



# **Comune di Ascoli Piceno**

*Medaglia d'oro al valor militare per attività partigiana*

## **CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE**

**GARA A PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI LIBRI, DI OGGETTISTICA E SOUVENIR NONCHE’ DEL SERVIZIO DI BAR PRESSO L’IMMOBILE DI PROPRIETA’ COMUNALE DENOMINATO “PALAZZO EX ENAL” UBICATO IN PIAZZA ROMA – ASCOLI PICENO.**

***CIG: 89652137CE***

## Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
ARTICOLO 1 - FINALITA' DELLA CONCESSIONE.....	3
ARTICOLO 2 - SERVIZI RICHIESTI .....	3
ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO .....	3
ARTICOLO 4 - VALORE DEL CONTRATTO .....	3
ARTICOLO 5 - CARATTERISTICHE DELL'IMMOBILE .....	4
ARTICOLO 6 - DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE.....	4
CAPO II - SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI LIBRI, DI OGGETTISTICA E SOUVENIR .....	4
ARTICOLO 7 - OGGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	4
ARTICOLO 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO .....	5
CAPO III - SERVIZIO DI BAR.....	6
ARTICOLO 9 - OGGETTO DEL SERVIZIO.....	6
ARTICOLO 10 - LOCALE BAR .....	6
ARTICOLO 11 - GESTIONE DEL BAR .....	7
ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	7
ARTICOLO 13- FRUITORI DEL BAR .....	8
ARTICOLO 14 – ORARIO DI APERTURA DEL BAR .....	8
ARTICOLO 15 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO BAR.....	8
CAPO IV - REALIZZAZIONE DI UN'ATTIVITA' PERMANENTE DI ATTRATTIVA TURISTICA – CULTURALE NONCHE' SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI SINGOLI EVENTI.....	9
ARTICOLO 16 - ATTIVITA' PERMANENTE DI ATTRATTIVA TURISTICO – CULTURALE.....	9
ARTICOLO 17 - SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI SINGOLI EVENTI .....	9
ARTICOLO 18 – SERVIZIO DI E-COMMERCE.....	10
CAPO V - SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI .....	10
ARTICOLO 19 – ATTIVITA' GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI .....	10
ARTICOLO 20 - ORARIO MINIMO DI FUNZIONAMENTO .....	11
ARTICOLO 21 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	11
CAPO VI – RESPONSABILITA' ED OBBLIGAZIONI VARIE.....	13
ARTICOLO 22 - CANONE .....	13
ARTICOLO 23 - RESPONSABILITA' .....	13
ARTICOLO 24 - MANLEVA.....	14
ARTICOLO 25 - PENALI.....	14
ARTICOLO 26 - RESPONSABILE OPERATIVO .....	15
ARTICOLO 27 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO .....	15
ARTICOLO 28 - FORO COMPETENTE.....	16

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - FINALITA' DELLA CONCESSIONE**

La finalità della presente concessione è quella di fornire alla collettività dei servizi che prevedano, tra l'altro, la possibilità di usufruire degli spazi dell'immobile di proprietà comunale denominato "Palazzo ex Enal" come punto di incontro, luogo ove trascorrere il proprio tempo libero, dotando in tal modo la città di una struttura culturale e ricreativa in grado di dare al suo centro storico impulso, animazione, presenza di persone, attivazione di manifestazioni varie.

L'edificio comunale costituisce un luogo particolarmente idoneo alla realizzazione di una struttura polifunzionale.

L'affidamento dell'incarico di gestione avverrà attraverso la stipulazione di contratto di concessione di servizi secondo lo schema allegato quale parte integrante del presente capitolato.

### **ARTICOLO 2 - SERVIZI RICHIESTI**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento - mediante unico lotto - dei seguenti servizi da prestarsi all'interno del suddetto immobile:

- *SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO*: vendita di libri di vario genere, oggettistica e souvenir rivolti ad una molteplice platea di utenza;
- *SERVIZIO DI GESTIONE BAR*: da esercitarsi presso apposito spazio all'interno dell'immobile.

### **ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

La durata della concessione è di cinque anni, decorrenti dalla data di inizio attività, che sarà indicata nel verbale di avvio di esecuzione del contratto.

