

ISTITUZIONE PUBBLICA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA
Contrà Riale, 5/12/13 – 36100 Vicenza

AVVISO PUBBLICO

CIG 5974561BB2

Si rende noto che, al fine della promozione e valorizzazione ricreativo-culturale di Palazzo Cordellina, si indice procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione di alcuni locali da destinare a bar caffetteria interno della Biblioteca con le modalità e condizioni riportate nel presente avviso e nel capitolato d'oneri, in esecuzione della determinazione del Dirigente dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana n.63 del 20.10.2014 , ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

1. Amministrazione Aggiudicatrice: Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana, di seguito denominata anche, in breve, Biblioteca Bertoliana o Istituzione Bertoliana

Indirizzo: Contrà Riale 5/12/13 - 36100 Vicenza

Punti di contatto: sig.ra Maria Irene Lorenzin, tel. 0444 578236

Posta elettronica: amministrazione@bibliotecabertoliana.it

Indirizzo internet: www.bibliotecabertoliana.it

2. Oggetto della Concessione

CPV 55330000-2

La procedura ha lo scopo di individuare il soggetto a cui affidare la concessione della gestione di alcuni locali affinché venga avviato un servizio di bar caffetteria interno.

Luogo di esecuzione: Vicenza

Indirizzo: Palazzo Cordellina, Contrà Riale 12

Trattasi della concessione della gestione di un locale più servizi igienici al piano terra e di un locale al piano ammezzato di Palazzo Cordellina, sede della Biblioteca Civica Bertoliana di Vicenza.

La concessione è effettuata al fine di consentirvi lo svolgimento di attività di somministrazione di alimenti e bevande (esclusi gli alcolici), in forza della "Segnalazione Certificata di Inizio Attività" che verrà formulata dal concessionario, con le modalità e nei termini indicati nel capitolato d'oneri approvato con determinazione del Dirigente dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana n. 63 del 20.10.2014.

3. Valore e Durata massima della concessione

La concessione avrà una durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto "accessivo" alla concessione e il canone è dovuto dalla medesima data.

La concessione potrà essere rinnovata una sola volta per ulteriori 5 (cinque) anni, previa valutazione da parte dell'Istituzione Bertoliana; in particolare, il canone di concessione rivalutato deve risultare conveniente per l'Istituzione stessa.

Il valore stimato della concessione è pari, complessivamente, ad €149.000,00 (€14.900,00 per 5 (cinque) anni, rinnovabili), oltre IVA di legge.

Oneri per la sicurezza DUVRI €500,00.

4. Finalità della gara

Le finalità della presente procedura sono:

2.1 Acquisire una "**proposta di arredo**" dei locali per la destinazione a bar caffetteria; la proposta deve consentire di verificarne la coerenza con lo stato di fatto

dei luoghi e delle strutture esistenti, con gli spazi che saranno concessi e con il pregio dell'immobile e accertarne la compatibilità con le modalità e la funzionalità del servizio pubblico svolto dall'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, il tutto nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché una **"proposta di modello organizzativo"** con la quale si esplicheranno le modalità con le quali si intende gestire il servizio, anche con riguardo al numero di addetti e alle loro qualificazioni professionali;

2.2 Acquisire la migliore **"offerta economica per il canone annuo"** relativo alla concessione della gestione dei locali sopra detti.

5. Condizioni di partecipazione

Possono partecipare alla procedura ditte individuali, società, enti o associazioni dotati dei seguenti requisiti soggettivi e professionali:

a) insussistenza nei propri confronti di alcuna causa ostativa di cui all'art. 4, comma 1, della Legge Regione Veneto n. 29 del 21.9.2007;

b) possesso dei requisiti previsti all'art. 4, comma 6, della Legge Regione Veneto n. 29 del 21.9.2007;

c) assenza delle cause di esclusione di cui all'art.38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m quater del D.Lgs.163/2006;

d) insussistenza nei propri confronti di alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 11, 12 e 92 del TULPS n. 773/31;

In caso di società e associazioni l'assenza delle cause ostative di cui alle precedenti lettere deve concernere il legale rappresentante e il procuratore all'esercizio dell'attività di somministrazione, nonché tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia".

E' richiesto il sopralluogo dei locali oggetto della concessione che deve essere prenotato telefonando alla sig.ra Maria Irene Lorenzin, tel. 0444 578236 o alla dott.ssa Antonella Ronzan, tel. 0444578203, dal 03.11.2014 al 02.12.2014 nei seguenti orari: lunedì-venerdì 8.30-13.30; martedì e giovedì 14.30-18,00. A seguito del sopralluogo verrà rilasciata apposita dichiarazione.

6. Tipo di procedura

Procedura aperta in esecuzione dell'art. 30 del D. Lgs. 163/2006.

7. Criteri di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione della concessione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la quale il punteggio massimo raggiungibile di punti 100, verrà così suddiviso in fase di esame delle offerte pervenute:

a) ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA

PUNTEGGIO MASSIMO: 60

Sarà oggetto di valutazione da parte di apposita commissione la proposta di arredo e l'allestimento sotto l'aspetto della sua funzionalità in relazione all'accessibilità al pubblico, il comfort ambientale e il pregio estetico, la qualità dei materiali e delle attrezzature ed elementi quali l'originalità della distribuzione degli spazi, la coerenza con lo stato di fatto dei luoghi, delle strutture esistenti come da planimetrie allegate sub a), b), c), d) e con gli spazi che saranno concessi ed il pregio dell'immobile.

L'allestimento della caffetteria-bar dovrà obbligatoriamente tener conto delle indicazioni eventualmente date dalla Sovrintendenza ai beni architettonici e paesaggistici.

Sarà, inoltre, valutato il modello organizzativo proposto, con il quale si esplicheranno le modalità di gestione del servizio, con riguardo anche al numero di addetti e alle loro qualificazioni professionali.

b) ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA/OFFERTA ECONOMICA

PUNTEGGIO MASSIMO: 40

Canone minimo offerto esclusivamente a rialzo sulla base d'asta pari ad €14.900,00 annui al netto dell'IVA,

La descrizione dei fattori ponderali e dei criteri di aggiudicazione sono dettagliatamente descritti al Capitolato d'oneri, allegato al presente Avviso, al punto 7 della Parte 2.

8. Informazioni di carattere amministrativo

L'avviso pubblico ed il capitolato d'oneri sono reperibili sul sito internet del Comune di Vicenza : www.comune.vicenza.it e sul sito internet dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana: www.bibliotecabertoliana.it, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

Le richieste di chiarimenti da parte dei partecipanti possono essere inviate all'indirizzo elettronico: amministrazione@bibliotecabertoliana.it

9 Termine per il ricevimento e modalità di presentazione delle offerte:

I soggetti interessati devono far pervenire all'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, Contra' Riale 5/12/13 – 36100 VICENZA, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12,00 del giorno 12 dicembre 2014**, una busta contenente la documentazione amministrativa e le offerte.

Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

Le offerte pervenute oltre il termine di scadenza non saranno ritenute valide anche se sostitutive o aggiuntive ad un'offerta precedente.

E' possibile effettuare la consegna a mano all'Ufficio Amministrazione / Protocollo della Biblioteca Bertoliana–Palazzo Cordellina, Contra' Riale, 12 – Vicenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00.

Le modalità di presentazione dell'offerta sono dettagliatamente descritte nel capitolato d'oneri, allegato al presente avviso, al punto 9 della Parte 2.

10 Lingua utilizzabile per le offerte: italiano

11. Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

12. Apertura delle offerte:

Il giorno **17 dicembre 2014, alle ore 9.00**, presso la sala riunioni dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, Contra' Riale, 12 - Vicenza, in seduta pubblica, si procederà all'apertura dei plichi pervenuti.

L'Istituzione Bertoliana provvederà a comunicare le date delle successive sedute pubbliche.

Le modalità di apertura delle offerte sono dettagliatamente descritte nel Capitolato d'oneri, allegato al presente Avviso, al punto 12 della Parte 2.

13. Altre Informazioni:

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione integrale ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel capitolato d'oneri.

Gli offerenti non potranno presentare offerte parziali, condizionate e/o per persona da nominare o con modalità diverse da quelle stabilite con il presente avviso e con il capitolato d'oneri.

Le domande non complete e/o non conformi a quanto richiesto nel presente avviso a pena di esclusione o pervenute fuori termine, saranno escluse automaticamente.

Nei casi di incompletezza/non conformità non sanzionati espressamente con l'esclusione, la Commissione potrà chiedere ai concorrenti di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione presentata.

L'Istituzione Bertoliana non sarà obbligata nei confronti del soggetto aggiudicatario fino alla sottoscrizione dell'atto di concessione, mentre l'aggiudicatario sarà immediatamente vincolato alla stessa.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 l'Istituzione Bertoliana si riserva la facoltà di verificare il contenuto e la veridicità delle dichiarazioni presentate dagli altri offerenti.

Ai sensi dell'art.66, comma 7bis, del D.Lgs 163/2006 le spese per la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

14. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile del procedimento è il Dr Giorgio Lotto (tel.0444578228 amministrazione@bibliotecabertoliana.it).

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 (Normativa sulla privacy) i dati personali verranno trattati dall'Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana in conformità alle disposizioni contenute nella legge medesima, ai fini dell'espletamento della procedura di affidamento in concessione di quanto in oggetto e per ogni altro adempimento di legge.

16. PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R. Veneto)

Tempi di presentazione del ricorso: entro 30 gg. dalla data del provvedimento considerato lesivo.

f.to il dirigente Dott. Giorgio Lotto

ALLEGATI:

- CAPITOLATO D'ONERI così suddiviso:

Parte 1. Condizioni della concessione, pag. 5

Parte 2. Modalità di svolgimento della gara, pag. 14

- **PLANIMETRIE** dei locali oggetto di concessione

- **Modello allegato 1 - ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA APERTA E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

- **Modello allegato 2 – OFFERTA QUANTITATIVA**

ISTITUZIONE PUBBLICA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA
Contrà Riale, 5/12/13 – 36100 Vicenza

CAPITOLATO D'ONERI

1. L'Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana di Vicenza indice procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione di alcuni locali, individuati nella planimetria allegata, da destinare a bar caffetteria interno della Biblioteca.

2. Lo svolgimento della gara, le modalità di presentazione e di valutazione delle offerte, i criteri di valutazione, i tempi e i modi di adempimento sono quelli indicati nell'avviso di gara e nel presente capitolato d'oneri, che ha valore prescrittivo e cogente.

3. Nel prosieguo verranno utilizzate le seguenti definizioni:

-Amministrazione concedente è l'Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana di Vicenza;

-concorrente è il soggetto che partecipa alla gara;

-concessionario è il concorrente, aggiudicatario della presente procedura aperta, che avrà sottoscritto il contratto di concessione.

Parte 1. CONDIZIONI DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione dei seguenti locali da destinare a bar caffetteria interno della Biblioteca:

- un locale al piano terra di Palazzo Cordellina, Contra' Riale 12, di mq 70,27, oltre agli adiacenti servizi igienici;
- un locale al secondo piano ammezzato, di mq 23,06, per la preparazione degli alimenti e ad uso magazzino.

I locali oggetto di concessione sono individuati nelle planimetrie allegare sub a), b), c), d).

La concessione è effettuata al fine di consentirvi lo svolgimento di attività di somministrazione di alimenti e bevande (esclusi gli alcolici), in forza della "Segnalazione Certificata di Inizio Attività" che verrà formulata dal concessionario, con le modalità e nei termini indicati nel capitolato d'oneri approvato con determinazione del Dirigente dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana n. 63 del 20.10.2014.

Nell'ambito dei locali della Bertoliana e dopo la scadenza del contratto attualmente in essere con l'attuale gestore, il concessionario potrà installare distributori automatici di bevande e alimenti. Il prezzo dei prodotti forniti e lo spazio in cui posizionare le macchine saranno oggetto di accordo tra le parti.

2. Uso di parti comuni e relativi oneri

Per accedere al locale nel secondo piano ammezzato il Concessionario potrà utilizzare l'ascensore.

La gestione dell'apertura e chiusura del portone di accesso di Palazzo Cordellina sarà concordata con la Direzione della Biblioteca civica Bertoliana.

Gli oneri per la pulizia dell'androne di accesso al palazzo (vedi planimetria allegata) sono a carico del concessionario. Gli oneri per la pulizia e le manutenzioni delle

rimanenti aree comuni (vano ascensore, ascensore, accesso disabili) sono a carico della concedente.

3. Durata della concessione – riconsegna locali

La concessione avrà durata di anni cinque, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto "accessivo" alla concessione e dal contestuale verbale di consegna dei locali.

Il canone di concessione sarà dovuto dalla medesima data.

Il concessionario ha diritto di recedere anticipatamente dal contratto con preavviso che deve pervenire all'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana almeno 6 (sei) mesi prima a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

A decorrere dal secondo anno di concessione, il canone sarà aggiornato nella misura del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati senza necessità di apposita richiesta.

In caso di recesso da parte del concessionario:

- prima dei due anni dalla data di sottoscrizione del contratto, il canone sarà dovuto interamente per i primi due anni;
- dopo due anni dalla data di sottoscrizione del contratto, sarà dovuto l'intero canone per l'anno in corso.

