PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 164, 167, 35 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SS.MM.II., NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI CUI AGLI ARTICOLI 30, COMMA 1, 34 e 42 DEL MEDESIMO DECRETO DEI SERVIZI "UNISALENTO COMMUNITY LIBRARY" PRESSO ALCUNE SEDI DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SMART-IN – POR PUGLIA 2014/2020 – ASSE IV "TUTELA DELL'AMBIENTE E PROMOZIONE DELLE RISORSE NATURALI E CULTURALI" – AZIONE 6.7. "INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE" –
CUP F35B17000770002
CODICE CIG: 84689720C9

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

ART. 1.3 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 1.4 – CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE

ART. 1.5 – FINALITA' DELLA CONCESSIONE

ART. 1.6 - CANONE DI CONCESSIONE

ART. 1.7 – RISCHI DELLA CONCESSIONE

ART. 1.8 - MODIFICHE NORMATIVE - VARIANTI - FORZA MAGGIORE

1.8.1- MODIFICHE NORMATIVE E REGOLAMENTARI

1.8.2- VARIANTI IN CORSO DI CONCESSIONE

1.8.3 - FORZA MAGGIORE

ART. 1.9 – UBICAZIONE E DIMENSIONE DEGLI SPAZI

ART. 1.10 – STATO DI FATTO

ART.1.11 - SERVIZI DA GARANTIRE

SEZIONE A – VENDITA DI LIBRI E ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI

SEZIONE B – CAFFETTERIA, RISTORAZIONE

Non è stata trovata alcuna voce d'indice.SEZIONE C – SERVIZI MUSEALI

ART. 1.12 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ART. 1.13 – ATTIVITA' PROMOZIONALI E SPONSORIZZAZIONE

ART. 1.14 – CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' E VENDITA

ART. 1.15 - PERSONALE

ART. 1.16 – STANDARD QUALI-QUANTITATIVI E MONITORAGGIO

1.16.1- STANDARD QUALITATIVI

1.16.2 - STANDARD QUANTITATIVI

ART. 1.17 – CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI

SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – ELABORATI ALLEGATI

ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 2.3 – FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO O MORTE DEL TITOLARE

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 3.4 – EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 3.5 – RIEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 3.6 – MODIFICA DELLA CONCESSIONE NEL PERIODO DI EFFICACIA
ART. 3.7 - SOSPENSIONE
ART. 3.8 – MONITORAGGIO PEF E RESOCONTO ECONOMICO-FINANZIARIO
ART. 3.9 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE
ART. 3.10 – REFERENTI DEL CONCESSIONARIO
ART. 3.11 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE
A - Inquadramento contrattuale
B - Adempimenti a carico del Concessionario
C - Affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi
ART. 3.12 - SICUREZZA
ART. 3.13- SUBAPPALTO
ART. 3.14 - SUBCONCESSIONE
SEZIONE 4
DISCIPLINA ECONOMICA
ART. 4.1 – PAGAMENTO CANONE CONCESSIONE E ROYALTY
ART. 4.2 – CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 4.3 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
SEZIONE 5
CAUZIONE E GARANZIE
ART. 5.1 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO DEL CONCESSIONARIO
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA - RC
ART. 5.3 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI
SEZIONE 6
NORME FINALI
ART. 6.1 - RISOLUZIONE
ART. 6.2 – ESECUZIONE DI DANNO
ART. 6.3 – CESSAZIONE, REVOCA PER MOTIVI DI INTERESSE PUBBLICO E RECESSO
ART. 6.4 – RESPONSABILITA’
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI
ART. 6.6 – FORO COMPETENTE
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI
ART. 6.8 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE
ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

SEZIONE 1
NATURA E OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale di Concessione e nell'offerta presentata in sede di gara.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Amministrazione	Università del Salento - Concedente
Concessionario	l'Operatore Economico che stipula la Concessione
Capitolato Speciale	il presente documento
Contratto	il contratto stipulato tra l'Amministrazione e il Concessionario
Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m. e i.
Prestazione	il servizio oggetto del presente documento
PEF	il Piano economico-finanziario
RUP	Responsabile Unico del Procedimento

ART. 1.3 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Costituiscono oggetto della presente concessione i servizi da svolgere nell'ambito della Unisalento Community Library" presso alcune sedi dell'Università del Salento previsti nel Progetto SMART-IN – POR PUGLIA 2014/2020 – Asse IV *"Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali"* – Azione 6.7. "*Interventi per la valorizzazione e la fruizione del Patrimonio Culturale*", così come dettagliatamente descritto nel presente disciplinare, nella Bozza di CONVENZIONE, nel CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE e nella documentazione di gara. CPV 92520000-2.
In particolare, costituisce oggetto della presente concessione l'affidamento dei servizi di base (in collaborazione con l'Amministrazione) e aggiuntivi della "Unisalento Community Library" prevalentemente all'interno dell'edificio denominato MAUS (Museo dell'Ambiente Università del Salento) sito nel complesso *"Ecotekne"* dell'Università del Salento e in subordine presso l'edificio 5 sito nel complesso "Studium 2000", limitatamente all'erogazione di alcuni servizi culturali e ricreativi.