Decorso il termine di durata della concessione, l'edificio e le strutture ritorneranno nella disponibilità del Comune di Ascoli Piceno, senza che al concessionario sia dovuto alcun indennizzo o compenso a titolo di avviamento, né a qualsiasi altro titolo neppure per eventuali migliorie e/o addizioni apportate.

Il contratto può essere eventualmente prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso il concessionario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi patti e condizioni.

### **ARTICOLO 4 - VALORE DEL CONTRATTO**

Dai conteggi riportati nel Piano Economico-Finanziario di massima, risulta che, ai sensi dell'art. 167 (Metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni) del D. Lgs. 50/2016, il valore della presente concessione ammonta ad € 3.889.216,08.

L'importo così stimato è puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e spese per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio di impresa inerente la gestione dei servizi in concessione. Variazioni di qualunque entità non potranno dar luogo a rivalsa alcuna da parte dell'aggiudicatario in quanto

rientranti nell'alea propria della fattispecie di contratto in questione.

## **ARTICOLO 5 - CARATTERISTICHE DELL'IMMOBILE**

Il servizio avrà esecuzione negli spazi evidenziati nella planimetria allegata, quale parte integrante del presente capitolato, situati al piano terra del Palazzo denominato "Ex Enal" sito in Piazza Roma n.7 – Ascoli Piceno di circa mq. 785, costituiti da un ampio salone di mq. 250, sede della libreria, con ingresso da Piazza Roma, locali retro negozio (corridoio e servizi igienici) di circa mq. 100 e locale/laboratorio di circa mq. 165 posto anch'esso nella parte retrostante dell'edificio, oltre a locali soppalcati ad uso uffici e magazzini di circa mq. 270. E' compreso nella presente concessione lo spazio retrostante l'edificio al quale si accede da Rua della Vetreria di circa mq. 290 che il concessionario utilizzerà per carico scarico merci nonché parcheggio, consentendo all'Amministrazione comunale l'utilizzo di n. 2 posti auto.

L'immobile è un bene di pregio architettonico e tutelato dalle norme relative agli immobili di valore storico ed architettonico, ai sensi del Decreto Legislativo n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ed è censito al N.C.E.U. al Foglio n. 169, p.lla 1244, Sub.5 (locale commerciale a piano terra e soppalco), al Foglio 169, p.lla 1244 sub. 9 (magazzino piano seminterrato) e Foglio 169 p.lla 1244 sub. 9 (area esterna).

La ditta aggiudicataria si obbliga per tutta la durata del contratto a non mutare, pena la risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali, salvo eventuali modifiche da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

E' vietata la sub-locazione o la concessione a terzi, sia privati che Enti od organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso anche saltuario della struttura oggetto della presente concessione o di parte di essa, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 6 - DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE**

Non sono stati rilevati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. n. 81/2008 e, pertanto, l'importo degli oneri per la sicurezza dovuta ai rischi di interferenza è pari a zero.

## **CAPO II - SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI LIBRI, DI OGGETTISTICA E SOUVENIR**

### **ARTICOLO 7 - OGGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio principale della concessione è la vendita di libri al dettaglio nonché di oggettistica e souvenir. Tale servizio deve presentare caratteristiche di eccellenza e di servizio pubblico, per i frequentatori di librerie in genere e per gli abitanti del territorio comunale.

Si precisa che l'acquisto di libri, di oggettistica e souvenir da parte dei visitatori è facoltativo, e, pertanto, il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta, o pretesa, né richiedere modifiche del contratto per eventuale mancata frequenza da parte degli utenti.

Il servizio principale deve consistere nella creazione di un punto di vendita specializzato soprattutto di libri e proporre una vasta gamma di titoli pubblicati da tutti i più importanti editori nazionali ed internazionali.

Dovrà essere inoltre un punto vendita di oggettistica e souvenir in linea con l'attività esercitata. Questo modello è la condizione imprescindibile per partecipare alla gara.

Il servizio avrà esecuzione negli spazi evidenziati nella planimetria allegata quale parte integrante e sostanziale del presente capitolato, situati al piano terra dell'immobile denominato "Ex Enal".

L'arredamento (scaffali, tavoli, vetrine) dovrà essere fornito dall'aggiudicatario così come sono a carico dello stesso le utenze e attrezzature informatiche (quali registratori di cassa, hardware, software, stampanti, ecc.) necessarie per la gestione del servizio di vendita al dettaglio e per il servizio bar. Le attrezzature, gli arredi e mobili dovranno essere asportati al termine del contratto.

