono pubblici. Il concessionario potrà detenerne le chiavi per motivi organizzativi e di vigilanza, ma non potrà circoscrivere alla propria utenza l'utilizzo dei servizi stessi.

E' fatto assoluto divieto al Concessionario:

- di installare nei locali videogiochi di cui all'art. 110 comma 6, lettera a) del T.U.L.P.S., e di svolgere l'esercizio di attività di cui all'art. 88 del T.U.L.P.S.;
- di apportare ai locali qualsiasi modifica non preventivamente autorizzata dal Comune concedente. Le modifiche e le migliorie eventualmente autorizzate non potranno comunque dar luogo ad alcun onere per il Comune concedente. Alla scadenza della concessione il

Comune concedente si riserva la facoltà di acquisire le suddette migliorie, ovvero di disporre la loro rimozione a cura e spese del Concessionario;

- di cedere, trasferire o sub concedere, anche parzialmente, la concessione ad altri soggetti.

Rientra nell'ambito della concessione – ed è compresa nel relativo canone – la superficie del porticato indicata al precedente articolo 1. L'occupazione dell'area del porticato con tavolini e sedie è consentita entro i limiti contrassegnati nella planimetria allegata, con la prescrizione che non venga ostacolato il passaggio pedonale, con particolare riguardo alle vie di esodo e all'accesso alla Biblioteca.

E' altresì compreso nel canone annuo di concessione il corrispettivo per l'occupazione di mq. 27 di area esterna al fabbricato, sulla terrazza prospiciente la piazza XX Settembre, nei limiti indicati nella planimetria allegata.

E' compreso nel canone di concessione l'utilizzo del chiostro per l'organizzazione di n. 20 eventi culturali, equamente distribuiti nel corso di ogni anno di concessione. Eventuali ulteriori utilizzi saranno assoggettati, a partire dal 2° anno di concessione, al pagamento di un importo annuo forfetario da definire, comunque non superiore ad una mensilità del canone di concessione. La programmazione degli eventi dovrà essere concordata con almeno due mesi di anticipo con la direzione della Biblioteca civica, onde evitare possibili situazioni di conflittualità. Al concessionario verrà comunicato, entro il giorno 25 di ciascun mese, il calendario delle attività programmate nella Biblioteca e nel chiostro per il mese successivo, ed i relativi orari.

L'allestimento del chiostro in occasione degli eventi organizzati dal concessionario sarà a carico dello stesso, fatti salvi eventuali successivi accordi con l'Amministrazione comunale.

L'attività di allietamento della clientela dal vivo o con dispositivi (radio, TV...) all'interno dei locali o in occasione di eventi all'interno del chiostro potrà essere svolta esclusivamente in orario di chiusura della Biblioteca.

Sono a carico del Concessionario l'eventuale sostituzione degli arredi e delle attrezzature necessarie al funzionamento dell'attività, e l'acquisizione di ogni necessaria autorizzazione all'avvio e all'esercizio dell'attività.

3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione sarà di anni 6 (sei) a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione.

In ogni caso, nel termine di sei mesi antecedenti allo scadere del periodo contrattuale l'Amministrazione si riserva di verificare l'opportunità di procedere al formale rinnovo della concessione per un ulteriore periodo di sei anni, qualora sussistano i presupposti.

Alla data di scadenza il concessionario dovrà provvedere, entro il termine che verrà assegnato dal Comune concedente, alla riconsegna dei locali, previa redazione in contraddittorio dello stato di consistenza, salvi diversi accordi con il Comune stesso.

4 – CANONE DI CONCESSIONE

Il canone annuo di concessione risulterà dall'applicazione del rialzo d'asta offerto dal soggetto aggiudicatario sul valore posto a base di gara di **€ 8.540,00**, importo al netto dell'IVA, se dovuta.

Per le motivazioni indicate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 15.03.2017, il canone per la presente concessione è stato calcolato in misura agevolata, con finalità di operare un temperamento al principio di fruttuosità del patrimonio pubblico, in ragione dell'obiettivo di valore sociale perseguito, di offrire all'utenza della Biblioteca Civica e alla cittadinanza in genere un adeguato servizio di ristorazione – caffetteria.