ART. 1.4 – CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE

1. A titolo di corrispettivo della presente concessione, al concessionario è riconosciuto il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi oggetto del contratto *(conformemente alle condizioni stabilite nel presente Capitolato e a quelle offerte in sede di gara e risultanti dall'aggiudicazione),*con assunzione a proprio carico del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi (cfr. art. 165/1 del Codice).
2. A partire dal secondo anno di attività, al termine dello startup, il concessionario verserà un canone concessorio annuo pari a € 33.480,00, oltre IVA se dovuta, ovvero pari all'importo al rialzo offerto dal concessionario, da versare all'Amministrazione, secondo quanto stabilito al successivo art. 1.6.
3. Il valore stimato per l'intera durata della concessione (ex art. 167 c.1del D. Lgs 50/ 2016), pari a n. 5 (cinque) anni, risulta essere pari ad € 1.549.278,27 oltre IVA se dovuta. Tala valore è rappresentato dal totale del ricavo dei servizi quantificati in €/anno 305,666,25 moltiplicato per cinque anni e dal canone concessorio pari a €/anno 33.480,00 moltiplicato per cinque anni.
Il valore medio della concessione è pari a €/anno 305.666,25 oltre IVA se dovuta.
Si precisa che tale valore è stato stimato nel PEF predisposto dall'Amministrazione e tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e pertanto non è garantita la realizzazione in alcun volume minimo di affari al Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio di impresa inerente la gestione dei servizi in concessione. Il valore della concessione sarà adeguato a quello del PEF presentato in gara dal Concessionario se di importo superiore rispetto a quello stimato dall'Amministrazione.

ART. 1.5 – FINALITA' DELLA CONCESSIONE
La finalità della presente concessione è quella di consentire la gestione della neo-biblioteca di comunità denominata *"Unisalento Community Library"* da intendersi quale centro innovativo ed inclusivo di aggregazione e di animazione dei servizi bibliotecari e culturali di Ateneo per qualificare, innovare e incrementare l'offerta di fruizione culturale pubblica in essere a beneficio della comunità universitaria, scolastica e cittadina della città di Lecce e dei comuni del territorio.

ART. 1.6 - CANONE DI CONCESSIONE
a) E' previsto, a partire dal secondo anno di attività, al termine dello startup, un canone concessorio annuo pari a € 33.480,00 oltre IVA se dovuta, ovvero pari all'importo al rialzo offerto dal concessionario da versare all'Amministrazione.

ART. 1.7 – RISCHI DELLA CONCESSIONE
a) Il Concessionario, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. zz) del Codice assume il rischio operativo connesso alla gestione dei servizi sul lato della domanda e/o sul lato dell'offerta, secondo la declinazione del medesimo definita dal presente Capitolato e dall'insieme dei Documenti Contrattuali. Non sono previsti da parte dell'Amministrazione meccanismi atti a mitigare o ad eliminare il predetto rischio.
b) Il rischio di disponibilità, di cui all'art. 3 comma 1 lett. bbb) del Codice è a carico del Concessionario.
c) Al Concessionario sono trasferiti il rischio di contrazione della domanda complessiva del mercato relativa ai servizi oggetto della Concessione, il rischio di riduzione della domanda specifica di detti servizi, il rischio di offerta connesso all'ingresso nel mercato di competitori e i rischi derivati da approvvigionamento e/o incremento dei costi dei fattori produttivi o di loro inadeguatezza, da inadempimenti contrattuali di clienti e fornitori, da relazioni con altri soggetti (incluse le parti sociali) che influenzino negativamente costi e tempi di erogazione dei servizi, da inflazione nonché da fallimento.
d) Il Concessionario assume il rischio amministrativo, connesso al notevole ritardo o al diniego, da parte dei competenti soggetti pubblici o privati, nel rilascio delle necessarie autorizzazioni, concessioni, nullaosta o atti di assenso comunque denominati incidenti sull'avvio e sull'intera gestione dei servizi.
e) Il rischio di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni – limitatamente a quelli affidati in gestione, con esclusione di quelli relativi all'involucro edilizio e alle componenti impiantistiche preesistenti – di proprietà del Concessionario e i rischi finanziari, così come definiti nell'allegata Matrice dei Rischi, sono trasferiti al Concessionario medesimo.
f) L'allocazione dei rischi tra il concedente e il concessionario trova evidenza nel documento "Matrice dei rischi" (Allegato 2) al presente Capitolato, quale parte integrante e sostanziale.
g) Allo scopo di ridurre a livelli minimi la probabilità del verificarsi di tali rischi il Concessionario promuove iniziative e attiva strumenti adeguati alla loro mitigazione.

ART. 1.8 - MODIFICHE NORMATIVE - VARIANTI - FORZA MAGGIORE
1.8.1- MODIFICHE NORMATIVE E REGOLAMENTARI
a) Il rischio normativo-regolamentare è trasferito all'Università esclusivamente in caso di norme sopravvenute che rendano necessari interventi di manutenzione straordinaria su beni di proprietà comunale, in grado di determinare un rilevante impatto sull'equilibrio economico-finanziario della Concessione.
b) Il rischio derivante da modifiche od innovazioni a leggi e regolamenti, da qualsiasi ente statuite, applicabili direttamente o indirettamente alla Concessione, che stabiliscano nuove condizioni per la realizzazione di investimenti, ad esclusione di quanto previsto al precedente comma, e/ o l'erogazione dei servizi è trasferito al Concessionario.
c) E' altresì trasferito al Concessionario il rischio derivante da modifiche normative relative al regime fiscale adottato nel Piano Economico-Finanziario.
1.8.2- VARIANTI IN CORSO DI CONCESSIONE
a) Eventuali modifiche, prescrizioni o varianti, rispetto a quanto pattuito, richieste dall'Università o concordate tra le Parti in sede di realizzazione di investimenti e/o di erogazione dei servizi che determino un impatto sull'equilibrio economico-finanziario della Concessione, purché dette modifiche, prescrizioni o varianti non siano rese necessarie da pregressi errori o omissioni del Concessionario, possono dare luogo al relativo riequilibrio.
b) Ai fini del riequilibrio economico-finanziario della Concessione dovrà tenersi conto sia degli eventuali e comprovati oneri a carico del Concessionario che di eventuali vantaggi economici conseguenti alle modifiche, prescrizioni o varianti di cui al comma precedente.