Inoltre, sempre in caso di recesso da parte del concessionario, egli non avrà diritto a compensi, indennizzi, rimborsi di sorta a qualsiasi titolo per eventuali lavori autorizzati dall'Istituzione Bertoliana e realizzati anche solo parzialmente.

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di revocare unilateralmente la concessione, e quindi di recedere dal contratto correlato, per motivi di pubblico interesse, a proprio insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 6 (sei) mesi da comunicare al concessionario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso sarà riconosciuto al concessionario un equo indennizzo così determinato:

- a) in caso di revoca prima dell'inizio della gestione, questo è determinato dal costo dell'arredo inamovibile già acquistato, documentato con fatture quietanzate;
- b) in caso di revoca durante la gestione, l'indennizzo sarà parametrato al danno emergente in coerenza con quanto disposto dall'art. 21 quinquies L. 241/90 e ss.mm.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca da parte dell'Amministrazione concedente che sia determinata da decadenza per inadempimento, ai sensi del successivo punto 16, o recesso del conduttore.

La Concessione potrà essere rinnovata, una sola volta, su richiesta del concessionario, per ulteriori 5 (cinque) anni, previa valutazione da parte dell'Amministrazione concedente; in particolare, il canone di concessione rivalutato dovrà risultare conveniente per l'Istituzione Bertoliana.

Alla scadenza del contratto, previa verifica in contraddittorio tra le parti e ritinteggiatura dei locali a cura e spese del concessionario e secondo le direttive dettate dalla Sovrintendenza, i locali torneranno nella disponibilità dell'Amministrazione concedente. Rimarranno acquisite in proprietà della Biblioteca Bertoliana le migliorie e le addizioni apportate nel corso della concessione.

E' in ogni caso esclusa, trattandosi di concessione amministrativa, l'applicazione delle norme relative ai contratti di locazione. Eventuali miglioramenti apportati e addizioni

che fossero realizzate dal concessionario durante la concessione, anche con il consenso dell'Amministrazione concedente, non danno diritto ad indennità alcuna.

4. Uso dei locali - Arredi: obblighi del concessionario

E' fatto assoluto divieto di utilizzare, per qualsivoglia motivo, altri spazi che non siano quelli indicati nel presente capitolato.

I costi per l'allestimento dell'arredo e per le spese tecniche di qualsiasi natura sono a totale carico del concessionario, unitamente agli oneri afferenti ad autorizzazioni e nulla osta da parte di altri Enti.

I rapporti con le ditte esecutrici sono tenuti esclusivamente dal concessionario che solo risponde nei loro confronti a qualsiasi titolo, rimanendo del tutto estranea l'Amministrazione concedente.

Le attrezzature e l'arredo dei locali, anch'essi a carico esclusivo del concessionario, dovranno essere adeguati sotto l'aspetto funzionale ed estetico al decoro del contesto in cui i locali risultano inseriti. Conseguentemente, il concessionario si impegna a provvedere alla loro manutenzione e sostituzione, qualora non più efficienti e decorosi.

Il concessionario, al termine della concessione, dovrà asportare le attrezzature, gli arredi movibili di sua proprietà e quanto possa essere tolto senza alcun danno all'immobile, fatte salve le eventuali migliorie e le addizioni apportate.

L'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana si riserva, comunque, alla scadenza della concessione o comunque in qualsiasi caso in cui la concessione venisse a terminare, la facoltà di acquistare gli arredi o parte di essi per un prezzo che sarà stabilito in contraddittorio tra le parti previa stima.

5. Divieto di affitto e trasferimento dell'attività – cessione della concessione

E' vietato al concessionario affittare, concedere in comodato o trasferire, a qualsiasi titolo, l'esercizio dell'attività o il contratto di concessione.

6. Inizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande

Il concessionario, entro il termine di 4 (quattro) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà avviare l'attività per la somministrazione di alimenti e bevande, in forza della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) formulata agli Uffici comunali competenti.

In ordine a quanto sopra, potrà essere concessa, dal dirigente dell'Istituzione Bertoliana, una proroga non superiore a due mesi, su richiesta scritta del Concessionario, prima della scadenza del termine, motivata da ragioni non imputabili e non dipendenti di fatto dal Concessionario stesso.

Il mancato rispetto del termine stabilito per l'inizio dell'attività comporta l'immediata revoca della concessione, la risoluzione del contratto di concessione e, conseguentemente, l'inefficacia della SCIA, nonché l'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione concedente al risarcimento del maggior danno subito. Nulla sarà dovuto, per qualsivoglia titolo, al concessionario.

Il concessionario è tenuto a dotarsi delle autorizzazioni e, in generale, di qualsiasi provvedimento necessario per dare effettivo inizio all'attività di somministrazione di alimenti e bevande entro il termine stabilito al primo paragrafo del presente articolo.

7. Consegna dei locali

I locali vengono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa redazione di un verbale in contraddittorio tra le parti. Eventuali danni arrecati ai locali saranno riparati a cura del concedente con spese a carico del concessionario, fatto salvo il diritto al risarcimento per ulteriori danni susseguenti.

I materiali impiegati per l'arredo dovranno essere conformi alle normative vigenti anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualsiasi intervento nei locali dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dall'Istituzione Bertoliana, a pena di risoluzione del contratto.

8. Utenze

I costi e la gestione di smaltimento dei rifiuti prodotti sono a carico del concessionario, il quale si obbliga ad attivare il servizio di raccolta rifiuti presso il Servizio Igiene Ambientale di AIM Valore Ambiente prima dell'inizio dell'attività.

Le modalità di stoccaggio provvisorio e di esposizione dei suddetti rifiuti devono essere concordate, per iscritto, con la Direzione della Biblioteca.

Il consumo d'acqua del bancone bar-caffetteria in concessione verrà quantificato da un contatore *ad hoc*. Il consumo d'acqua dei servizi igienici, compreso quello destinato ai disabili, e del piano ammezzato sarà quantificato nel 40% del consumo del bancone.

Il consumo per il condizionamento dei locali verrà quantificato in maniera proporzionale al volume dei locali occupati rispetto alla cubatura servita dall'impianto centralizzato.

Per quanto riguarda l'energia elettrica, ai partecipanti viene richiesto di allegare alla documentazione amministrativa la descrizione (compresa l'indicazione del numero di watt presunto per ogni singola attrezzatura) delle apparecchiature elettriche che verranno utilizzate per la gestione del servizio bar-caffetteria, unitamente ad una stima dei consumi presunti.

L'Amministrazione concedente si riserva, in ogni caso, di verificare l'esatta corrispondenza delle apparecchiature descritte a quelle effettivamente adottate e al modo di utilizzo.