Il concessionario si impegna ad usare i locali con diligenza, restituendoli al termine del contratto nello stato di normale efficienza, in cui riconosce di averli ricevuti all'inizio, salvo il normale deperimento derivante dall'uso.

Il servizio di vendita al dettaglio dovrà svolgersi secondo il seguente orario, quale orario minimo di funzionamento, per assicurare un livello adeguato del servizio:

- apertura tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 19.30.

I locali dati in concessione dovranno essere impiegati oltre a sede della libreria, a magazzini, ad uffici per servizi informatici e telematici e a quant'altra attività libraria connessa, complementare ed integrativa ivi compresa quella di intrattenimento dell'utenza per la presentazione e promozione del libro ed attività culturale in genere.

Il concessionario in particolare potrà:

- intraprendere ogni iniziativa di intrattenimento dell'utenza (scolari, studenti, docenti, lettori, ecc.) rivolta esclusivamente alla promozione per la diffusione e la vendita del libro;
- organizzare manifestazioni culturali per la presentazione di un nuovo libro;
- intraprendere quant'altra iniziativa che concorra a promuovere la lettura e la comunicazione in genere.

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio principale della presente concessione a proprio esclusivo rischio e responsabilità, secondo le norme del presente capitolato e della normativa di settore.

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio per il cliente.

Il servizio deve essere assicurato sempre nei giorni e negli orari di apertura della libreria.

Gli orari di apertura potranno subire variazioni nel corso della durata del contratto sulla base di scelte da parte dell'Amministrazione comunale in accordo con il concessionario. In caso di interruzioni del servizio negli orari indicati imputabili al gestore, questi sarà tenuto al pagamento della penale di cui al presente capitolato.

In ogni caso il gestore dovrà garantire nell'esercizio dell'attività un adeguato livello di decoro permettendo all'amministrazione comunale di accertare in qualsiasi momento la regolarità nella conduzione del servizio e il rispetto dell'immagine della libreria.

## **ARTICOLO 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO**

Il personale impiegato dovrà essere adeguato, sia per numero che qualifica, in modo da garantire la perfetta continuità e regolarità del servizio.

Il concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Il concessionario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale la cui condotta, per scorrettezza, negligenza, slealtà abbia arrecato danno all'attività, al decoro, alle relazioni con il pubblico.

Il concessionario dovrà comunicare al concedente, entro 10 giorni dall'avvio della concessione, l'elenco del personale adibito al servizio nelle forme e modalità che verranno indicate. Eventuali sostituzioni di personale potranno essere effettuate, previa segnalazione al concedente, con personale avente analoghe competenze professionali del personale sostituito.

Il concessionario dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, i riferimenti (telefonici e di posta elettronica) del proprio referente.

Il referente, che potrà essere anche il coordinatore gestore, dovrà essere autorizzato sin dall'inizio delle prestazioni, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte della stazione appaltante inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato ed in particolare dovrà:

- partecipare agli incontri preventivi con l'amministrazione appaltante per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al direttore dell'esecuzione del contratto indicato dall'Amministrazione comunale tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività.

### **CAPO III - SERVIZIO DI BAR**

#### **ARTICOLO 9 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto del servizio è l'attività di somministrazione di alimenti e bevande da esercitarsi nello spazio interno alla libreria, a favore di chi usufruisce della libreria e negli orari di apertura della stessa, ai sensi dell'art. 64 della Legge regionale 10 novembre 2009, n. 27, "Testo Unico in materia di commercio" e, comunque, nel pieno rispetto delle normative di settore nazionali e regionali, nonché delle normative igienico sanitarie vigenti.

L'esercizio dell'attività è soggetto a segnalazione certificata di inizio attività.

#### **ARTICOLO 10 - LOCALE BAR**

Lo spazio attualmente dedicato al servizio bar è uno spazio interno alla libreria, sito al piano rialzato.

Il concessionario potrà dislocarlo anche in altro spazio, dovrà munirsi delle autorizzazioni di legge nonché dell'arredamento costituito da appropriate attrezzature per la somministrazione di bevande ed alimenti, attività che dovrà risultare del tutto complementare, indiretta ed esclusivamente finalizzata all'intrattenimento dell'utenza.