1.8.3 - FORZA MAGGIORE

a) E' condiviso tra le Parti in misura paritetica il rischio di forza maggiore, connesso alla possibilità del verificarsi di eventi o circostanze al di fuori del ragionevole controllo del Concessionario o del Comune da cui derivi l'impossibilità anche temporanea, parziale o totale, per ciascuna delle due Parti, di adempiere alle proprie obbligazioni ai sensi del presente Capitolato e che incida sull'equilibrio economico-finanziario della Concessione.
b) Gli eventi o le circostanze di cui al comma precedente sono rappresentanti da:
1. guerra, terrorismo, sommossa o simili eventi o circostanze;
2. terremoti;
3. calamità naturali, incendi, inondazioni o simili eventi o circostanze.
c) In caso di effettiva manifestazione di eventi o circostanze di forza maggiore può effettuarsi il riequilibrio economico-finanziario della Concessione, nei limiti e alle condizioni di cui al presente Capitolato.

ART. 1.9 – UBICAZIONE E DIMENSIONE DEGLI SPAZI

Edificio denominato MAUS (Museo dell'Ambiente) presso il Centro Ecotekne dell'Università del Salento:

- Spazi al piano terra, le superfici ad uso esclusivo del concessionario (100%) sono quelle strettamente pertinenti al bar-caffetteria, retro-bar (preparazione a freddo, spogliatoio e servizi con doccia) per 43 mq e la superficie destinata alla vendita per 10 mq (complessivi 53 mq).
- Restanti superfici al piano terra, al netto di quelle destinate ad uso esclusivo del Museo dell'Ambiente di cui parte con diritto di passaggio (341+527 mq), sono ad uso congiunto tra Università del Salento (50%) e Gestore della Community Library (50%), di cui 106 mq di superficie interna e 245 mq di superficie esterna dei quali 36x2 = 72 mq coperti con vele ombreggianti ed attrezzati con 5+7 = 12 panchine monoblocco in cemento.
- Spazi al primo piano di uso esclusivo della COMMUNITY LIBRARY, per complessivi 473 mq di cui: 230 mq destinati a sala lettura e prestito digitale; 88 mq destinati a co-worning; 155 mq destinati a mediateca, servizi alla didattica, servizi culturali e congressuali. Fermo restando il diritto d'uso di tali spazi da parte dell'Università del Salento

La sala mediateca, del tipo polifunzionale, è dotata di arredi su ruote e quindi può essere configurata in modi diversi come esemplificato sugli elaborati di progetto, sino ad un massimo di 72 posti a sedere. Può quindi essere utilizzata per lezioni e convegni e attrezzata con tavolini e sedie (su ruote) per 54 posti a sedere (tav. 17), oppure solo con sedie (su ruote) per 72 posti a sedere (tav. 18), è dotata di oscuramento e videoproiezioni su due videowall da 75" ciascuno, sistema audio, il tutto gestito da una postazione con pc installata sul podio relatori.
Può anche essere attrezzata per conferenze e meeting con un massimo di 5 tavoli (su ruote) e un massimo di 40 posti a sedere (su ruote, 4 per tavolo).

Edificio 5 presso "Studium 2000" dell'Università del Salento:

- Spazi al piano interrato, limitatamente alla sala lettura (mq 460) ad uso dell'Università del Salento (servizi bibliotecari); il Gestore della Community Library dovrà programmare e realizzare alcuni eventi culturali e ricreativi, da affiancare all'offerta di servizi bibliotecari, esplicitati al successivo art. 1.11, sezione A, punto 1.4.

ART. 1.10 – STATO DI FATTO

Edificio denominato MAUS (Museo dell'Ambiente) presso il Centro Ecotekne dell'Università del Salento:
a) Lo spazio per l'attività di caffetteria risulta già dotato di idonei arredi ed allestimenti (bancone, tavoli, sedie, librerie, ecc.), sia con riferimento allo spazio interno che allo spazio esterno.
b) Di concerto con l'Amministrazione, il Concessionario dovrà ottenere ogni autorizzazione, permesso, licenza e nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli interventi richiesti e/ o necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della concessione.
c) Previo accordi con le parti, l'arredamento e l'allestimento degli spazi potranno essere integrati a cura e spese del concessionario.

ART.1.11 - SERVIZI DA GARANTIRE

I servizi che il concessionario dovrà garantire sono i seguenti:

SEZIONE A– VENDITA DI LIBRI E ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI

1.1 Apertura del MAUS da lunedì a venerdì ore 8,00 – 22:00 e il sabato 8:00 - 14.00

Sul servizio di apertura e chiusura è necessario che il concessionario si coordini con i competenti organi di Ateneo.

1.2 Comunicazione
Messa a punto di un piano annuale di promozione di valore non inferiore ad €. 10.000,00 da concordare annualmente nei contenuti con i competenti Uffici di Ateneo che preveda per il primo anno di attività un evento di lancio;

