

COMUNE DI MONTERONI DI LECCE

Provincia di Lecce

CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE DEL CHIOSCO BAR SITO PRESSO IL PARCO DI VIA MONTE SABOTINO E DEL CHIOSCO BAR SITO PRESSO L'AREA MERCATALE

Articolo 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto le prestazioni occorrenti per la gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande del chiosco bar sito presso l'area mercatale o del chiosco bar sito presso il parco di Via Monte Sabotino secondo le condizioni fissate dal presente capitolato.

Ciascuna prescrizione di cui al presente capitolato deve ritenersi essenziale ai fini del corretto svolgimento del servizio.

Articolo 2 – FINALITA' ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità del servizio affidato in concessione è quella di garantire la gestione delle seguenti attività:

- gestione del chiosco bar mediante la somministrazione di alimenti e bevande con salvaguardia delle condizioni dell'immobile concesso e degli spazi circostanti;
- miglioramento della ricettività del locale.

Articolo 3 – PAGAMENTO DEL CANONE DI CONCESSIONE

Il concessionario verserà il canone annuo di concessione dovuto in 6 rate bimestrali anticipate di pari importo decorrenti dalla data di stipula del contratto mediante versamento diretto in Tesoreria comunale.

Art. 4 – POLIZZA FIDEJUSSORIA

La polizza fideiussoria è a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento danni, nonché delle spese che

eventualmente l'Amministrazione comunale dovesse sostenere durante la concessione per fatto imputabile al concessionario, a causa di inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

Resta salvo per l'amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la polizza fidejussoria risultasse insufficiente.

Art.5 – ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto il concessionario ha l'obbligo di eleggere domicilio presso la residenza anagrafica o presso la sede legale.

Tutte le notificazioni, intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra comunicazione dipendente dal contratto, potranno essere effettuate anche a mezzo posta elettronica certificata che il concessionario avrà cura di comunicare all'Ente concedente.

Art.6 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a completo ed esclusivo carico del concessionario tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

Art.7 – DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Tutti gli effetti attivi e passivi del contratto decorreranno dalla data di stipula del contratto. Successivamente verrà effettuato il verbale di consegna dell'immobile a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.

La concessione avrà durata di anni 6 (sei).

Il contratto potrà essere prorogato per massimo 1 (una) volta per ulteriori sei anni, previa valutazione da parte del responsabile del servizio interessato. A tal fine il concessionario dovrà inoltrare istanza di proroga almeno sei mesi prima della scadenza del contratto.

Agli effetti della proroga saranno tenuti in considerazione il rispetto degli obblighi contrattuali, la qualità del servizio ed il grado di collaborazione del concessionario con l'Amministrazione comunale.

Non configurandosi il contratto come affitto di locali, al termine della gestione la ditta non potrà rivendicare in alcun caso il diritto al pagamento di indennità o compensi per la perdita dell'avviamento commerciale.

Art.8 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il concessionario ha l'obbligo di svolgere la propria attività con la diligenza del buon padre di famiglia in modo da assicurare l'ottimale funzionamento e manutenzione degli impianti e dei beni mobili in esso contenuti; le prestazioni che esso sarà tenuto a compiere sono così individuate:

- a) apertura e chiusura giornaliera del chiosco; si precisa che l'apertura dovrà essere garantita per una durata minima di sei giorni settimanali;
- b) manutenzione ordinaria, cura, sistemazione e pulizia del chiosco –bar e dei servizi igienici annessi. Con riferimento al chiosco sito presso l'area mercatale il concessionario dovrà garantire inoltre l'apertura e la chiusura dei bagni pubblici con relativa pulizia nella giornata del giovedì durante lo svolgimento del mercato settimanale.
- c) conduzione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande osservando le relative disposizioni di legge.

Art.9 – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO

Il concessionario assume a suo completo ed esclusivo carico i seguenti oneri ed obblighi, con rinuncia del diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti dell'Amministrazione comunale:

- a) eseguire la manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili consegnati onde assicurare la piena e continua funzionalità del chiosco, nonché l'adozione delle cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone e delle cose per evitare danni ai beni pubblici e privati, assumendo integralmente ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e sollevandone l'Amministrazione comunale;
- b) stipulare un contratto di assicurazione per responsabilità civile sui rischi derivanti nella gestione;
- c) volturare le utenze per la fornitura di acqua ed energia elettrica;
- d) assumere a proprio carico le spese necessarie per il materiale vario e quant'altro necessiti alla normale attività della struttura data in concessione;
- e) assumere le spese necessarie per la pulizia, manutenzione ordinaria e custodia dell'immobile;
- f) provvedere a sue cure e spese agli arredi ed attrezzature necessarie per il perfetto funzionamento del chiosco – bar;
- g) presentare al S.U.A.P. del Comune di Monteroni di Lecce la S.c.i.a. relativa all'apertura dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- h) assumere tutti gli oneri fiscali relativi all'esercizio di cui trattasi;
- i) consentire la visita di un rappresentante dell'Amministrazione comunale onde verificare l'ottimale manutenzione del chiosco e di quant'altro in esso contenuto;
- l) provvedere alla reintegrazione o manutenzione dei beni elencati nel verbale di consegna che dalla visita risultino essere deperiti, asportati o danneggiati irreparabilmente per incuria o colpa personale, provvedendovi entro 15 (quindici) giorni dalla constatazione, fatte salve le possibilità di rivalsa dell'Amministrazione;

- m) rispettare ogni disposizione regolamentare o specifica deliberata dall'Amministrazione comunale per la gestione del chiosco-bar;
- n) segnalare all'Amministrazione comunale qualsiasi inconveniente, irregolarità o manomissione riscontrati negli impianti, nonché la denuncia alle competenti autorità quando il fatto costituisca reato;
- o) fornire all'Amministrazione comunale dati, notizie, informazioni ed ogni altro elemento connesso allo svolgimento della concessione;
- p) accettare tutte le modifiche, sia strutturali o di ampliamento degli impianti, sia normative che l'Amministrazione comunale dovesse far eseguire;
- q) garantire la manutenzione ordinaria del chiosco-bar tale da garantirne la costante fruizione ed un dignitoso decoro.

Art.10 – DIVIETI

Al concessionario è fatto divieto di:

- a) cedere in tutto o in parte la concessione a terzi, salvo autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;
- b) apportare modifiche e/o interventi di manutenzione straordinaria agli immobili senza il consenso scritto preventivo da parte dell'Amministrazione Comunale;
- c) utilizzare gli impianti per scopi e finalità diversi da quanto stabilito dal presente capitolato;
- d) installare macchinette per il gioco d'azzardo;

Art.11 – CAUSE DI RECESSO

Il concessionario dovrà comunicare la disdetta anticipata dal contratto con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi dalla scadenza.

In caso di accertato inadempimento da parte dell'aggiudicatario di una qualsiasi delle prescrizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione

comunale procederà con regolare nota scritta ad impartire le disposizioni necessarie per l'osservanza delle condizioni disattese ed il termine entro cui rispettare le disposizioni impartite e potrà applicare una sanzione da €50,00 (cinquanta/00) ad €500,00 (cinquecento/00).

In caso di persistente inadempienza il contratto di concessione si intenderà risolto con effetto immediato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

L'Amministrazione comunale avrà inoltre il diritto di procedere alla risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario nei seguenti casi:

- mancato pagamento del canone di concessione se il ritardo supera i 6 (sei) mesi;
- dichiarazione di fallimento o di insolvenza della ditta o qualora la stessa abbia chiesto un concordato giudiziale o extragiudiziale;
- verificarsi di ripetute violazioni agli impegni contrattuali da parte dell'aggiudicatario;
- sub concessione a terzi, da parte dell'aggiudicatario, della gestione del chiosco o di parte di essa.

Art.12 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' posta a carico dell'Amministrazione comunale l'onere di manutenzione straordinaria del chiosco-bar, con esclusione di quella che si dovesse rendere necessaria a causa di negligenza, incuria o imperizia da parte del concessionario.

Art.13 – RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI RAPPORTI DI LAVORO

Il concessionario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché gli

obblighi previdenziali, infortunistici ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro, nonché ogni altra norma vigente che sia emanata durante il contratto o che trovi comunque applicabilità al contratto.

Il concessionario ed il personale eventualmente impiegato, dovrà rispondere ai requisiti, alle prescrizioni ed agli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia igienico – sanitaria.

Art.14 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero eventualmente sorgere tra l'Amministrazione comunale ed il concessionario, saranno di competenza del Foro di Lecce.

Art.15 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme ed alle disposizioni vigenti in materia.

Art.16 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati forniti dai partecipanti alla gara saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per la gestione del presente procedimento e per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del contratto di concessione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto al trattamento comporterà l'impossibilità di dar corso all'offerta.

Il responsabile del trattamento dati è il responsabile del procedimento.