



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA REALIZZAZIONE E L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI UN CHIOSCO-BAR ALLA PIAZZETTA GRADONI DEI PESCATORI

I PARTE

Art.1 - Oggetto della concessione

- 1) Il presente capitolato, al fine di ottenere un miglior servizio in termini di efficacia ed efficienza, nonché un servizio più adeguato alle esigenze turistiche e della cittadinanza, ha per oggetto l'affidamento della realizzazione e della gestione di un chiosco - bar, con oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'Affidatario. L'area per la realizzazione del chiosco – bar è la Piazzetta Gradoni dei Pescatori, sita nel Comune di Meta (NA), individuata dallo Strumento di Intervento dell'Apparato Distributivo (S.I.A.D.), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°63 del 19.12.2016 ai sensi dell'art. 10 della L. R. n°01/2014, quale area pubblica per il commercio stagionale.

Il corrispettivo a favore dell'Affidatario consisterà nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio da espletare presso lo stesso, per il periodo decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto per la durata di anni 6 + 6, come da normativa sui contratti commerciali. La gestione sarà esercitata a carattere stagionale dal 01 marzo al 31 ottobre di ogni anno.

L'affidamento in gestione comporta:

- La realizzazione del chiosco - bar sulla scorta del progetto predisposto dal Comune di Meta, con obbligo dell'osservanza di tutte le norme di legge, regolamenti, piani statali, regionali e comunali, in tema di urbanistica vigente con espresso riferimento al vigente P.R.G. e al D.P.R. 380/01 nonché al P.U.T. Le caratteristiche tecnico-costruttive ed estetiche sono descritte nel suddetto progetto. Resta inteso che, a fine montaggio, dovrà pervenire all'Ente Comunale certificazione, a firma di tecnico abilitato, attestante la regolare esecuzione e conformità al progetto nonché certificazione di idoneità statica delle strutture.
 - Il montaggio e smontaggio del suddetto chiosco all'inizio e alla fine del periodo annuale di apertura previsto e sopra indicato.
 - La gestione tecnico-amministrativa, la sorveglianza e la custodia sulle strutture e sulle relative attrezzature, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria relativa all'assistenza agli utenti ed ogni attività tesa a potenziare la capacità turistico – ricettiva del territorio comunale;
 - L'esecuzione di interventi di manutenzione, sia interni che esterni;
 - L'esecuzione di eventuali opere di adeguamento a norme di legge sopravvenute che si dovessero rendere necessarie in vigenza del contratto.
- 2) Il chiosco - bar viene affidato in gestione esclusivamente allo scopo di potenziare la capacità turistico ricettiva del territorio comunale, onde mettere a disposizione dei turisti e dei fruitori di un punto di ristoro; e comprende la gestione dell'immobile e delle attrezzature in esso presenti;
 - 3) La destinazione d'uso della struttura non può essere modificata autonomamente dal Gestore.
 - 4) A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito, in forma sintetica, le principali attività ed incombenze previste a carico del Gestore:



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



- curare la custodia nonché l'ordinaria manutenzione della struttura e delle attrezzature in modo che il tutto sia sempre decoroso, pulito ed ordinato, così da soddisfare le esigenze dei turisti e dei residenti che frequenteranno il chiosco;
- dotare il chiosco degli arredi e delle attrezzature che si rendessero necessarie a soddisfare le esigenze degli utenti;
- tenere bene esposta la tabella prezzi di alimenti e bevande;
- uniformarsi ed attenersi alle disposizioni di legge e delle competenti autorità circa la pulizia e la sicurezza del chiosco;
- eseguire, al riguardo e comunque, prontamente, tutte le disposizioni che l'Amministrazione concedente ritenesse opportuno impartire per il buon andamento della gestione, stante l'interesse pubblico perseguito;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le apparecchiature, delle strutture e degli eventuali interventi realizzati dal Gestore;
- gli interventi di miglioramento funzionale atti a rendere e mantenere la struttura in perfetta efficienza e conformi a quanto previsto dall'ordinamento giuridico e dalla normativa tecnica vigente al momento dell'esecuzione degli interventi stessi, ivi inclusi tutti gli adempimenti amministrativi e autorizzativi;
- la programmazione ed il coordinamento dell'attività turistica e ricreativa;
- la direzione amministrativa e tecnico-organizzativa;
- la sorveglianza e la custodia, l'apertura e la chiusura della struttura;
- l'organizzazione di un'accorta strategia di marketing finalizzata al lancio dell'attività;
- mantenere in costante e perfetto stato i servizi igienici e gli spogliatoi;
- utilizzare materiali e prodotti per pulizia e disinfezione adeguati all'utilizzo dell'intera struttura;
- garantire l'apertura del chiosco nel periodo stabilito dall'Amministrazione (01 marzo – 31 ottobre);
- collaborare con l'Amministrazione comunale nell'organizzare eventuali iniziative di carattere Pubblico;
- osservare eventuali altre prescrizioni, oltre quelle previste nel presente Capitolato, disposte dall'Amministrazione;
- gli allacci alle utenze (idrica ed elettrica) ed alla fognatura pubblica per il recapito delle acque reflue avverranno utilizzando linee di approvvigionamento già presenti in sito; il Gestore dovrà provvedere all'intestazione ed al pagamento di tutte le utenze relative ai consumi necessari al funzionamento della struttura;
- pulizia dei locali;
- ulteriori interventi necessari ad assicurare il miglior livello qualitativo del servizio;
- fornire al Comune il piano di valutazione dei rischi sul luogo di lavoro e il nominativo del responsabile incaricato del servizio prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'applicazione di quanto previsto all'art. 17 del presente Capitolato.

Art. 2 - Soggetti ammessi a partecipare

Così come stabilito con la Deliberazione di Giunta Comunale n°20 del 18.02.2020, per favorire l'occupazione giovanile in un periodo di grave crisi lavorativa per il paese, il presente bando è rivolto ai



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



giovani fino ai 35 (trentacinque) anni di età, con la precisazione che tale misura non è cumulabile con le agevolazioni per l'imprenditoria giovanile previste per tale fascia di età.

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara tutti i soggetti indicati al punto precedente e che siano in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n°50/2016 e ss.mm.ii. e inoltre:

- che non si trovino in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n°50/2016 e ss.mm.ii.
- che non abbiano debiti irrisolti nei confronti del Comune di Meta;
- che non si trovino in alcuna delle cause di esclusione dall'esercizio dell'attività commerciale di vendita e somministrazione, di cui all'art. 71 del D.Lgs n°59 del 26.03.2010, e ss.mm.ii.

Tutti i candidati dovranno, obbligatoriamente, effettuare un sopralluogo per la presa conoscenza dell'area dove dovrà essere realizzato il chiosco - bar, con le modalità fissate nel bando di gara. Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata attestazione da allegare all'offerta, pena l'esclusione dalla gara.

Art. 3 - Durata

La gestione del chiosco – bar sarà normata da contratto commerciale 6 + 6 (sei più sei) e sarà esercitata a carattere stagionale dal 01 marzo al 31 ottobre di ogni anno.

Art. 4 - Criteri di aggiudicazione

La selezione viene espletata mediante procedura ad evidenza pubblica con aggiudicazione in favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta in termini economici, al rialzo rispetto all'importo a base di gara.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta con il maggiore rialzo rispetto all'importo a base di gara, fissato in € 3.000,00 annui.

Art. 5 - Descrizione del chiosco – bar da realizzare

L'area sulla quale dovrà essere realizzato il chiosco è la Piazzetta Gradoni dei Pescatori, individuata dallo Strumento di Intervento dell'Apparato Distributivo (SIAD), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°63 del 19.12.2016 ai sensi dell'art. 10 della L.R. n°01/2014, quale area pubblica per il commercio stagionale. Il realizzando chiosco dovrà essere realizzato in conformità al Progetto predisposto dall'Ufficio Tecnico Comunale, già dotato di parere favorevole della Soprintendenza territorialmente competente e di Autorizzazione Paesaggistica, la n°03 del 19.02.2020, rilasciata dal competente Ufficio Comunale.