1.3 Informazione e accoglienza del pubblico presso Edificio MAUS
Il servizio consiste nell'accoglienza e nel fornire informazioni al pubblico sulla Community, i suoi servizi ed il funzionamento degli stessi. Nel gestire la programmazione e prenotazione dei servizi offerti, nell'allestimento degli spazi e attrezzature ad uso degli utenti. Registrazione delle presenze. Rilevazione semestrale del gradimento degli utenti. Nel gestire il servizio di programmazione, prenotazione e noleggio di attrezzature fornite dall'Università ad uso degli utenti
Il servizio include anche il noleggio di attrezzature da parte degli utenti con elenco beni che sarà fornito in fase di contrattualizzazione con il concessionario.
1.4 Servizi culturali e ricreativi: si prevede di progettare e realizzare un calendario attrattivo annuale di eventi culturali e ricreativi da affiancare all'offerta di servizi bibliotecari, da svolgere nel numero minimo di:
a) n. 6 presentazioni di libri;
b) n. 6 mostre di giovani artisti locali;
c) n. 3 laboratori di scrittura
d) n. 3 laboratori di teatro;
e) n. 3 laboratori di yoga e di meditazione;
f) n. 6 eventi musicali di promozione di giovani talenti locali,
con spese a carico del Concessionario e possibilità di prevedere il pagamento di biglietti ad eccezione delle presentazioni di libri e delle mostre che saranno da intendersi ad accesso libero. Due delle suddette presentazioni tra libri, mostre dovranno essere erogate presso Studium 2000 previa autorizzazione dei competenti organi di Ateneo.

1.5 Servizi di vendita libri, cartotecnica: si prevede lo svolgimento - in via accessoria ed in conformità alle norme sugli aiuti di stato - di attività di vendita legata a prodotti editoriali (libri di testo e narrativa), di cartotecnica;
L'Università del Salento metterà a disposizione del concessionario gli spazi, gli arredi e gli allestimenti funzionali allo svolgimento del servizio in questione. Il concessionario dovrà assicurare la presenza di personale qualificato addetto alla vendita.
I prodotti editoriali posti in vendita dal Concessionario dovranno essere oggetto di vaglio e approvazione da parte dell'Università del Salento, sia precedentemente all'avvio del servizio, sia periodicamente nel corso del suo svolgimento. Il Concessionario è tenuto in ogni caso a porre in vendita le pubblicazioni ed i testi indicati dall'Amministrazione.
L'offerta del Concessionario dovrà riguardare per almeno il 70% i seguenti prodotti:
- libri di testo adottati nei corsi di laurea offerti dall'Università del Salento;
- testi di storia, arte ed architettura inerenti il patrimonio culturale regionale;
- editoria turistica sulla città di Lecce e sulla regione Puglia;
- editoria multimediale (video CD-ROM anche per uso didattico);
- libri di narrativa.

Il restante 30% dell'offerta deve riguardare la vendita dei seguenti prodotti (da considerarsi a titolo esemplificativo):
- diapositive, cartoline, manifesti, cancelleria e cartotecnica;
- giochi, giochi educativi
- gadget, oggetti ricordo.

SEZIONE B – CAFFETTERIA, RISTORAZIONE
2.1. - Servizi di caffetteria e ristorazione: si prevede lo svolgimento - in via accessoria ed in conformità alle norme sugli aiuti di stato – di un servizio di caffetteria e di ristorazione che funzioni sia durante gli orari di apertura della biblioteca, sia durante gli orari di chiusura al pubblico (serale: 22-24) per la promozione di eventi di intrattenimento musicale, artistico e/o enogastronomico;
L'Università del Salento metterà a disposizione del concessionario gli spazi, gli arredi e gli allestimenti funzionali allo svolgimento del servizio in questione. Il concessionario dovrà assicurare la presenza di personale qualificato addetto alla vendita e alla gestione del deposito merci.
Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle vigenti normative igienico-sanitarie sulla somministrazione al pubblico di alimenti e comprende le seguenti attività:

a) preparazione, somministrazione e vendita al banco e al tavolo di prodotti alimentari destinati alla caffetteria, ristorazione e catering;
b) igienizzazione e pulizia dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi

SEZIONE C – SERVIZI MUSEALI

3.1 Servizi Museali presso edificio MAUS

Erogazione del servizio di prenotazione visite guidate a richiesta. Modalità di svolgimento di visite guidate a singoli, gruppi di visitatori scolastici e non, nonché organizzazione di laboratori didattici e ludico-educativi.
Tutti i suddetti servizi saranno erogati presso il presidio extraurbano (edificio MAUS), osservando i seguenti orari di apertura e chiusura dell'immobile: 8-22 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle 08:00 alle 14:00.
L'Amministrazione si farà carico dei costi relativi a: manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile; pulizia della struttura, fatta eccezione dei locali adibiti a caffetteria, e della sorveglianza; funzioni amministrative e per la sicurezza; utenze di luce, acqua e telefono; acquisto e/o riparazione degli impianti.
I servizi di cui sopra non saranno erogati il 25 dicembre, 1° gennaio, 1° maggio, 15 agosto, nel giorno della Santa Pasqua, salvo aperture straordinarie decise dall'Amministrazione. Nel caso di apertura straordinaria nelle suddette date sarà facoltà del concessionario tenere aperta la caffetteria.
In concomitanza con attività culturali quali ad es. conferenze, concerti, presentazioni, svolte all'interno del Maus, che si protrarranno oltre l'orario di normale apertura del servizio, il concessionario verrà avvisato con congruo anticipo e se richiesto dall'Amministrazione dovrà prolungare l'apertura dei servizi oggetto della concessione anche in giornate/orari diversi da quelli di cui al punto c).
d) L'Amministrazione Universitaria, comunque, si impegna a garantire l'informazione al concessionario, con un congruo anticipo, per eventuali:

- variazioni dell'orario ordinario, programmate su base stagionale e non;
- attività di servizio, periodiche, temporanee o eccezionali, con riflessi sull'esercizio dell'attività del concessionario;
- chiusure temporanee della biblioteca e scioperi del personale.

e) Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, il Concessionario potrà ridurre o sospendere l'attività, fatte salve le cause di forza maggiore, segnalate con tempestiva comunicazione.