## **ARTICOLO 11 - GESTIONE DEL BAR**

La gestione del bar dovrà avvenire secondo le modalità previste nel presente capitolato e nell' Offerta Tecnica presentata in sede di gara, nel rispetto di quanto di seguito specificato:

- il concessionario dovrà gestire direttamente tutte le fasi connesse alla somministrazione di alimenti e bevande, dall'acquisto, deposito, custodia e conservazione dei prodotti, gestione scorte ed eccedenze, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- nella gestione potrà utilizzare le attrezzature, apparecchiature ed arredi, di cui potrà dotarsi - in base a quanto specificato nell'offerta tecnica - al fine di una migliore organizzazione e gestione del servizio, nel rispetto delle norme vigenti in materia. La dotazione resta di proprietà, competenza e pertinenza del concessionario;
- il servizio dovrà essere effettuato da personale in possesso dei requisiti soggettivi e specifiche qualificazioni professionali previste dalla legge.

E' fatto esplicito divieto di vendita di tabacchi e di installazioni di videogiochi/giochi elettronici di ogni genere o natura.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel rispetto di quanto indicato nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara, il fornitore può sviluppare ed organizzare il servizio nel modo che ritenga opportuno.

Il concessionario ha la piena responsabilità della perfetta esecuzione del servizio.

## **ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario esercita l'attività di somministrazione di alimenti e bevande previa acquisizione dei titoli autorizzatori prescritti dalle vigenti disposizioni in materia.

Il concessionario ha l'obbligo di:

- garantire l'apertura del bar e la regolarità del servizio durante l'orario di apertura della libreria;
- applicare i prezzi di mercato, in linea con quelli praticati negli analoghi esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande della città. La tabella dei prezzi dovrà essere esposta nel locale bar, in modo ben visibile al pubblico;
- provvedere alla pulizia dello spazio dedicato al bar, dei banconi, mobili e suppellettili al termine di ogni apertura;
- dotarsi di un registratore di cassa e della dotazione di vettovagliamento necessaria per lo svolgimento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bicchieri, tazze, tazzine, posate, caraffe, etc.);
- provvedere alla manutenzione ordinaria del locale, delle attrezzature, arredi e dotazioni tecniche ivi presenti, al fine di garantire la perfetta efficienza delle stesse ed il regolare svolgimento del servizio bar.

Al termine del contratto, il concessionario dovrà restituire lo spazio dedicato al bar nello stato medesimo in cui è stato ricevuto, senza nulla a pretendere anche per i miglioramenti eventualmente apportati.

### **ARTICOLO 13- FRUITORI DEL BAR**

Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande viene reso in favore del pubblico che ha accesso alla libreria anche in occasione di singoli eventi organizzati dal concessionario o dall'Amministrazione Comunale.

Il concessionario può svolgere il servizio caffetteria e catering per aperitivi, buffet, coffee-breaks e simili anche in occasione di presentazioni di libri, eventi, etc. che si svolgeranno all'interno della libreria.

Il concessionario non potrà pretendere alcun corrispettivo né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte dell'utenza.

### **ARTICOLO 14 – ORARIO DI APERTURA DEL BAR**

Il servizio dovrà essere svolto negli orari di apertura della libreria e ove necessario, anche in orari diversi (nel caso di iniziative, eventi, presentazioni di libri che vengano effettuati in orari diversi da quelli standard). E' data facoltà al concessionario di disporre l'apertura del bar anche durante i giorni di allestimento di mostre, iniziative, eventi che dovessero essere previste all'interno dell'immobile denominato "Ex Enal".

### **ARTICOLO 15 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO BAR**

Il concessionario deve impiegare personale qualificato, che osservi diligentemente le disposizioni contrattuali e tutte le norme e le disposizioni vigenti in materia. Il personale preposto al servizio bar può coincidere con il personale preposto al servizio di vendita al dettaglio.

Il concessionario dovrà assicurare l'impiego di almeno un addetto atto a garantire con continuità il servizio, specialmente negli orari di maggiore affluenza, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio.

Il personale preposto al servizio bar deve essere idoneo alle mansioni assegnate e deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legge, anche con riferimento alle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitaria.