Sinteticamente, il progetto prevede l'installazione, limitata al periodo turistico, di un chiosco – bar di dimensioni pari a circa mt. 6,40 x 3,00 x h 3,15, avente struttura portante verticale in legno e copertura del medesimo materiale, strutturato su livello unico e distribuito in zona vendita e locali di servizio (spogliatoio, antibagno e wc).

Il progetto prevede in sintesi le seguenti attività:

- demolizione dell'aiuola esistente che verrà pavimentata, similmente al resto della Piazzetta, con cubetti di porfido; e messa a dimora delle piante ivi presenti in altro sito;
- installazione del chiosco – bar avente caratteristiche sopra descritte;
- trasporto a scarica del materiale di risulta;
- opere varie e consequenziali comunque inerenti l'intervento progettato.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



Art. 6 - Uso del Chiosco - Bar – Gestione

Con la sottoscrizione del presente atto, il gestore si impegna a realizzare, a proprie cure e spese, il chiosco - bar nel rispetto del progetto esistente agli atti del Comune; compreso la demolizione dell'aiuola esistente e la messa a dimora delle piante ivi presenti in altro sito comunale, da concordare con l'Amministrazione.

Il servizio di gestione del chiosco - bar è affidato esclusivamente per l'esercizio di attività commerciale di somministrazione e vendita di alimenti e bevande, compatibilmente con la tipologia di struttura, al fine di potenziare la capacità turistico – ricettiva del territorio comunale onde mettere a disposizione dei turisti e dei fruitori di un punto di ristoro. Il gestore dovrà utilizzare e far utilizzare la struttura in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia. Il gestore dovrà adoperare tutte le norme di sicurezza e di igiene, rispettare i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura della struttura in oggetto.

Art. 7 - Orari

Fermo restando gli orari previsti dalla normativa vigente, il Gestore potrà individuare gli orari di apertura al pubblico della struttura, avendo cura di mantenerli sempre ben esposti, previa la prescritta autorizzazione che dovrà essere all'uopo appositamente rilasciata dal Servizio Commercio (S.U.A.P.).

Art. 8 - Documentazione presso la sede del Chiosco - bar

Fermo restando l'obbligo del Gestore di predisporre, tenere presso la struttura ed aggiornare la documentazione prevista dalla normativa in materia, il gestore dovrà inoltre tenere a disposizione del Comune e delle Autorità competenti, presso il chiosco, in caso di controlli, la seguente documentazione:

- nominativo del soggetto referente del chiosco - bar con relativo recapito telefonico;
- documentazione relativa alla sicurezza contro gli infortuni sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- fermo restando la mancanza di interferenze da parte del Comune, il gestore è tenuto a predisporre il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) così come ogni altra documentazione necessaria e richiesta dalla normativa vigente per le attività che durante la propria gestione possono essere svolti da terzi.

Art. 9 - Servizio ristoro

Il Gestore potrà svolgere il servizio ristoro con le attrezzature, arredi e mezzi propri. Tale attività è subordinata alla preventiva acquisizione da parte del Gestore di tutte le relative autorizzazioni amministrative e sanitarie, nel pieno rispetto della normativa e delle norme di riferimento vigenti in materia. Il Gestore è autorizzato a far installare anche distributori automatici di alimenti e bevande, previa autorizzazione da parte del Servizio Commercio (S.U.A.P.).

Le autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di validità contrattuale ed esclusivamente nell'arco temporale del periodo di apertura e chiusura, essendo strettamente vincolate e strumentali all'attività del chiosco affidato in gestione.