Il rimborso sarà effettuato per tutte le utenze in comune in un'unica soluzione, annualmente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana con cui viene determinato l'importo.

9. Vigilanza e controllo dell'Amministrazione Concedente

Durante la durata della concessione, l'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana si riserva la facoltà di verificare, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, se l'attività svolta nei locali sia mantenuta coerente ai livelli di qualità e agli obiettivi perseguiti e sia svolta nel rispetto degli obblighi assunti con il contratto.

10. Canone

Il Concessionario ha l'obbligo di corrispondere all'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, per la gestione del servizio bar caffetteria indicato al punto 1 Parte 1. del capitolato d'onori, un canone annuo minimo nella misura che risulterà dall'offerta presentata in sede di gara, oltre Iva di legge. A decorrere dal secondo anno di concessione, il canone è soggetto ad aggiornamento nella misura del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, senza necessità di apposita richiesta. Viene assunto come mese di riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

Il canone sarà dovuto dalla data di sottoscrizione del contratto "accessivo" e dovrà essere versato, in rate trimestrali anticipate, ciascuna entro il giorno 5 (cinque) del primo mese di ogni trimestre, con versamento diretto al Tesoriere dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana.

In caso di ritardo nel pagamento del canone alle scadenze trimestrali da parte del Concessionario, sarà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta Euro) per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di 30 giorni. Decorso inutilmente tale termine, il Concedente potrà disporre l'incameramento della cauzione definitiva presentata per l'importo maturato. Il concessionario si obbliga a reintegrare la cauzione definitiva per il suo complessivo ammontare entro 10 giorni dall'escussione, a pena di risoluzione del contratto.

11. Orari di apertura

Il Concessionario si obbliga ad adeguare l'orario di apertura del Bar Caffetteria a quello di apertura al pubblico della Biblioteca Bertoliana, per un minimo complessivo di 59,5 ore settimanali:

da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00; sabato dalle 08,00 alle 12.30

Su richiesta del Concessionario, l'Istituzione Bertoliana potrà concedere l'estensione di detto orario di apertura in coincidenza con l'apertura delle sedi centrali della Biblioteca Bertoliana.

In caso di aperture di Palazzo Cordellina in orari diversi da quelli delle sedi centrali della Bertoliana – per eventi culturali quali conferenze, inaugurazioni, esposizioni, ecc. – e che saranno comunicate dalla Direzione della Bertoliana al Concessionario, l'apertura del bar è facoltativa e concordata con la Direzione della Biblioteca.

I periodi di chiusura per ferie, festività o altro dovranno adeguarsi a quelli delle sedi centrali della Biblioteca Bertoliana, o se diversi, concordati con la Direzione.

Qualora, per qualsiasi ragione, il bar dovesse rimanere chiuso durante il normale orario di servizio delle suddette sedi centrali, il Concessionario dovrà darne preventiva comunicazione con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, salvo situazioni eccezionali, alla Direzione della Biblioteca.

12. Obblighi del Concessionario

Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la normale diligenza i locali di cui al punto 1, che riceve in concessione per la prestazione del servizio, obbligandosi a provvedere alla loro custodia, buona conservazione ed ordinaria manutenzione e obbligandosi, altresì, a restituirli all'Istituzione Bertoliana alla scadenza del contratto

stesso in buono stato manutentivo, con gli impianti adeguati e funzionanti, fatto salvo il deterioramento derivante dal loro uso in conformità alle condizioni contrattuali.

Il Concessionario dovrà, altresì, farsi parte diligente, anche attraverso un'adeguata pubblicità interna al locale concesso, affinché le consumazioni si effettuino negli spazi assegnati a tale scopo e affinché gli utenti del bar mantengano un comportamento appropriato all'ambiente della Biblioteca. Anche da parte del Concessionario dovrà essere utilizzata la massima attenzione per evitare esalazioni e odori sgradevoli, per limitare ogni genere di rumore e per contenere il volume della musica che fosse eventualmente diffusa, previo accordo con la Direzione della Biblioteca Bertoliana.

Non potranno essere installati né giochi leciti (art. 86 TULPS) né videogiochi (artt. 86 e 110 TULPS) sia all'interno che all'esterno dei locali concessi.

Il Concessionario si obbliga a provvedere, a proprie cura e spese, alla pulizia dei locali in concessione e dell'androne (ved. planimetria allegata sub b) come previsto dal punto 2, nonché delle attrezzature e delle stoviglie utilizzate per la gestione, in modo da garantire sia il decoro del locale che l'igiene e la sicurezza nella somministrazione di alimenti e bevande.

Il Concessionario non potrà far uso di posate e stoviglie di tipo "usa e getta".

Il Concessionario si obbliga ad informare la Direzione della Biblioteca Bertoliana circa le modalità di svolgimento del servizio, al fine di consentire il controllo sul corretto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, comunicando, in particolare, il numero ed il nominativo delle persone impiegate presso i locali e dando, inoltre, preventiva informazione alla medesima in caso di sostituzione del personale stesso.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono proposti dal Concessionario, con oneri a suo carico, e autorizzati dall'Amministrazione Concedente. L'Amministrazione Concedente può, altresì, previa comunicazione al Concessionario, procedere anche di propria iniziativa ad effettuare lavori di manutenzione ordinaria, qualora lo ritenga necessario, ponendo gli oneri relativi a carico del Concessionario.

Rientrano tra gli interventi di manutenzione ordinaria tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo; in modo esemplificativo (ma non esaustivo) tali interventi riguardano le tinteggiature delle pareti e degli infissi interni, la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la registrazione dei serramenti interni ed esterni ed in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo.

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione Concedente.

Eventuali interventi di manutenzione straordinaria migliorativa dei locali oggetto della presente concessione, che il Concessionario proponesse di eseguire, sono a carico del Concessionario, previa autorizzazione dell'Amministrazione Concedente e supervisione dell'Ufficio Tecnico competente.

Rientrano tra gli interventi di manutenzione straordinaria migliorativa tutte le opere che, pur non necessarie al mantenimento dei locali così come originariamente concepito, sono finalizzate ad un migliore utilizzo dello stesso o per implementazioni dell'impiantistica (modifica o implementazione dei corpi illuminanti, dei condizionatori ecc.).

Sono inoltre a carico del Concessionario tutti gli accorgimenti e le riparazioni dovuti ad un non corretto utilizzo del locale e/o delle sue componenti.

Il Concessionario si impegna a rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione (socio lavoratore).

Il Concessionario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza, nonché di sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008.