Il concessionario ha l'obbligo di indicare, prima dell'inizio dell'attività, il nominativo della persona preposta quale responsabile del servizio bar, che dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio medesimo, nel rispetto del presente Capitolato.

Il concessionario risponde direttamente verso il Comune di Ascoli Piceno, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'espletamento dell'attività, derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del Comune.

Il Comune di Ascoli Piceno è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della ditta affidataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, nonché da qualsiasi responsabilità per violazione degli obblighi di cui alle precedenti prescrizioni.



Nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra il Comune di Ascoli Piceno ed il personale del concessionario, il quale solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

Il concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune di Ascoli Piceno da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal proprio personale.

## **CAPO IV - REALIZZAZIONE DI UN'ATTIVITA' PERMANENTE DI ATTRATTIVA TURISTICA – CULTURALE NONCHE' SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI SINGOLI EVENTI**

### **ARTICOLO 16 - ATTIVITA' PERMANENTE DI ATTRATTIVA TURISTICO – CULTURALE**

Il concessionario dovrà in sede di gara presentare un progetto che preveda di realizzare nell'ambito della propria attività di vendita al dettaglio, nella parte retrostante dell'edificio di circa mq. 165 (dedicata anche ai singoli eventi) o in altro spazio ritenuto idoneo, di superficie simile, un'attività di attrazione turistico – culturale permanente a propria cura e spesa.

Per tale attività il concorrente dovrà garantire un servizio di visita guidata prioritariamente nelle giornate di venerdì, sabato e domenica, nei seguenti periodi all'anno: festività natalizie, pasquali, 25 aprile, 1° maggio (compresi i relativi "ponti" collegati alle predette festività), stagione estiva.

L'organizzazione delle attività compete al concessionario che, nelle modalità e tempi specificati nell'offerta di gara, dovrà garantire un adeguato livello qualitativo del servizio, nel rispetto delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Nello svolgimento dell'attività di attrazione permanente turistico - culturale, il concessionario ha l'obbligo di garantire:

- controllo accessi e sorveglianza visitatori;
- attività informativa e divulgativa finalizzata a promuovere l'attività attraverso le forme ed i canali che il concessionario riterrà di attivare in base alla proposta progettuale presentata in sede di gara;
- prenotazione: il concessionario deve garantire la possibilità di prenotazione delle visite;
- reception, accoglienza, assistenza ed accompagnamento dei visitatori.

### **ARTICOLO 17 - SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI SINGOLI EVENTI**

Nell'ambito del servizio di vendita di libri al dettaglio rientra tra l'altro anche l'organizzazione e gestione di eventi organizzati sia dal concessionario, dall'Amministrazione Comunale che da privati che ne facciano richiesta.

Tale attività potrà essere svolta nella parte retrostante dell'edificio "ex Enal" e deve comprendere la prenotazione del locale, organizzazione dell'evento, accoglienza, assistenza e controllo durante lo svolgimento dell'evento nella struttura.

Tale attività va organizzata dal concessionario nel rispetto delle modalità previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, compatibilmente con le altre attività oggetto della concessione.

Per quanto riguarda la gestione degli eventi il concessionario si obbliga a provvedere:

- all'allestimento del locale con sedie, tavoli ed altro materiale necessario allo svolgimento degli stessi;
- alla fornitura di microfoni, proiettori, computer ed altro materiale informatico necessario per la riuscita dell'iniziativa;
- a quant'altro non espressamente previsto ma comunque necessario a garantire la piena riuscita dell'iniziativa/evento.

E' obbligo dell'affidatario del servizio retribuire il personale impiegato nel funzionamento del servizio di gestione degli eventi che si svolgeranno all'interno del Palazzo "ex Enal" in base alle tariffe derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di eventuali accordi integrativi di categoria della Provincia di Ascoli Piceno, nonché provvedere agli oneri riguardanti la previdenza, l'assistenza e gli infortuni sul lavoro a norma delle vigenti disposizioni in materia.

L'Ente Concedente resta, in ogni caso, sollevato da responsabilità dell'affidatario per inadempienze in tale materia.

Qualora gli eventi siano organizzati su richiesta di soggetti privati il concessionario potrà richiedere il pagamento di un canone concessorio. All'inizio della gestione del servizio il concessionario dovrà comunicare al Servizio Amministrativo del Patrimonio gli importi che intende richiedere per singoli eventi divisi per tipologia e in base agli orari di utilizzo. Qualsiasi modifica che verrà apportata dovrà essere comunicata.