In relazione alle norme riguardanti l'avviamento commerciale degli esercizi, il Gestore non potrà avanzare alcuna pretesa a tale titolo al termine del rapporto contrattuale, per qualunque motivo intervenuta né nei confronti del Comune né nei confronti dell'eventuale successivo gestore. Clausola questa essenziale e non di mero stile che con la semplice partecipazione al bando il concorrente dichiara di accettare e ratificare.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



I proventi derivanti dalle attività di cui sopra sono di esclusiva competenza del gestore che provvederà ad assolvere ogni onere fiscale connesso.

Per le consumazioni di bevande e degli altri generi alimentari, nonché di ogni altro prodotto in vendita, il gestore è tenuto ad esporre il listino prezzi.

Tutte le operazioni e le attività connesse alla conduzione del servizio ristoro, nessuna esclusa o eccettuata, debbono essere eseguite dal gestore con l'osservanza delle norme in materia, sia vigenti che di futura emanazione.

Sono a totale carico del gestore tutti gli oneri relativi agli arredi, alle attrezzature e a quant'altro necessario per il funzionamento del servizio ristoro.

Il Gestore dovrà provvedere ad allestire internamente il chiosco con le attrezzature e arredi idonee per lo svolgimento delle attività affidategli.

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere le dotazioni su indicate sempre in perfetta efficienza e di provvedere ad ogni eventuale intervento di manutenzione o riparazione che dovesse essere necessario.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga inoltre, a fine stagione, a riporre il materiale derivante dallo smontaggio delle strutture, in propri immobili idonei adibiti a deposito, di cui dovrà dichiararne la disponibilità.

L'affidatario dovrà provvedere alla pulizia quotidiana dell'intera area interna al chiosco ed esterna. Dovrà comunque curare la pulizia e l'igiene dei servizi igienici per tutta la giornata.

L'affidatario dovrà provvedere allo svuotamento giornaliero dei cestini per la raccolta differenziata, di cui dovrà essere dotata la struttura, e anche alla pulizia periodica dei contenitori stessi.

Non sono previste particolari opere in relazione ai necessari allacci (idrico, elettrico, di scarico) atteso che la Piazzetta Gradoni dei Pescatori presenta già punti di approvvigionamento.

L'affidatario potrà eventualmente provvedere all'allestimento della piazza con arredi urbani volti all'ospitalità turistica, consistenti, in particolare, in elementi mobili, quali tavolini, ombrelloni e sedie, onde creare un punto di ristoro oltre che di pausa e di relax, trattandosi di un sito particolarmente panoramico e gradevole, previa richiesta di occupazione di suolo pubblico e pagamento della relativa tassa (TOSAP).

A) Sorveglianza

L'affidatario, in prima persona o mediante proprio personale specifico, esercita la sorveglianza necessaria a garantire la scrupolosa osservanza delle norme di comportamento e più in generale le norme di corretta e civile convivenza tra le persone.

In particolare dovrà essere posta ogni cura al fine di garantire l'osservanza dei seguenti divieti:

- praticare giochi (in particolare con la palla), se dagli stessi può derivare danno o molestia alle persone, turbativa alla pubblica quiete o nocumento all'igiene del luogo;
- mantenere elevato il volume di apparecchi radiofonici e simili.

In tutti i casi in cui si verificano incidenti di qualsiasi natura, o altre situazioni di turbativa dell'ordine pubblico, il personale dell'appaltatore è tenuto a chiedere, a mezzo del numero telefonico di emergenza "113" o altro idoneo numero di emergenza, l'immediato intervento delle forze dell'ordine.

B) Servizio di pronto soccorso

All'interno del chiosco, il gestore dovrà realizzare un punto di Primo Soccorso con il minimo di dotazione previste dalle normative vigenti.

L'aggiornamento delle dotazioni sopra descritte compete, a propria cura e spese, all'appaltatore.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



Art. 10 - Servizio Spogliatoio

Il Gestore dovrà provvedere, così come previsto dal progetto, alla predisposizione di uno spogliatoio, di un antibagno e di un w.c., provvedendo alla quotidiana disinfezione di tutti gli ambienti.