Ai fini della corretta applicazione di tali normative, l'Amministrazione Concedente provvederà a fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali oggetto della concessione, mentre il Concessionario ha l'obbligo di predisporre un proprio documento di valutazione dei rischi. Altresì, l'Amministrazione Concedente informerà il Concessionario sulla presenza di sistemi e procedure di sicurezza/antincendio presenti nel Palazzo, alle quali il Concessionario si dovrà attenere.

Nel caso in cui l'Amministrazione Concedente accertasse la violazione da parte del Concessionario dei propri obblighi nei confronti dei suoi dipendenti, di natura retributiva, contributiva, assicurativa, previdenziale o degli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Amministrazione Concedente potrà adottare le opportune determinazioni fino alla revoca della concessione, nei casi di maggiore gravità e previa diffida di regolarizzazione inviata al Concessionario e da questi disattesa.

13. Cauzione provvisoria

Per la partecipazione alla gara le ditte dovranno dimostrare di aver depositato presso la Tesoreria dell'Istituzione Pubblica Biblioteca Civica Bertoliana (Banca Popolare di Vicenza – Agenzia di Contrà Porti, codice IBAN: IT66 U0572811810010570479107 codice BIC/SWIFT: BP VI IT 22010) una cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta pari ad €3.000,00.

Il deposito cauzionale può essere sostituito da una polizza fidejussoria assicurativa o fidejussione bancaria e non potrà avere durata inferiore a 180 giorni dalla data della gara, con l'impegno di rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

14. Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni derivanti dalla concessione previste nel presente Capitolato d'onori e di quelle espressamente assunte con l'offerta presentata in sede di gara, il Concessionario, all'atto della stipula del contratto, dovrà presentare cauzione definitiva mediante versamento in contanti

presso la Tesoreria dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana o mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da Società regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

L'importo della cauzione è pari al 10% del valore contrattuale.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima e l'inopponibilità all'Istituzione Bertoliana del mancato pagamento dei premi, supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito; essa sarà svincolata con atto formale dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, al termine della concessione, entro trenta giorni dalla riconsegna degli immobili avvenuta con apposito verbale di constatazione dal quale risulti che tutto è riconsegnato in buono stato di manutenzione e funzionante, tenuto conto del normale uso per il periodo di concessione.

L'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana si riserva la facoltà di incamerare totalmente o parzialmente la cauzione anche in caso di applicazione delle penali previste nel presente Capitolato d'oneri. La garanzia deve essere reintegrata nella misura originaria entro 10 giorni qualora, nel corso della concessione, essa venga incamerata parzialmente o totalmente dall'Istituzione Bertoliana.

15. Responsabilità Civile verso Terzi - Garanzie

Il Concessionario solleva l'Amministrazione Concedente da qualsiasi rischio e onere, assumendosi ogni responsabilità, in ordine a danni diretti o indiretti che potessero derivare a terzi, fruitori e non del bar, dipendenti dell'Amministrazione Concedente o del Concessionario stesso, durante lo svolgimento dell'attività di somministrazione, e, in genere, in dipendenza della concessione, per azioni od omissioni proprie e/o dei propri dipendenti e/o dei terzi fruitori del Bar Caffetteria.

La sorveglianza o controlli da parte dell'Amministrazione Concedente non diminuiscono o sostituiscono la responsabilità del Concessionario in relazione agli obblighi nascenti dalla concessione e dal contratto "accessivo".

Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, assume la responsabilità esclusiva per la custodia dei locali, attrezzature e di tutti i beni affidati al medesimo per la prestazione del servizio. Il Concessionario assume, altresì, a proprio carico le spese di assicurazione contro i danni di qualsiasi natura e gli eventuali danni arrecati a terzi nel corso dell'esercizio dell'attività. Egli dovrà stipulare, a completo suo carico, una polizza assicurativa per la copertura dei rischi da responsabilità civile verso terzi derivanti dallo svolgimento dell'attività di bar o da cause con esso connesse, che derivassero a persone o a cose con un massimale di importo adeguato.

La predetta polizza deve essere consegnata, debitamente quietanzata, in copia, all'inizio della concessione.

16. Decadenza della concessione e risoluzione del contratto

L'Amministrazione Concedente potrà revocare o dichiarare la decadenza della concessione e la conseguente risoluzione del contratto "accessivo" alla concessione nei seguenti casi:

- a)fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale in cui incorra il Concessionario;
- b)scioglimento e/o cessazione dell'attività svolta dal Concessionario per qualsiasi causa;
- c)in caso di ritardo nell'inizio dell'attività rispetto al termine previsto al punto 6 Parte 1. del Capitolato d'onere;
- d)ritardo, per più di due volte nel corso della concessione, nel pagamento della rata trimestrale del canone per oltre 30 giorni, di cui al precedente punto 10;
- e)ritardo nel pagamento di una rata trimestrale per oltre 90 giorni rispetto alla scadenza;
- f)mancata reintegrazione della cauzione nel termine fissato, punto 14 del presente capitolato;
- g)destinazione dell'immobile ad uso diverso da quello oggetto della concessione;
- h)mancato rispetto delle disposizioni d'ordine pubblico, delle norme igienico-sanitarie vigenti, delle norme regolamentari in materia di inquinamento acustico e per gravi motivi di ordine morale e di decoro;
- i)mancata osservanza degli obblighi di manutenzione tali da pregiudicare la buona conservazione e/o la funzionalità degli immobili e degli impianti;
- l)qualora siano accertati danni derivanti da lavori non autorizzati o realizzati in difformità a progetti approvati;
- m)per condanne per le quali sia prevista l'inibizione della possibilità di condurre le attività esercitate nell'immobile ovvero sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici;
- n) violazione del divieto di affitto d'azienda, di sub-concessione o comunque di cessione non autorizzata del contratto;
- o)qualora l'attività svolta nei locali non risponda ai livelli di qualità richiesti al Concessionario dal presente capitolato e, in particolare, dal precedente art. 12;
- p)altri gravi inadempimenti da parte del Concessionario agli obblighi derivanti dalla concessione.

Prima di pronunciare la decadenza, ove ciò sia possibile, il Concedente intimerà al Concessionario, 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 per rimuovere la stessa.

Nel caso di inottemperanza alla diffida, l'Amministrazione Concedente emetterà il provvedimento di decadenza che disporrà i termini di riconsegna dell'immobile oggetto di concessione, fatto salvo ogni diritto, compreso il risarcimento dei danni diretti ed indiretti.

In caso di decadenza dichiarata con conseguente risoluzione del contratto di concessione, l'Amministrazione Concedente incamererà la cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito.

In caso di decadenza non sarà dovuto al Concessionario alcun indennizzo e/o rimborso e/o risarcimento a qualsiasi titolo.

Gli effetti della decadenza decorrono dal ricevimento, da parte del Concessionario, della comunicazione dell'Amministrazione Concedente dell'atto che l'ha dichiarata.