## **ARTICOLO 18 – SERVIZIO DI E-COMMERCE**

Il concessionario, nell'ambito del servizio di vendita, dovrà presentare una proposta per la strutturazione e gestione di una piattaforma e-commerce con lo scopo di aumentare i volumi di vendita dei libri.

Tale scelta nasce dall'esigenza di adattarsi ai mutati processi di consumo scaturiti dalla crisi pandemica che ha visto nel mercato elettronico lo strumento chiave per il mantenimento delle relazioni con i consumatori.

L'offerente dovrà garantire personale con competenze digitali, skills e abilità di gestione dei progetti e-commerce, capace di maneggiare strumenti, software e piattaforme finalizzate alla vendita sul web.

## **CAPO V - SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI**

### **ARTICOLO 19 – ATTIVITA' GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI**

Nell'ambito del servizio principale di vendita al dettaglio rientra anche la pulizia dei servizi igienici presenti all'interno dell'immobile. Gli stessi hanno anche valenza di servizi pubblici essendo accessibili con ingresso autonomo da Rua della Seta. Sono così costituiti:

- servizi igienici destinati agli uomini:
  - n. 4 bagni di cui uno per disabili;
  - antibagno con 3 lavandini;
- servizi igienici destinati alle donne:
  - n. 4 bagni di cui uno per disabili;
  - antibagno con 3 lavandini.

## **ARTICOLO 20 - ORARIO MINIMO DI FUNZIONAMENTO**

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto dei seguenti orari e periodi di apertura:

- apertura in tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 19.30;
- nei giorni del “Mercatino dell’Antiquariato” (sabato e domenica e nelle edizioni straordinarie), nella domenica precedente il Carnevale e nel martedì di Carnevale, nelle festività di S. Emidio, nei giorni del Torneo Cavalleresco della Quintana, nel giorno della Fiera di Natale e nelle eventuali future manifestazioni organizzate dall’”Ente Concedente” o, comunque patrocinate, l’orario di chiusura dei servizi igienici deve essere protratto almeno fino alle 20.30.

L’affidatario dovrà provvedere all’ apertura e chiusura dei cancelli posti agli estremi della galleria di collegamento tra Rua della Seta e Rua Galeotto Malatesta in concomitanza con gli orari di apertura dei servizi igienici.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche degli orari e dei giorni di erogazione del servizio.

## **ARTICOLO 21 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L’affidatario del servizio si impegna a garantire, con materiali e attrezzature, l’espletamento del servizio in oggetto indicato. La pulizia e sanificazione dei bagni avverrà nelle date sopra indicate e consisterà in:

- apertura e chiusura dei bagni, assicurando che nelle ore di chiusura siano chiuse tutte le porte e finestre in modo da impedire intrusioni e danneggiamenti;
- pulizia giornaliera dei pavimenti;
- vuotatura e pulizia dei cestini gettacarte;
- lavaggio di tutte le superfici orizzontali e verticali comprese le porte e le finestre con conseguente asciugatura delle stesse;
- pulizia e disinfezione/sanificazione dei vespasiani, gabinetti, lavandini e relativa rubinetteria;
- spolveratura delle pareti, dei soffitti e degli apparecchi illuminati per evitare il formarsi di ragnatele ed accumuli di polveri;
- quant’altro non espressamente previsto ma comunque necessario a garantire la piena efficienza ed igiene del servizio e delle strutture.

La ditta affidataria deve fornire, a propria totale cura e spese:

- il materiale necessario per la pulizia/sanificazione;

- sapone liquido;
- carta igienica;
- carta asciugante;
- sacchetti per la raccolta rifiuti;
- disinfettanti.

Tutti i materiali dovranno essere reintegrati all'occorrenza, essere di buona qualità e tali da non danneggiare in alcun modo sia le persone che le cose e dovranno corrispondere a tutte le garanzie prescritte dalle leggi in materia di sicurezza; debbono essere inerti, ad azione disinfettante, leggermente profumati (senza cattivi odori) e tali da non danneggiare altresì i pavimenti, le piastrelle dei rivestimenti, i muri, le pareti divisorie e tutti i mobili e le attrezzature contenuti nei locali.