Art. 11 - Corrispettivo

Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio da espletare presso il chiosco.

Pertanto tutti gli oneri del Gestore sono remunerati attraverso il pagamento dei corrispettivi da parte degli utenti.

Dovrà essere realizzata una conduzione economica del chiosco – bar finalizzata allo sviluppo autofinanziato della medesima struttura che consenta di realizzare la gestione senza oneri a carico del Comune.

Art. 12 - Canone

Il gestore corrisponderà al Comune un canone annuo pari a quello offerto in sede di gara e comunque non inferiore a € 3.000,00 (euro tremila/00). Il canone dovrà essere corrisposto in un'unica soluzione entro il 31 luglio di ogni anno.

L'importo del canone verrà aggiornato annualmente sulla base dell'indice Istat registratosi nel mese di Luglio dell'anno precedente.

Eventuali ritardi nel pagamento del canone comporteranno l'applicazione di una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 15 giorni salvo diverso accordo tra le parti, motivato da situazioni oggettive. Oltre tale termine l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere.

Art. 13 - Verbale di consistenza e consegna

A seguito della realizzazione del chiosco - bar sarà redatto apposito verbale di consistenza della struttura e di tutte le attrezzature, in contraddittorio con i competenti organi del Comune di Meta.

In tale sede gli incaricati del Comune potranno far constatare eventuali carenze, vizi o manchevolezze, tanto nella manutenzione, quanto nella consistenza e nello stato di conservazione della struttura e delle cose mobili, a cui il concessionario dovrà rimediare senza indugio ed, al più tardi, nel termine che verrà all'uopo indicato. In caso di inadempienza si potrà provvedere all'esecuzione dei suddetti interventi d'ufficio ed in danno del concessionario, all'uopo rivalendosi sulla cauzione, salvo ed imprevisto restando l'eventuale maggior danno.

Art. 14 - Norme e prescrizioni integrative

Il gestore è soggetto all'osservanza di tutte le condizioni e disposizioni emanate in materia per tutto quanto qui non espressamente specificato.

Ricade inoltre esclusivamente sul gestore l'osservanza scrupolosa delle leggi, regolamenti e prescrizioni emanate (anche se successivamente alla stipula del contratto) dalle autorità competenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro, previdenza sociale, nonché di ogni altra disposizione in vigore o che intervenga nel corso dell'esecuzione del lavoro mirante alla tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare a suo insindacabile giudizio tutti i necessari controlli in proposito.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



Sono inoltre a carico del gestore le spese e l'adozione di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità sia del personale che di terzi e per evitare danni di qualsiasi genere. Ogni responsabilità ricadrà sul gestore con pieno sollievo per l'Amministrazione Comunale.

Il concessionario è responsabile di tutti i danni a persone o cose causati dall'esecuzione dei lavori e delle attività, ed è obbligato ad indennizzare il committente e i terzi dei danni medesimi. Il concessionario dovrà pertanto garantirsi con adeguati contratti di assicurazione.

Art. 15 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario si impegna a manlevare la Stazione appaltante da ogni responsabilità civile e penale in caso di violazioni ed abusi compiuti nella gestione, sia da parte dell'aggiudicatario che di altro personale incaricato dal gestore.

L'aggiudicatario, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio, nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, previdenziali, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'aggiudicatario è tenuto a compilare ed aggiornare il Libro Unico del Lavoro di cui all'articolo 39 del Decreto-Legge 25 giugno 2008, n°112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n°13, in modalità Telematica, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n°151/2015.

L'aggiudicatario, ove la Stazione Appaltante lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte della Stazione Appaltante non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

L'aggiudicatario garantisce comunque, in ogni tempo, la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali e delle disposizioni regolanti la specifica attività.

Art. 16 - Prevenzione e risarcimento dei danni

L'aggiudicatario deve porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi genere a persone e cose nello svolgimento del servizio.