17. Domicilio

Per ogni effetto, il Concessionario deve eleggere domicilio presso l'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana in Contrà Riale, Vicenza.

18. Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto "accessivo" alla concessione sono a carico esclusivo del Concessionario.

Parte 2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA (i numeri d'ordine dei capitoli sono ripresi dalla numerazione dell'Avviso)

A parte quanto già indicato nell'Avviso di gara, si precisa quanto segue: ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, la miglior offerta sarà selezionata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

7. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato sulla base dei seguenti fattori ponderali:

a)Elementi di natura qualitativa:

relativamente al bar caffetteria interno, la proposta di arredo e l'allestimento sotto l'aspetto della sua funzionalità in relazione all'accessibilità al pubblico, il comfort ambientale e il pregio estetico, la qualità dei materiali e delle attrezzature ed elementi quali l'originalità della distribuzione degli spazi, la coerenza con lo stato di fatto dei luoghi, delle strutture esistenti come da planimetrie allegate sub a), b), c), d) e con gli spazi che saranno concessi ed il pregio dell'immobile.

L'allestimento della caffetteria-bar dovrà obbligatoriamente tener conto delle indicazioni eventualmente date dalla Sovrintendenza ai beni architettonici e paesaggistici.

Nell'area del bancone di servizio e ricovero delle attrezzature per la somministrazione delle bevande (frigoriferi e altro) è ammessa la posa di pedane o di materiali che proteggano adeguatamente la pavimentazione dei locali.

Le sedie, sedute e tavolini, risultando elementi fondamentali dell'arredo, dovranno essere uguali tra loro nella forma, nel colore e nelle dimensioni ed essere monocromatici.

Sono ammessi materiali metallici naturali (alluminio, acciaio inox) e verniciati, legno naturale o laccato, materiali misti (struttura in metallo e/o legno, seduta e schienale in tessuto o in traverse di legno e/o fibre naturali intrecciate (compreso vimini e midollino). I tavolini potranno essere in forma semplice con piede centrale a tre gambe o quattro gambe. I colori ammessi sono i seguenti: naturale (legno, alluminio, acciaio), nero, bianco, beige, grigio graffite scuro e chiaro, marrone scuro.

I tessuti ammessi per tovaglie e imbottiture sono quelli in cotone naturale o impermeabilizzato e quelli che prevedono il corretto accostamento cromatico tra tovaglie, imbottiture ed eventuali altri tessuti. Sono vietati i colori sgargianti ed eccessivamente contrastanti. L'arredo dovrà rispettare il carattere monumentale dello spazio e non potrà essere ingombrante. Ogni elemento d'arredo dovrà essere rispondente alle normative in materia antincendio.

Su tutti gli arredi del bar è vietata qualsiasi forma di pubblicità se non espressamente approvata dall'Istituzione.

Nel locale bar-caffetteria dovranno essere previsti almeno n.4 punti luce mobili (piantane et similia), che dovranno accordarsi, per stile e gradazione cromatica, all'arredamento proposto.

Sarà oggetto di valutazione il modello organizzativo proposto, con il quale si esplicheranno le modalità di gestione del servizio, con riguardo anche al numero di addetti e alle loro qualificazioni professionali.

Punteggio massimo : 60

Per la valutazione dell'offerta qualitativa, la Commissione dovrà attenersi alla tabella punteggi di seguito riportata:

Elementi di valutazione/parametri	Punteggio
Modello organizzativo – capacità progettuale e organizzativa nello svolgimento del servizio	15
Personale: numero di addetti e rispettive qualificazioni professionali	10
Proposta di arredo - caratteristiche estetiche e funzionali degli allestimenti, delle strutture e delle apparecchiature tecniche di somministrazione e di servizio	35

b) Elementi di natura quantitativa:

canone annuo offerto a rialzo su base minima pari ad €14.900,00 annui al netto dell'IVA: verrà attribuito il punteggio zero al concorrente che offre il canone più basso ed il punteggio massimo al concorrente che offre il canone più alto. Gli altri punteggi saranno attribuiti mediante la seguente formula:

$$P_n = P_{max} \times \frac{(C_n - C_b)}{(C_{max} - C_b)}$$

dove: P_n = Punteggio da determinare

P_{max} = Punteggio da attribuirsi alla miglior offerta = 40 punti

C_n = canone offerto dal concorrente in esame

C_{max} = miglior canone offerto in gara

C_b = canone più basso

Punteggio massimo : 40

Il canone offerto dovrà essere espresso in cifre e lettere; qualora si riscontrasse discordanza tra l'importo dell'offerta economica espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà considerato valido l'importo più vantaggioso per l'Amministrazione.

Il punteggio massimo ottenibile dalla sommatoria delle valutazioni dei fattori ponderali per singolo concorrente è 100.

Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

La Commissione di gara procederà a stilare una graduatoria delle offerte in base alla sommatoria dei punteggi assegnati per ciascuno dei fattori ponderali e aggiudicherà la gara, in via provvisoria, all'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di punteggi complessivi uguali, la concessione sarà aggiudicata al concorrente che abbia ottenuto il punteggio più alto per l'elemento quantitativo.

Si potrà procedere all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

In ogni caso, il presente avviso non vincola l'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana che si riserva la facoltà di non aggiudicare definitivamente qualora l'offerta risultata provvisoriamente aggiudicataria non sia ritenuta idonea al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità perseguiti o sia ritenuta inadeguata. In tal caso nulla sarà dovuto a titolo di indennizzo o di risarcimento ai concorrenti.

Non sono ammesse offerte parziali.

9. Termine per il ricevimento e modalità di presentazione delle offerte:

I soggetti interessati devono far pervenire all'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, Contra' Riale 5/12/13 - 36100 VICENZA, **a pena di esclusione,**

entro le **ore 12 del 12 dicembre 2014**, un plico contenente tre buste sigillate e controfirmate contenenti rispettivamente: 1) la documentazione amministrativa, 2) l'offerta tecnica, 3) l'offerta economica.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato. Le offerte pervenute oltre il termine di scadenza non saranno ritenute valide anche se sostitutive o aggiuntive a un'offerta precedente.