L'affidatario è tenuto altresì ad affiggere all'interno e all'esterno dei bagni pubblici materiale informativo relativo alle misure igienico-sanitarie per il contenimento del contagio da Covid – 19.

Il Comune effettuerà i controlli e le verifiche attraverso proprio personale, che rileverà e segnalerà eventuali carenze e/o disservizi.

Oltre ai prodotti di pulizia sono a carico dell'affidatario le spese per gli allacci alle reti e gli oneri per il consumo di acqua, di energia elettrica oltre a quello relativo alla manutenzione ordinaria.

Per manutenzione ordinaria si intendono i seguenti interventi:

- riparazioni di parti accessorie di infissi e serramenti e loro verniciatura;
- riparazioni di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;
- riparazioni di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate;
- riparazioni di parti essenziali e accessorie degli impianti elettrici, compresa la loro fornitura;
- sostituzioni di vetri;
- riparazioni e rifacimento di parti di intonaci interni e esterni;
- tinteggiature delle pareti dei locali interni e degli "esterni";
- riparazioni di rivestimenti e pavimenti;
- riparazioni delle attrezzature e degli arredi; rinnovo degli stessi in caso di rotture accidentali;
- riparazioni e sigillatura del tetto in caso di infiltrazioni;
- riparazioni di mobilio, rinnovo dello stesso in caso di rotture accidentali;
- riparazioni dell'impianto idraulico in genere.

L'affidatario al termine del servizio dovrà riconsegnare l'impianto nello stesso stato di funzionalità in cui è consegnato; fatte salve le opere straordinarie realizzate e quant'altro messo in opera per migliorare la funzionalità dell'impianto stesso, che diventeranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Le migliorie fatte all'impianto dovranno comunque essere autorizzate da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

Restano a carico dell'Ente Concedente le spese di manutenzione straordinaria della parte strutturale.

Dovrà essere installato, a cura e spesa del concessionario, un impianto di videosorveglianza per la guardiana e il controllo sulla correttezza della fruizione dei servizi igienici da parte dell'utenza durante l'orario di apertura dei bagni. Il concessionario del servizio dovrà invitare gli utenti al regolare utilizzo dei bagni pubblici ed in caso di accertate difformità è deputato ad avvertire Polizia Municipale e/o Forze dell'Ordine.

E' obbligo dell'affidatario del servizio retribuire il personale impiegato nel funzionamento dei servizi igienici in base alle tariffe derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di eventuali

accordi integrativi di categoria della Provincia di Ascoli Piceno, nonché provvedere agli oneri riguardanti la previdenza, l'assistenza e gli infortuni sul lavoro a norma delle vigenti disposizioni in materia. L'Ente Concedente resta, in ogni caso, sollevato da responsabilità dell'affidatario per inadempienze in tale materia.

## **CAPO VI – RESPONSABILITA' ED OBBLIGAZIONI VARIE**

### **ARTICOLO 22 - CANONE**

Il concessionario si obbliga a versare un canone a cadenza annuale da corrispondere al Comune di Ascoli Piceno, per la gestione degli spazi dell'immobile denominato "ex Enal", entro il 31 dicembre di ogni anno.

Lo stesso dovrà essere corrisposto in 4 rate trimestrali anticipate.

Il canone dovuto non è comprensivo dei costi relativi alle utenze (elettriche, idriche). Eventuali ulteriori utenze (ad es. telefoniche) necessarie allo svolgimento del servizio sono sempre a carico del concessionario.

Il valore del canone è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di validità del contratto, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi). L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

Il concedente corrisponde un contributo per la gestione del servizio sia di pulizia dei bagni pubblici sia per l'organizzazione di eventi organizzati dall'Amministrazione comunale che verrà erogato in 4 rate trimestrali anticipate. Gli altri servizi saranno remunerati esclusivamente con l'introito dei proventi dell'attività in concessione.

### **ARTICOLO 23 - RESPONSABILITA'**

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati alle attrezzature dell'affidatario, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'affidatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lui imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone e/o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

L'affidatario dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, con massimali di legge.

L'affidatario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti da esso danneggiati.

Dovrà inoltre segnalare al Comune di Ascoli Piceno immediatamente a mezzo PEC qualsiasi disfunzione o evento riscontrato nel corso del servizio effettuato.