Per agevolare l'avviamento del locale, il canone di concessione annuo offerto dal Concessionario aggiudicatario sarà abbattuto in misura del 50% per il primo anno di concessione e del 25% per il secondo anno.

Il canone dovrà essere versato in rate trimestrali anticipate, con le modalità che verranno indicate al Concessionario dal Comune concedente.

5 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre al pagamento del canone di concessione e al pagamento del prezzo per l'eventuale acquisto degli arredi e delle attrezzature, o parte degli stessi, e a quant'altro indicato nel presente Capitolato d'Oneri e Condizioni, sono posti a carico del concessionario i seguenti oneri e obblighi:

- a) avviare l'attività entro 45 (quarantacinque) giorni dalla stipulazione del contratto di concessione, salvo proroga per motivata richiesta,
- b) la stipula del contratto per l'energia elettrica per l'illuminazione ed il funzionamento delle attrezzature al servizio della caffetteria, nonché i relativi consumi per i locali concessi in uso (fatta eccezione per i servizi igienici esterni),
- c) i consumi di acqua ed energia elettrica connessi al condizionamento estivo ed invernale dei locali concessi in uso in ragione della lettura degli appositi contatori-misuratori (fatta eccezione per i servizi igienici esterni)
- d) apertura mattutina e chiusura serale dei cancelli del chiostro della Biblioteca, come da previsioni riportate al successivo articolo 8;
- e) l'acquisizione di tutte le autorizzazioni, licenze, pareri e quanto prescritto dalle norme vigenti per lo svolgimento delle attività per le quali l'immobile viene concesso;
- f) il rispetto, per tutta la durata della concessione, delle norme di legge, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali integrativi aziendali, delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di prevenzione degli incendi, nonché di tutti gli adempimenti previsti dalla legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- g) la pulizia dei locali e degli spazi esterni avuti in concessione, nonché del chiostro a seguito di utilizzo per eventi organizzati dal concessionario;
- h) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, attenendosi alle norme della raccolta differenziata in vigore;
- i) la manutenzione ordinaria dei locali,
- j) la stipula di adeguata assicurazione per atti vandalici, eventi atmosferici, incendio e responsabilità civile verso terzi ed il pagamento dei relativi premi;
- k) la comunicazione al Comune concedente, all'atto dell'avvio dell'attività nella struttura data in concessione, del nominativo del responsabile di tutte le attività oggetto del presente capitolato, che dovrà assicurare la sua reperibilità e assumere a proprio carico in qualità di gestore dei locali gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l) l'esposizione di adeguata segnaletica informativa in ordine alle disposizioni di legge per la somministrazione di superalcolici;
- m) la tempestiva segnalazione al Comune concedente o agli organi di Polizia, di situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano i locali avuti in concessione.

6 – CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva, pari ad una annualità del canone di aggiudicazione, dovrà essere costituita da parte del concessionario con fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 385/1993, autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Pordenone.

7 – ACCESSO AI LOCALI

Il concessionario si impegna a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari e incaricati del Comune concedente.

8 – ORARI E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'

Il servizio di somministrazione deve essere assicurato durante tutte le giornate di apertura della Biblioteca, che in linea di massima saranno le seguenti:

- il lunedì dalle 14,00 alle 19,00
- da martedì a sabato dalle 9,00 alle 19,00

- durante le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune, da altri soggetti autorizzati, e dal concessionario stesso.

L'apertura dell'esercizio potrà essere più ampia, in base alle condizioni dell'offerta che risulterà aggiudicataria della procedura di gara, e comunque entro la fascia di orario compresa tra le ore 7,30 e le 24,00.

E' consentita la sospensione dell'attività per ferie per un massimo di giorni 15 (quindici) di calendario, previa autorizzazione dell'Ente concedente, e comunque non nei periodi di maggiore affluenza di pubblico alla Biblioteca e in occasione delle manifestazioni di rilievo come ad esempio Pordenonelegge.it, Dedicata, mostre e convegni organizzati dall'Amministrazione comunale.

In caso di iniziative all'interno del chiostro dovrà essere garantito un margine di mezz'ora dal termine delle manifestazioni.