ART. 1.12 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Gli obblighi e oneri a carico del Concessionario sono i seguenti:

a) svolgere tutte le attività descritte nel presente Capitolato con autonoma capacità imprenditoriale e sotto la propria esclusiva responsabilità;
b) sostenere le spese per le polizze fidejussorie a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali;
c) corrispondere il canone di concessione a partire dal secondo anno di attività;
d) sostenere i costi della TARI e della SIAE se dovuti;
e) munirsi di tutte le autorizzazioni di legge, permessi, etc. richiesti per l'esercizio delle attività predette;
f) assumere a proprio carico la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché provvedere alla riparazione di qualsiasi danno provocato alla sala durante lo svolgimento della propria attività;
g) assumere a proprio carico lo smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari, secondo i criteri per la raccolta differenziata vigenti sul territorio comunale;
h) tenere una contabilità aziendale conforme alle leggi fiscali, consentendo in qualunque momento l'ispezione da parte dell'Amministrazione dei libri contabili e fornendo, a periodicità prefissata, i richiesti rendiconti di gestione;
i) inviare mensilmente (entro decimo giorno del mese successivo) all'Amministrazione, i dati degli incassi della caffetteria e presentare un riepilogo annuale degli incassi entro il 15 del mese di gennaio;
j) esporre al pubblico in modo visibile i prezzi e gli orari di apertura, concordati con l'Amministrazione;
k) accettare e applicare tutte le migliorie tecnico-funzionali richieste dall'Amministrazione per rendere più efficaci ed efficienti le prestazioni oggetto della concessione;
l) munirsi di un piano della sicurezza, comprendente la necessaria formazione del personale, che dovrà essere approvato dall'Amministrazione per assicurarne l'integrazione funzionale con i presidi del complesso monumentale ospitante;
m) osservare la massima riservatezza nella comunicazione all'esterno di fatti, stati e condizioni che riguardino le attività oggetto della concessione, nonché osservare la segretezza nei confronti di tutte le informazioni comunque ricevute in ordine al funzionamento dei sistemi di vigilanza e custodia dell'immobile;
n) Sarà obbligo dell'affidatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza dei propri incaricati e di tutti i visitatori;

o) E' di competenza dell'aggiudicatario provvedere a garantire il pronto intervento e la reperibilità continuativa in caso di allarme del sistema di sicurezza delle strutture espositive, provvedendo ad allertare le autorità competenti.
p) All'amministrazione dovrà essere comunicato per iscritto, il nominativo del personale incaricato prima dell'avvio del servizio con il relativo orario di apertura e chiusura.
q) assumere tutti gli ulteriori eventuali oneri di legge sopra non elencati;
r) ogni altro onere e obbligo non previsto a carico dell'Amministrazione.

Il Concessionario si obbliga altresì:
1) Ad utilizzare per i servizi e per tutte le azioni di comunicazione il logo dell'Università, dell'Unione Europea e della Regione Puglia.
2) A pianificare operativamente i servizi da erogare in stretta collaborazione con l'Amministrazione universitaria e/o con i soggetti terzi eventuali affidatari di altri servizi specialistici ed al pubblico da erogare presso la stessa struttura; tale pianificazione comune potrà essere facilitata e coordinata dall'Amministrazione.
3) Ad aggiornare lo stato di avanzamento delle proprie attività attraverso la produzione di 10 sintetici report trimestrali secondo appositi standard e indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione.
4) A produrre comunicati stampa e documentazione fotografica e video che saranno usati sui canali di comunicazione online (sito internet, social media) conformi agli standard che saranno forniti dall'Amministrazione.
5) A fornire periodicamente i dati riferiti all'erogazione dei servizi (fruizione, quantità e tipologia di utenti, partecipazione ai servizi erogati, ecc.) e della gestione degli stessi che saranno richiesti dall'Amministrazione, secondo standard documentali e indicazioni che saranno forniti dalla stessa Amministrazione (piano di monitoraggio e valutazione del benessere di comunità).
6) A promuovere ogni forma di collaborazione ed interazione con i soggetti terzi eventuali affidatari di altri servizi specialistici ed al pubblico da erogare presso la stessa struttura, anche per la definizione di eventuali nuovi progetti di finanziamento.
7) A manutenere e salvaguardare da eventuali danni tutto il materiale utilizzato ed i beni concessi.
8) A partecipare agli incontri promossi dall'Amministrazione.
9) A concordare ed attuare con l'Amministrazione e i soggetti terzi, eventuali affidatari di altri servizi specialistici ed al pubblico da erogare presso la stessa struttura, un programma unitario di valorizzazione con frequenza almeno annuale.
10) Alla realizzazione e produzione (fornitura contenuti multimediali e cartacei) utili alla campagna di comunicazione integrata e la pubblicizzazione del calendario unitario delle attività.
11) A definire insieme all'Amministrazione e secondo le indicazioni della stessa, a partire dal secondo anno di attività un listino prezzi concordato per i servizi previsti.
12) A dare esecuzione al servizio nella forma più scrupolosa, esatta e completa;
13) A prestare la massima sorveglianza sulla sicurezza delle strutture comunali, degli impianti, delle attrezzature, arredi e di ogni oggetto contenuto e conservato negli immobili comunali, assumendo a proprio carico il totale reintegro di quanto venisse danneggiato dal proprio personale nell'espletamento dei servizi innanzi indicati;
14) A stipulare apposita polizza assicurativa r.c. per eventuali danni causati alla struttura e a terzi (polizza di valore pari ad almeno euro 1.500.000,00), soprattutto con riferimento a servizi che comportano "interazioni" con la struttura e/o con terzi, animali e/o cose;

Il concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del presente disciplinare in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazione, sociali e di lavoro, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
Per quanto riguarda i costi di: riscaldamento, illuminazione e manutenzione impianto antincendio, utenza telefonica e connessione internet, pulizia degli spazi interni ed esterni, non saranno posti a carico del concessionario, ma tali costi sono sostenuti dall'Amministrazione, fatta eccezione per i locali adibiti a caffetteria la cui pulizia è a carico del concessionario.
Sono, altresì, a carico dell'Amministrazione le spese per fornire gli spazi in piena efficienza impiantistica e tutte le dotazioni e gli arredi necessari allo svolgimento dei servizi da svolgere da parte del concessionario.