Il concessionario garantisce e manleva il committente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme legislative e regolamentari inerenti alle prestazioni oggetto dei servizi.

La ditta aggiudicataria dovrà assumere a proprio carico la gestione dei servizi, assumendo i seguenti oneri:

- svolgere tutte le attività descritte nel presente capitolato con autonoma capacità imprenditoriale e sotto la propria esclusiva responsabilità;
- munirsi di tutte le autorizzazioni di legge e permessi richiesti per l'esercizio delle attività in concessione;
- la fornitura di tutti i materiali di consumo e prodotti occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- la pulizia dei locali ove si svolgono i servizi in concessione;
- la retribuzione completa degli elementi accessori ed aggiuntivi, da erogare al personale alle proprie dipendenze ed i relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- le sanzioni conseguenti all'eventuale mancato rispetto delle normative vigenti in materia da parte di autorità a ciò preposte (sanitarie, giudiziarie, ecc.);
- i premi assicurativi per le coperture previste dal bando di gara;
- gli oneri connessi agli adempimenti previsti dalla normativa riguardante la prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 8/1/2008);
- gli oneri connessi alla cauzione definitiva;
- le spese e gli oneri conseguenti alla stipula del contratto;
- il pagamento delle imposte e tasse derivanti dalla gestione dei servizi;
- la custodia e conservazione di tutto quanto messo a disposizione con il contratto;
- tutti gli altri oneri relativi alla gestione dei servizi.

Ai sensi degli artt. 3, comma 1, lettere vv) e zz) e 165 , comma 1 del D. lgs. 50/2016, il concessionario assumerà il rischio operativo conseguente alla gestione dei servizi derivante, tra l'altro, dalle possibili variazioni della domanda in grado di incidere sull'equilibrio del piano economico finanziario della concessione. Non sono previsti da parte dell'Amministrazione meccanismi atti a mitigare o ad eliminare il predetto rischio.

In capo al concessionario sono allocati i rischi di approvvigionamento e/o incremento dei costi dei fattori produttivi o di inadeguatezza o indisponibilità di quelli previsti dal contratto nonché il rischio di offerta connesso all'ingresso nel mercato di competitori.

## **ARTICOLO 24 - MANLEVA**

Il concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale del concessionario stesso.

## **ARTICOLO 25 - PENALI**

Sono previste le seguenti penali a carico del concessionario, per le violazioni di seguito specificate:

- ritardo nell'attivazione del servizio: €.100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo, con riferimento ai servizi oggetto del contratto;
- irregolarità o inadempienze con riferimento agli obblighi previsti nel presente capitolato: € 100,00 (euro cento/00) per ogni irregolarità/inadempienza accertata.

Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo devono essere contestati per iscritto al concessionario, il quale può comunicare le proprie deduzioni al committente nel termine massimo di n. 10 (dieci) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni

non siano ricevibili a giudizio del committente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora nel corso di esecuzione dei servizi si verificino gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti.

## **ARTICOLO 26 - RESPONSABILE OPERATIVO**

Al fine di coordinare le attività ed assicurare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del contratto, il concessionario ha l'obbligo di individuare un responsabile operativo, dandone comunicazione scritta al concedente prima dell'avvio dell'attività.

Il responsabile operativo coordina ed organizza i servizi attivati e garantisce la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di contratto.

## **ARTICOLO 27 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

Il concessionario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

In ogni caso il personale impiegato deve essere in regola sotto ogni aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Il concessionario si obbliga in particolare:

- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione dei servizi;
- ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

Il concessionario deve risultare in regola con i versamenti contributivi dei propri dipendenti.

I servizi oggetto del contratto devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e il concessionario dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi ed evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di competenza riguardanti la gestione dei servizi.

Il concessionario dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta del committente, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo e solleva il committente da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nell'esecuzione del contratto.

In caso di inottemperanza degli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal committente o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il committente medesimo comunica al concessionario, e se del caso all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inadempienza grave e reiterata agli obblighi di cui al presente articolo è facoltà del committente di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

## **ARTICOLO 28 - FORO COMPETENTE**

In caso di contestazioni o di impossibilità di accordi tra le parti, il foro competente è quello di Ascoli Piceno.

Il Dirigente  
Dott. Paolo Ciccarelli