Ove questi si verificano, ricade sull'aggiudicatario medesimo ogni conseguente responsabilità e comunque ogni onere per il completo risarcimento, a chiunque ne abbia diritto, dei danni stessi con esclusione di qualsiasi responsabilità della Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario assume ogni e qualunque responsabilità inerente sia all'espletamento del servizio sia all'operato dei suoi collaboratori, impegnandosi di conseguenza a tenere indenne la Stazione Appaltante da ogni responsabilità per danni che, nell'espletamento del servizio, possano derivare al suo personale e/o ai suoi collaboratori e/o terzi inclusi i dipendenti della Stazione Appaltante stessa.

L'aggiudicatario è tenuto ad intervenire nei giudizi che fossero intentati contro la Stazione Appaltante in relazione ai fatti di cui al presente articolo.

Art. 17 - Sanzioni comminate da altre autorità

L'appaltatore è unico responsabile delle eventuali sanzioni pecuniarie che dovessero essere irrogate dall'autorità sanitaria o da altre autorità competenti a carico della Stazione Appaltante, in conseguenza



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



di inadempimento, omissioni o carenze nell'espletamento dell'appalto da parte dell'appaltatore, che si configurino come violazione delle disposizioni di legge o di regolamento.

Le sanzioni di cui sopra sono poste espressamente ed esplicitamente a carico dell'appaltatore; ferma, da parte di quest'ultimo, la facoltà di presentare ricorso nei termini prescritti avverso i provvedimenti sanzionatori. In caso di mancata effettuazione dei pagamenti dovuti e di conseguente subentro della Stazione Appaltante negli stessi, l'importo degli stessi e ogni altro onere accessorio di cui debba farsi carico il Stazione Appaltante - nonché gli eventuali maggiori danni subiti dallo stesso - saranno detratti dal deposito definitivo costituito dall'appaltatore.

L'irrogazione di una delle sanzioni suddette comporta sempre l'applicazione da parte della Stazione appaltante a carico dell'appaltatore della penalità di euro 300,00.

II PARTE - Altre norme contrattuali

Art. 18 - Divieto di cessione del contratto e disciplina della sub concessione

E' vietata la cessione del contratto.

E' fatto divieto al gestore di sub-concedere parte del servizio senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, sotto pena di immediata risoluzione dell'affidamento, di incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione stessa.

Art. 19 - Controlli, penalità, sanzioni

Il Comune, avvalendosi di proprio personale amministrativo e tecnico, di eventuali consulenti esterni, dei competenti servizi dell'ASL ed altri servizi ritenuti competenti, ha la facoltà di effettuare e di far effettuare, in qualsiasi momento accessi, ispezioni e verifiche presso il chiosco - bar.

Qualora, in occasione dei controlli o verifiche effettuati dal Comune, vengano rilevate inadempienze da parte del concessionario, riguardanti mancanze e negligenze nell'esecuzione delle prestazioni a suo carico, il Servizio Comunale competente procederà all'inoltro di contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il concessionario a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 15 giorni ed in casi d'urgenza entro 48 ore.

Qualora il concessionario non contro deduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata, a titolo di penale, una sanzione da € 150,00 a € 1.500,00 per ciascun inadempimento a seconda della gravità dell'inadempienza accertata.

L'inadempienza contestata successiva alla terza, e comunque non ritenuta compiutamente giustificata, o gravi inadempienze, comportano la risoluzione del contratto.

Le penali saranno rimosse dal Comune mediante versamento da parte del Concessionario alla tesoreria comunale entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Il ritardato pagamento da parte del Concessionario entro i termini prescritti implica una mora del 5% per ogni settimana, o frazione di essa, di ritardo. Oltre le quattro settimane di ritardo di Comune provvederà al recupero delle suddette somme dalla cauzione di cui all'art. 22 che segue. Il provvedimento con cui viene disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato al Concessionario mediante lettera raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Le clausole contenute nel presente capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti.