ART. 1.13 – ATTIVITA' PROMOZIONALI E SPONSORIZZAZIONE

a. Il concessionario ha diritto ad esporre insegne e ogni altro materiale promozionale con le modalità previste dall'Amministrazione.
b. Negli spazi adibiti a Biblioteca è permessa, previo consenso dell'Amministrazione, l'esposizione di materiale pubblicitario, inerente i prodotti in vendita presso la Biblioteca e la caffetteria (gadgets, ecc.). Non sarà possibile pubblicizzare prodotti o eventi non inerenti la Biblioteca.
c. Il Concessionario, anche avvalendosi di sponsor (i cui nomi dovranno essere preventivamente comunicati all'Amministrazione, che dovrà esprimere il proprio assenso), potrà proporre all'Amministrazione iniziative

culturali atte ad aumentare l'utenza e/o gli standard di qualità dei servizi, anche con possibilità di applicare agevolazioni sui prezzi dei prodotti in vendita in occasione di manifestazioni, eventi, attività che si svolgono presso la Biblioteca.
d. La realizzazione di tali iniziative, resta comunque subordinata alla verifica di compatibilità da parte dell'Amministrazione, alla quale soltanto spetta l'insindacabile approvazione, fermo restando che saranno a carico del concessionario e degli eventuali sponsor i conseguenti oneri organizzativi e i costi di realizzazione delle iniziative, nonché l'acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni.

ART. 1.14 – CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' E VENDITA

a) Il concessionario nel primo anno di attività dovrà svolgere le attività e erogare i servizi al pubblico regolamentati dal presente, senza prevedere un costo al pubblico, eccetto per i prodotti/prestazioni della caffetteria e per eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli regolamentati dal presente.
b) Il Concessionario, fatto salvo il libero accesso a luoghi, spazi e strutture, è autorizzato ad esercitare attività economiche e ad erogare servizi a pagamento compatibili con la destinazione e le finalità della concessione, in linea con i più avanzati modelli di impresa culturale in ambito nazionale ed europeo. Le tariffe praticate devono essere esposte in luogo ben visibile al pubblico e concordate preliminarmente col committente.
c) Costituisce corrispettivo dell'erogazione dei servizi lo svolgimento da parte del concessionario dei servizi di custodia dei luoghi e degli spazi oggetti della concessione durante lo svolgimento delle proprie attività, nonché lo svolgimento di attività, iniziative ed eventi di valorizzazione, animazione, promozione e fruizione anche in chiave turistica e didattica del patrimonio culturale e ambientale del territorio.
d) Resteranno a carico del concessionario i locali adibiti a caffetteria unitamente alla sanificazione dei luoghi, utenze, manutenzione straordinaria e sorveglianza del bene al di fuori degli orari di attività.
e) Il Concessionario potrà trattenere i corrispettivi delle attività economiche esercitate presso il bene e gli spazi affidati, ma non potrà richiedere al committente alcun ulteriore corrispettivo per l'assolvimento degli obblighi posti a suo carico.
f) In particolare, al concessionario spetteranno anche:

- i proventi derivanti dall'attività di gestione;
- le entrate derivanti da attività di servizio;
- i proventi derivanti da ticket connessi a servizi di informazione, accoglienza, fruizione, valorizzazione e promozione culturale del territorio;
- entrate connesse ad attività di merchandising; nel caso di oggettistica e prodotti di merchandising da realizzare appositamente dovrà essere allegato un rendering o un progetto dettagliato e/ o dovrà essere presentato un prototipo; il concessionario si impegna a fornire senza oneri all'Università del Salento n. 2 esemplari di ogni tipologia di materiale realizzato o fatto realizzare dallo stesso concessionario e che utilizzi, esclusivamente o parzialmente, beni o opere appartenenti al patrimonio universitario;

- proventi derivanti da eventi, iniziative, laboratori didattici e quant'altro sia promosso e organizzato con finalità di valorizzazione e fruizione del patrimonio ambientale e culturale.
g) Il concessionario potrà adottare in qualunque momento del periodo contrattuale una propria eventuale piattaforma già in uso o realizzarne una per la vendita on-line dei prodotti/servizi. L'Università del Salento potrà fornirele indicazioni grafiche per la realizzazione di tale piattaforma.
h) Resta in ogni caso inteso che le attività anche economiche saranno esercitate secondo i principi generali di universalità del servizio pubblico, senza discriminazioni o ingiustificate limitazioni di accesso e che le tariffe e la scelta dei servizi a pagamento dovrà essere effettuata prima e previo accordo con l'Amministrazione.

ART. 1.15 - PERSONALE

1. Per l'effettuazione del servizio è richiesta la presenza di un adeguato numero di addetti in grado di assicurare, durante tutti i giorni dell'anno, la corretta e costante gestione dei servizi oggetto della concessione e che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice sia in termini di qualificazione professionale del personale impiegato, sia in termini di quantificazione del numero di addetti previsto per le varie attività da svolgere.
2. I requisiti del personale impiegato presso la Unisalento Community Library devono essere comprovati a cura del concessionario, il quale fornisce all'Amministrazione un dettagliato elenco nominativo e i curriculum, da depositare prima dell'inizio della concessione; tale elenco e la documentazione che lo correda deve essere approvato dall'Amministrazione comunale anche in caso di modifiche.
3. Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto sia con il pubblico che con il personale dell'Amministrazione e/o con soggetti terzi incaricati da o che operano in collaborazione con l'Amministrazione e agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera.