E' possibile effettuare la consegna a mano all'ufficio Amministrazione / Protocollo della Biblioteca Bertoliana-Contra' Riale 12, Vicenza dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Il plico, a pena di esclusione, deve:

-essere chiuso e sigillato (con nastro adesivo o ceralacca), controfirmato sui lembi di chiusura;

-indicare il nome e cognome, se ditta individuale, o la ragione/denominazione sociale, se società, del mittente e l'indirizzo;

-contenere la seguente dicitura "**PROCEDURA PER BAR CAFFETTERIA INTERNO DELLA BIBLIOTECA BERTOLIANA**"

-contenere tre distinte buste chiuse, ciascuna sigillata (con nastro adesivo o ceralacca) e controfirmata sui lembi di chiusura, riportanti la ragione sociale del mittente e le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto:

-- **busta n. 1** - documentazione amministrativa, punto **A**);

-- **busta n. 2** - offerta qualitativa, punto **B**);

-- **busta n. 3** - offerta quantitativa, punto **C**);

A) BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

Istanza di ammissione alla gara, contenente gli estremi di identificazione del Concorrente - compreso numero di partita IVA o codice fiscale - le generalità complete del firmatario dell'offerta - titolare, legale rappresentante o procuratore, contenente dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da parte del titolare / legale rappresentante o dal procuratore, **corredate da copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000, **da redigersi in conformità al modello allegato 1)** (è preferibile l'utilizzo diretto del modello allegato) in cui attesta:

a.1) di essere abilitato ad impegnare il soggetto concorrente;

a.2) le generalità dei titolari di cariche sociali, i legali rappresentanti e del procuratore all'esercizio dell'attività di somministrazione;

a.3) che non sussiste nei confronti del soggetto concorrente alcuna delle cause di esclusione di cui alle lettere a), b), c), g), i), l) m quater), comma 1 , dell'art. 38 del

D.Lgs. 163/2006. Tale requisito deve essere posseduto, nel caso di concorrente persona fisica – ditta individuale, dal titolare, negli altri casi dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza;

a.4) che non sussiste nei confronti del soggetto concorrente alcuna causa ostativa a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base alle disposizioni di legge vigenti. Tale requisito deve essere posseduto, nel caso di concorrente persona fisica – ditta individuale, dal titolare, negli altri casi dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza;

a.5) che non sussiste nei confronti del soggetto concorrente alcuna delle cause ostative di cui all'art. 4, comma 1, della Legge Regione Veneto n. 29 del 21.9.2007;

a.6) il possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti all'art. 4, comma 6, della Legge Regione Veneto n. 29 del 21.9.2007;

a.7) che non sussiste alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 11, 12, e 92 del TULPS n. 773/31;

a.8) di avere preso piena visione e accettare incondizionatamente tutte le condizioni e clausole inerenti la partecipazione alla procedura e la disciplina regolante la concessione contenute nell'avviso pubblico e nel capitolato d'oneri;

a.9) di avere effettuato sopralluogo dei locali oggetto di concessione e di avere preso conoscenza di tutte le condizioni che possono influire sui diversi elementi dell'offerta. *In particolare di essere a conoscenza che al piano terra della sede di Palazzo San Giacomo, contra' Riale 5, sono installati tre distributori automatici di bevande ed alimenti preconfezionati;*

a.10) di non pretendere alcun compenso o rimborso per la redazione della proposta progettuale costituente elemento dell'offerta;

a.11) di impegnarsi a rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro, gli accordi sindacali integrativi, le norme di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

a.12) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a dare effettivo inizio dell'attività in conformità alla proposta di arredo presentata, nel rispetto dei tempi previsti nel capitolato d'oneri;

a.13) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a non cedere l'attività ed eseguire in proprio il servizio di gestione del bar caffetteria, con divieto di subappalto e/o di cessione totale o parziale a terzi;

a.14) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e contestualmente alla stipula del contratto, a costituire cauzione definitiva a garanzia degli obblighi assunti;

a.15) che mantiene le posizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative della ditta, se obbligatorie per la propria impresa (DURC).

Al fine dell'acquisizione del DURC dichiara inoltre:

- a quale CCIAA risulta iscritto, da quando e con quale numero di identificazione;
- a quale sede INAIL risulta iscritto, da quando e con quale codice ditta;
- a quale sede INPS risulta iscritto, da quando e con quale matricola azienda;
- dimensione aziendale: numero di dipendenti.

Si richiede, inoltre, di allegare l'elenco delle attrezzature elettriche che verranno utilizzate, unitamente ad una stima dei consumi presunti.

B) BUSTA N. 2 – OFFERTA QUALITATIVA

Nella busta interna con la dicitura "busta n. 1 – offerta qualitativa", debitamente chiusa, sigillata (con nastro adesivo o ceralacca) e controfirmata sui lembi di chiusura, deve essere contenuta la proposta di arredo del bar caffetteria e del modello organizzativo di gestione del servizio, sottoscritta dal concorrente **a pena di esclusione**: se il concorrente è ditta individuale, dal titolare; negli altri casi, dal

legale rappresentante. La proposta verrà presentata nella modalità che l'offerente riterrà più opportuna e maggiormente descrittiva per la migliore valutazione da parte dell'Amministrazione.

C) BUSTA N. 3 – OFFERTA QUANTITATIVA

La busta contraddistinta dalla dicitura "busta n. 2 – offerta quantitativa" dovrà contenere il facsimile di "offerta economica", **modello allegato 2)** al presente Avviso, in cui viene indicato il canone annuo offerto dal concorrente.

L'offerta va sottoscritta, **a pena di esclusione**, per esteso dal concorrente: titolare, se ditta individuale/persona fisica; dal legale rappresentante negli altri casi. Sarà escluso il concorrente che non presenterà alcuna offerta per il canone.

12. Modalità di apertura delle offerte

Il giorno **17 dicembre 2014 alle ore 9.00**, presso la sala riunioni dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, Contra' Riale 12 - Vicenza, in seduta pubblica, si procederà all'apertura dei plichi pervenuti.

La Commissione, una volta controllata l'integrità dei plichi, li aprirà controllando che ciascuno contenga la documentazione amministrativa richiesta e le due buste previste nel presente Avviso, dopodiché procederà alla verifica della documentazione amministrativa escludendo i concorrenti che non abbiano presentato correttamente la documentazione richiesta.

Immediatamente dopo, o in altro giorno, in seduta riservata, la Commissione di gara procederà all'apertura della "busta n.2 – offerta qualitativa", verificandone i contenuti, valutando la proposta presentata e attribuendo i punteggi in base a quanto stabilito al precedente punto 7 – parte 2 del presente capitolato.

In successiva seduta pubblica si darà lettura dei punteggi assegnati all'offerta qualitativa e si procederà all'apertura della "busta n.3 – offerta quantitativa", attribuendo il punteggio all'offerta quantitativa e formulando la conseguente graduatoria. La data di tale seduta verrà comunicata via fax ai concorrenti.