Art. 20 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



- quando il concessionario si renda responsabile di frode e di grave inadempienza;
- quando il concessionario, per trascuratezza e per inosservanza alle norme e agli obblighi fissati, comprometta la buona riuscita del lavoro e la possibilità di svolgimento del servizio nei termini stabiliti;
- quando insorgano comprovate e serie disfunzioni nella gestione, imputabili al concessionario, tali da pregiudicare l'esercizio delle attività del chiosco anche con riferimento a situazioni di carattere igienico sanitario;
- quando il concessionario non realizzi la struttura in conformità al Progetto redatto dal Comune;
- in caso di inadempienze contestate successive alla terza così come previsto dal presente Capitolato;
- per mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto dal Capitolato;
- per violazione delle norme previdenziali, assicurative, contributive, fiscali, antinfortunistiche in materia di gestione del personale, qualora queste non siano di lieve entità oppure non siano giustificate con motivazioni che l'Amministrazione ritenga ragionevoli ed idonee a sostenere un giudizio di scusabilità della violazione.

In caso di risoluzione del contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione definitiva che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Perché la risoluzione possa essere dichiarata, l'Amministrazione Comunale dovrà prima notificare una formale diffida che prescriva dettagliatamente, specificandone il relativo termine di adempimento, quanto debba fare il concessionario per mettersi in regola con gli obblighi e gli impegni a suo tempo assunti. Trascorso tale termine senza che il concessionario abbia integralmente adempiuto a quanto prescritto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto.

Inoltre il Comune potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453-1455 del Codice Civile, in caso di ripetute inadempienze di non scarsa importanza agli obblighi contrattuali o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi al servizio, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento, con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

Allo spirare di detto termine senza che il contratto sia stato adempiuto, questo è risolto di diritto.

Art. 21 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio nella data stabilita, previa costituzione in mora;
- quando il gestore si trovi in stato di insolvenza;
- cessione parziale o totale del servizio o subappalto ad altri;
- episodi e/o pratiche lesive dei diritti, della libertà e della dignità della persona a danno degli utenti, accertati e contestati secondo le norme vigenti in materia.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata A.R., con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sul concessionario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



La risoluzione del contratto di cui al presente e al precedente articolo comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopra citata facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi, attribuendone gli eventuali maggiori costi al Concessionario.

Il Concessionario potrà essere chiamato, inoltre, al totale risarcimento di eventuali danni causati dalle inadempienze che hanno provocato la risoluzione del contratto.

Art. 22 - Cauzione definitiva - Garanzia

Il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto di concessione, dovrà prestare, nei modi previsti dalla legge, una cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo del canone dovuto per l'intera durata della concessione. L'importo della cauzione è stabilito in base al canone offerto dal Concessionario in sede di gara. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (art. 103 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Art. 23 - Responsabilità - Coperture assicurative

Il concessionario è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento al fine di evitare rischi o danni a persone, cose o animali.

Il Concessionario dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, specifiche polizze assicurative per un periodo pari alla durata della gestione.

In particolare il Concessionario è tenuto a contrarre a sue spese:

Polizza responsabilità civile verso terzi (RCT) unica per i rischi connessi all'uso della struttura da parte degli utenti compreso l'uso delle aree esterne (con espressa indicazione dell'Amministrazione Comunale come terzo) con massimale di euro 1.000.000,00 per danni a persone o cose; resta ferma la responsabilità del gestore anche per danni eccedenti tale massimale. Ad ulteriore chiarimento si precisa che detta polizza dovrà coprire anche i danni che dovessero essere arrecati alle proprietà del Comune e che siano imputabili al gestore, in quanto comunque connessi all'utilizzo, anche da parte di terzi, della struttura. Con la stipula dell'assicurazione il gestore non esaurisce le sue responsabilità riguardo ai sinistri che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi previsti dal presente affidamento. A tal proposito, in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità del Comune in relazione a fatti verificatisi in vigenza del rapporto contrattuale, il gestore risponderà per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni di cui al presente capitolato e quindi sollevierà il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità.