4. L'Amministrazione può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità; in tal caso il concessionario deve provvedere entro 3 (tre) giorni dalla richiesta alla sostituzione degli operatori non idonei.
5. E' facoltà del concessionario, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi e di quanto dettagliato nell'offerta tecnica, stabilire l'organico e i turni di lavoro del servizio di biblioteca e caffetteria, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, ferma restando la qualità di un servizio specializzato di biblioteca che si richiede di livello elevato.
6. Il Concessionario è tenuto a comunicare all'Università del Salento i nominativi del personale avente accesso alle strutture.
7. Il Concessionario si impegna a tenere presso le strutture a disposizione del pubblico e degli utenti, il registro delle presenze e apposite schede sulle quali possano essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi.
8. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto della concessione in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazione, sociali e di lavoro, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
9. Il Concessionario dovrà rispettare i contratti collettivi di lavoro vigenti durante lo svolgimento del servizio. Nel caso di inottemperanza di tali obblighi, l'Università del Salento, oltre a segnalare la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 50% dell'importo previsto come contributo allo startup che sarà liquidato soltanto quando l'Ispettorato avrà dichiarato che il concessionario avrà assolto gli obblighi suddetti. Per tale circostanza, l'impresa non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, ne avrà titolo per richiedere alcun risarcimento di danno.

ART. 1.16 – STANDARD QUALI-QUANTITATIVI E MONITORAGGIO

1.16.1- STANDARD QUALITATIVI

Ai fini dell'erogazione dei servizi dovranno rispondere ai seguenti requisiti qualitativi, anche in merito all'uso delle forniture messe a disposizione presso il bene.

Accoglienza

- Stimolo all'ingresso ed invito all'uso
- Facilita d'uso
- funzionalità, comfort e benessere
- capacità del luogo di mettere in relazione persone e realtà differenti tra loro

Accessibilità

- luoghi fruibili da una molteplicità di utenti
- accessibilità motoria (diversamente abili)
- accessibilità ai contenuti (uso di linguaggio comprensibile, presenza supporti multilingue)

Coordinazione e integrazione

- qualità funzionale e prestazionale diffusa
- capacità di mettere in dialogo tra loro i diversi servizi attraverso la coordinazione di un codice espressivo e funzionale comune che consenta di mettere a sistema le future attività laboratoriali e le produzioni culturali prodotte dai singoli diversi erogatori dei servizi presso lo stesso bene, sotto la regia ed il coordinamento del concessionario e dell'Amministrazione.

Valorizzazione delle specificità dei luoghi

- Rispetto del bene culturale in cui i servizi sono erogati
- Valorizzazione dei saperi locali

Sostenibilità

- Uso prevalente di luce naturale
- Uso preferenziale di materiali e professionalità locali
- Ottimizzazione delle risorse già presenti
- Ottimizzazione e flessibilità degli spazi e degli allestimenti finalizzate a massimizzarne le potenzialità d'uso
- Soluzioni orientate alla eco-efficienza, eco-design

Apertura verso l'esterno

- Possibilità di integrare i servizi offerti con quelli degli altri erogatori-concessionari presso lo stesso bene
- Collaborazione con le iniziative laboratoriali, di produzione e di valorizzazione culturale proposti da altri erogatori-concessionari

Comunicazione

- Immediatezza, chiarezza e riconoscibilità del linguaggio e identità comune, senso di appartenenza

- Capacità di comunicare e rappresentare le storie del territorio all'interno del bene e le storie del bene (le attività, i laboratori, l'offerta dei servizi) al territorio;
- Organizzazione e visibilità delle informazioni inerenti le attività ordinarie, laboratoriali e di valorizzazione integrata
- Progetto di una identità forte, integrata con il sistema di offerta culturale dell'Università del Salento e con gli altri elementi valoriali del territorio.

1.16.2 - STANDARD QUANTITATIVI

Apertura regolare, secondo gli orari di cui all'art. 1.11 e verifica continua della corretta gestione degli spazi e dell'erogazione dei servizi. Il Concessionario non può sospendere il servizio in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui fossero in atto controversie con l'Amministrazione.

ART. 1.17 – CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI

a) A seguito dell'aggiudicazione e subordinatamente alla stipulazione del contratto di concessione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3.3, si procederà alla consegna al Concessionario dei locali di cui all'art. 1.9, degli arredi e delle attrezzature.
b) La consegna del locale avverrà con apposito verbale, sottoscritto dall'Amministrazione e dal Concessionario.
c) Alla naturale scadenza della concessione, ovvero entro i 15 (quindici) giorni solari successivi alla notifica della revoca o della risoluzione o decadenza disposte a qualsiasi titolo ai sensi del presente Capitolato, il concessionario è obbligato a riconsegnare gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione e i locali e gli spazi di cui all'art. 1.9 in perfetto stato di manutenzione, conservazione e pulizia, libero da persone o cose.
d) Nel caso di inottemperanza l'Amministrazione procederà allo sgombero d'ufficio a spese a carico del Concessionario, rivalendosi sulla cauzione di cui all'art. 5.1 e senza alcun pregiudizio di ogni altra azione che possa competere all'Amministrazione stessa.
e) All'atto di riconsegna del locale verrà redatto in contraddittorio tra le parti un verbale di riconsegna attestante lo stato di fatto dei locali, spazi, arredi e attrezzature. Ogni danno accertato comporterà per il Concessionario il pagamento dei costi necessari per ripristinare il corretto stato di uso ed efficienza.