Qualora il concessionario, per cause non imputabili all'Amministrazione, non assicuri la continuità del servizio nei termini sopra stabiliti o non rispetti l'orario comunicato all'amministrazione comunale, sarà applicata una penale di € 120,00 (centoventi) per ogni giorno di chiusura non autorizzata o di violazione dell'orario.

9 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il concessionario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento dell'attività di gestione dei locali dati in concessione. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'attività o a cause ad essa connesse, derivasse al Comune concedente o a terzi, persone e cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del concessionario.

Il concessionario sarà tenuto a produrre, prima di sottoscrivere la convenzione, pena la decadenza dalla concessione, una assicurazione a beneficio del Comune concedente, a copertura di qualsiasi rischio da responsabilità civile derivante dall'espletamento dell'attività del concessionario.

In particolare, la polizza dovrà tenere indenne il Comune concedente per qualsiasi danno possa essere arrecato a soggetti terzi e/o al Comune stesso.

La polizza assicurativa dovrà essere idonea alla copertura dei rischi da incendio, da furto e da atti vandalici, e dovrà avere durata non inferiore a quella della concessione.

La polizza dovrà infine contenere la seguente clausola di vincolo: *“La polizza si intende vincolata a favore del Comune di Pordenone e pertanto la Società Assicuratrice si obbliga a:- notificare tempestivamente al Comune, a mezzo lettera raccomandata a.r., l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo della polizza e l'eventuale disdetta della polizza per qualsiasi motivo; - notificare tempestivamente al Comune, a mezzo di raccomandata a.r., tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione; - non apportare alla polizza alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto del Comune, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società dall'applicazione dell'art. 1898 c.c.”.*

10 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI PORDENONE

Sono a carico del Comune concedente la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria o uso non corretto da parte del personale del concessionario.

In caso di necessità di riparazioni, anche di pertinenza dell'edificio, il concessionario si impegna a concedere l'immediato accesso ai locali e a rendere disponibile lo spazio necessario all'effettuazione dei lavori, ferme restando le delimitazioni di cui all'articolo 1622 c.c.

11 – DECLARATORIA DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

Il Comune concedente si riserva di dichiarare la decadenza della concessione allorché il concessionario non adempia fedelmente agli obblighi assunti, ovvero qualora lo stesso, anche indipendentemente da colpa, non presenti più l'idoneità soggettiva e/o oggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione.

In particolare, saranno sanzionati con la declaratoria di decadenza e con la revoca della concessione:

- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, non eliminati dal concessionario anche a seguito di diffida;

- reiterati ritardi nel pagamento del canone e dei rimborsi delle utenze;
- mancato pagamento del canone anche a seguito di diffida;
- sub concessione o appalto totale o parziale della gestione del servizio;
- inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza, mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- destinazione dei locali per uso diverso da quello previsto dal presente capitolato.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune concedente potrà rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione.

12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto prima della sua scadenza, con preavviso alla controparte di almeno 60 giorni da effettuarsi mediante PEC o raccomandata A.R. e senza oneri a carico dell'Amministrazione, nei seguenti casi:

- grave violazione degli impegni assunti e grave inosservanza degli obblighi assunti dal concessionario;
- gestione del pubblico esercizio che contrasti con i principi di serietà, correttezza e diligenza, consoni al contesto operativo;
- sopravvenute esigenze di pubblico interesse.

13 – RECESSO ANTICIPATO DEL CONCESSIONARIO

L'aggiudicatario potrà recedere dalla concessione, per gravi e giustificati motivi, comunicando l'intenzione con un preavviso di almeno 9 (nove) mesi mediante PEC o raccomandata A.R. In tal caso sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a 6 (sei) mesi del canone di concessione offerto, da versare entro e non oltre la data della comunicazione suddetta.

14 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto, sono devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Pordenone. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

15 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico del concessionario.

Allegati:

- planimetria dei locali da assegnare in concessione
- elenco dei beni e delle attrezzature rese disponibili dal precedente concessionario, oggetto di acquisto facoltativo/parziale da parte dell'aggiudicatario della concessione
- attestazione di prestazione energetica