Art. 24 - Controversie

Per le controversie di natura tecnica, che dovessero eventualmente insorgere in relazione al contratto di concessione, le parti si impegnano a ricercare un amichevole componimento entro il termine di sessanta giorni dall'insorgere delle stesse.

Le controversie di cui al primo comma del presente articolo che non fossero state composte amichevolmente e le altre controversie saranno deferite alla giurisdizione competente in base alle norme vigenti.

Art. 25- Disposizioni finali

Tutte le spese di contratto di concessione saranno per intero a carico del concessionario.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

III PARTE - Norme di gara

Art. 26 - Svolgimento della gara

Nei termini fissati dal bando di gara, i concorrenti dovranno produrre un unico plico a mezzo servizio postale o con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Meta (NA). Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga all'ufficio protocollo in tempo utile.

Il plico, indirizzato al Comune di Meta (NA), Via Municipio n°07, dovrà essere chiuso e sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indicazione del mittente e recare la seguente dicitura: **"Realizzazione e Gestione di un chiosco – bar alla Piazzetta Gradoni dei Pescatori"**.

Il plico dovrà contenere due buste distinte, separate e sigillate su tutti i lembi di chiusura:

- **Busta A "Documentazione Amministrativa" contenente la Documentazione indicata all'art. 14 del Bando – Disciplinare di Gara.**
- **Busta B "Offerta Economica" contenente l'offerta economica redatta come indicato all'art. 14 del Bando – Disciplinare di Gara.**

Il Seggio di Gara procederà, in seduta pubblica, alla verifica dell'integrità del plico, alla verifica della completezza dei documenti contenuti e quindi all'ammissione dei concorrenti in possesso dei requisiti. Dopodiché, sempre in seduta pubblica, proseguirà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, conseguentemente, sarà stilata la relativa graduatoria e classifica.

Art. 27 - Modalità di aggiudicazione

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante rialzo sul prezzo posto a base di gara riferito al canone annuo richiesto per la gestione. L'offerta in bollo dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dalla fotocopia fronte/retro del documento di identità del sottoscrittore.

L'offerta dovrà essere formulata in cifre e in lettere, senza decimali. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione.

L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che presenterà il rialzo più elevato sull'importo a base di gara.

L'importo del canone annuo posto a base di gara è stabilito in € 3.000,00 annui.

Non sono ammesse offerte economiche inferiori all'importo del canone posto a base d'asta; l'offerta non dovrà contenere riserve o condizioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà, da esercitarsi a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare la gara qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta conveniente.

In caso di offerte con punteggi finali uguali si procederà mediante sorteggio.

Il Comune si riserva la facoltà di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.



COMUNE DI META

Città Metropolitana di Napoli

DIPARTIMENTO 2

SETTORE 2

SERVIZIO PATRIMONIO

VIA MUNICIPIO N°07 – 80062 META (NA)
Tel. 081 0812248 – 47 – 46 – Fax 081 0812234
C.F. 00423370634 - P.IVA 01241931219
Pec: comune.meta@asmepec.it



Resta salva la facoltà dell'Ente di non procedere all'aggiudicazione qualora il Seggio di Gara esprima parere negativo in merito all'esistenza di requisiti soddisfacenti in capo a tutti o parte degli offerenti. Nel caso di revoca dell'aggiudicazione, il concedente si riserva la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 28 - Norme sulla privacy - Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, si informa che titolare del trattamento dei dati è il Comune di Meta e che lo stesso trattamento viene effettuato nel rispetto della normativa medesima.

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

La partecipazione alla gara, da parte di soggetti concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel Bando nonché nel presente Capitolato Speciale.

Meta, 20.04.2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DIPARTIMENTO 2 – SETTORE 2
arch. Diego SAVARESE