La Commissione, a propria discrezione, potrà stabilire le date delle sedute di gara, sospendere o aggiornare ad altra data le operazioni, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Il verbale delle sedute di gara da parte della Commissione giudicatrice avrà valore di aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione definitiva avverrà con provvedimento del Dirigente dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana all'esito positivo dei controlli e dell'acquisizione d'ufficio dei documenti che la P.A. è tenuta ad effettuare con riferimento alle dichiarazioni rese in via sostitutiva mediante autocertificazione, nonché all'esito del Certificato generale del Casellario Giudiziale.

La disciplina del rapporto scaturente dalla concessione, con i conseguenti e inerenti obblighi, diritti reciproci e modalità di esercizio sarà oggetto di un contratto, cosiddetto "accessivo", alla concessione.

La mancata stipulazione del contratto entro il termine comunicato dall'Istituzione o la verifica della non veridicità di una o più dichiarazioni fatte in sede di gara determinerà la revoca dell'aggiudicazione; in tal caso, l'Istituzione Bertoliana potrà aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto.

Ai sensi dell'art.66, comma 7bis, del D.Lgs 163/2006 le spese per la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

(modello allegato 1)

**ISTANZA DI AMMISSIONE A PROCEDURA APERTA
E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Marca da Bollo € 16,00

Spett.le
Istituzione Pubblica Culturale
Biblioteca civica Bertoliana
Contra' Riale 5/12/13
36100 VICENZA

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DI ALCUNI LOCALI DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA DI
VICENZA DA DESTINARE A BAR CAFFETTERIA INTERNO**

Il Sottoscritto _____

nato il _____ a _____

residente a _____ in via/piazza _____ n. _____

in qualità di

_____ della (*precisare la denominazione della ditta individuale se persona fisica ovvero della denominazione se società, associazione, ente se persona giuridica*)

Con sede legale in _____ CAP _____ prov. _____

Via _____ n. _____ tel. _____ fax _____

P.I. _____ C.F./ n. iscrizione C.C.I.A.A. _____

E-mail _____

FA ISTANZA

di ammissione alla procedura aperta in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR e della decadenza dei benefici prevista dall’art.75 del medesimo T.U., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

a.1) di essere abilitato ad impegnare il soggetto concorrente;

a.2) che i titolari di cariche sociali e legali rappresentanti, il procuratore all’esercizio dell’attività, se ricorre il caso, sono i seguenti (*cognome, nome, luogo e data di nascita e carica sociale*)

a.3) che non sussiste, nei confronti del soggetto partecipante alla gara e, relativamente alla lett. c) dei soggetti indicati alla precedente lett. a.2), alcuna delle cause di esclusione di cui alle lettere a), b), c), g), i), l), m quater), comma 1, dell'art.38 del D.Lgs. 163/2006. Tale requisito deve essere posseduto, nel caso di concorrente persona fisica – ditta individuale, dal titolare, negli altri casi dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza;

a.4) che non sussiste, nei confronti del soggetto partecipante alla gara, alcuna causa ostativa a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base alle disposizioni di legge vigenti. Tale requisito deve essere posseduto, nel caso di concorrente persona fisica – ditta individuale, dal titolare, negli altri casi dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza;

a.5) che non sussiste alcuna delle cause ostative di cui all'art. 4, comma 1, della L.R. n. 29 del 21.9.2007;

a.6) di possedere i requisiti di idoneità professionale previsti all'art. 4, comma 6, della L.R. n. 29 del 21.9.2007;

a.7) che non sussiste alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 11, 12 e 92 del TULPS n. 773/31;

a.8) di avere preso piena visione e accettare incondizionatamente tutte le condizioni e clausole inerenti la partecipazione alla procedura e la disciplina regolante la concessione contenute nell'avviso pubblico e nel capitolato d'oneri;

a.9) di avere effettuato sopralluogo dei locali oggetto di concessione e di avere preso cognizione di tutte le condizioni che possono influire sui diversi elementi dell'offerta. *In particolare di essere a conoscenza che al piano terra della sede di Palazzo San Giacomo, contra' Riale 5, sono installati tre distributori automatici di bevande ed alimenti preconfezionati;*

a.10) di non pretendere alcun compenso o rimborso per la redazione della proposta progettuale costituente elemento dell'offerta;

a.11) di impegnarsi a rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro, gli accordi sindacali integrativi, le norme di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

a.12) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, alla realizzazione ed all'allestimento dell'arredo, con oneri a proprio integrale carico, e a dare effettivo inizio dell'attività in conformità alla proposta di arredo presentata, nel rispetto dei tempi prescritti nel capitolato d'oneri;

a.13) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad eseguire in proprio il servizio di gestione del bar caffetteria, con divieto di subappalto e/o di cessione totale o parziale a terzi;

a.14) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e contestualmente alla stipula del contratto, a costituire cauzione definitiva a garanzia degli obblighi assunti;

a.15) che l'impresa è iscritta alla Camera di Commercio di _____

a.16) che l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative:

INPS : sede di _____, matricola azienda n. _____

INAIL: sede di _____, codice ditta _____

per n. _____ dipendenti

CCNL – Contratto applicato _____

e che l'impresa stessa è in regola con i versamenti ai predetti enti.

A U T O R I Z Z A

la Biblioteca Bertoliana ad utilizzare il numero di fax sopraindicato per l'inoltro di tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.

_____, li _____.

Firma

(1) Alla presente domanda di partecipazione va **obbligatoriamente** allegata fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (DPR 445/2000). In alternativa è ammessa la sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.

Allegato 1

Si ricorda che ai sensi dell' art. n. 38 del D.Lgs. n. 163/2006:

Comma 1) sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti:

- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei cui confronti e' pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;
- c) nei cui confronti e' stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o piu' reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;
- g) che hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;
- m) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui

all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248.

(modello allegato 2)

OFFERTA QUANTITATIVA
(da inserire nella "busta n.3 - offerta quantitativa")

Marca da Bollo € 16,00

Alla
Istituzione Pubblica Culturale
Biblioteca civica Bertoliana
Contra' Riale 5/12/13
36100 VICENZA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI ALCUNI LOCALI DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA DI VICENZA DA DESTINARE A BAR CAFFETTERIA INTERNO

Il Sottoscritto _____

nato il _____ a _____ p.v. _____

residente a _____ in via/piazza _____ n. _____

in qualità di _____
della (*precisare la denominazione della ditta individuale se persona fisica ovvero della denominazione se società, associazione, ente se persona giuridica*)

Con sede legale in _____ CAP _____ prov. _____

Via _____ n. _____ tel. _____ fax _____

P.I. _____ C.F./ n. iscrizione C.C.I.A.A. _____

In relazione alla procedura aperta in oggetto

D I C H I A R A

DI OFFRIRE, a titolo di canone annuo di concessione: € _____
(in cifre)

_____ (in lettere)

Luogo e data _____

Timbro e Firma del legale rappresentante