SEZIONE 2
DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – ELABORATI ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione:
a) il presente Capitolato Speciale con i relativi allegati:
1) Matrice dei rischi - Allegato 1.
2) Il piano economico finanziario PEF elaborato dal concessionario – Allegato 2.

b) Planimetrie
c) L'offerta presentata in sede di gara;
d) elenco dei beni;
e) schema di convenzione

ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

a) La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia.
b) Il Concessionario con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2 e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare, il Concessionario accetta espressamente e per iscritto, le clausole del capitolato speciale contenute nei seguenti articoli: l.6, 1.8, 3.7, 6.3 e 6.6.
c) L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

ART. 2.3 – FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del Concessionario comporta, lo scioglimento ape legis del contratto di concessione o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 co. 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i..

SEZIONE 3
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA CONCESSIONE

a) Le prestazioni contrattuali decorreranno entro 15 (quindici) giorni solari consecutivi dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e del concessionario.
Se nel giorno fissato e comunicato, il Concessionario non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP ed inviato via PEC al concessionario, non viene restituito entro 3 giorni via PEC sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Universitaria ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.
La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.
b) La durata della concessione è di 6 (sei) anni a decorrere dalla data di cui al punto a). Durante il primo anno di attività:

1) il concessionario ha diritto a ricevere dall'Amministrazione il contributo economico previsto per lo startup della biblioteca, fermo restando la sua corretta rendicontazione nelle modalità e nei termini stabiliti dall'Amministrazione;
2) il concessionario nel corso del primo anno di attività dovrà svolgere le attività e erogare i servizi al pubblico regolamentati dal presente, senza prevedere un costo al pubblico, eccetto per i prodotti/prestazioni della caffetteria e per eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli regolamentati dal presente;
3) per i successivi 5 (cinque) anni successivi al primo, il concessionario ha diritto a prevedere un prezzo per prestazioni, attività e servizi, da concordare con l'Amministrazione.

ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA CONCESSIONE

a) L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 co. 11) del D.Lgs. 50/ 2016 e s.m. e i., si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
b) Il Concessionario si impegna, in via eventuale, a garantire il corretto e pieno funzionamento dei servizi oggetto della concessione fino all'individuazione del nuovo concessionario, quindi fino al completamento delle procedure per la sua selezione ed al suo subentro.

ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Direttore dell'esecuzione e del Concessionario anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del Deposito Cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1, della Polizza di cui agli artt. 5.2, previa presentazione della documentazione inerente il finanziamento degli investimenti indicata all'articolo 5.3).
In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che il Concessionario deve immediatamente eseguire.

ART. 3.4 – EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

a) Le Parti danno atto che i presupposti e le condizioni di base che determinano l'equilibrio economico - finanziario degli investimenti e della connessa gestione, di cui all'art. 3, comma 1, lett. fff) del Codice, sono costituiti dal rispetto delle condizioni di equilibrio economico (convenienza economica o redditività) ed equilibrio finanziario (sostenibilità finanziaria o bancabilità) riconducibili ai seguenti indicatori contenuti nel Piano Economico-Finanziario dell'aggiudicatario:

1) Tasso Interno di Rendimento dell'Equity (Tir Equity);
2) Debt Service Cover Ratio medio (DSCR medio).

I valori dei predetti indici saranno definiti dal PEF dell'aggiudicatario.
b) Ai sensi dell'art. 165 comma 6 del Codice, il verificarsi di fatti non riconducibili al Concessionario che incidono sull'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione e, conseguentemente, determinano una variazione dei valori degli indicatori di cui al comma precedente, può comportare la revisione del Piano Economico-Finanziario da attuare mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio.
c) I fatti, anche se non esaustivi, di cui al comma precedente, che potenzialmente sono in grado di incidere sui presupposti e sulle condizioni di base che determinano l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione, sono rappresentati da:
1) modifiche normative e regolamentari (art. 1.8.1);

2) varianti in corso di concessione (art. 1.8.2);
3) eventi o circostanze di forza maggiore (art. 1.8.3).

ART. 3.5 – RIEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

a) E' possibile procedere alla revisione del Piano Economico-Finanziario qualora si riscontri una variazione dell'equilibrio economico-finanziario, ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo e a condizione che tale variazione consista in una modifica non marginale degli indicatori di convenienza economica e sostenibilità finanziaria. Si considera non marginale una variazione dell'indice TIR dell'equity non inferiore a 0,5 punti e dell'indice DSCR (solo nel caso in cui il PEF presentato in gara dal Concessionario preveda il ricorso a finanziamenti di terzi) non inferiore a 0,05 punti rispetto ai valori di cui all'art. 3.4.

b) La revisione del Piano Economico-Finanziario, da attuarsi previa adeguata istruttoria da parte dell'Università, è finalizzata a determinare il ripristino degli indicatori di cui all'art. 3.4 comma a) nei limiti di quanto necessario alla neutralizzazione degli effetti derivanti da uno o più fatti incidenti sui presupposti e sulle condizioni di base dell'equilibrio economico-finanziario.

c) In tali situazioni, la Parte che intende attivare la procedura di revisione del Piano Economico-Finanziario ne darà comunicazione per iscritto all'altra con l'esatta indicazione degli eventi o delle cause che hanno determinato la variazione dell'equilibrio e mediante la presentazione della seguente documentazione a supporto di tale richiesta:
1) Piano Economico-Finanziario, in formato editabile, in disequilibrio;
2) Piano Economico-Finanziario, in formato editabile, che riproduce la proposta di revisione;
3) Relazione esplicativa al Piano Economico-Finanziario revisionato, che illustri anche i presupposti che hanno indotto alla richiesta di revisione.
4) proposta di atto aggiuntivo per il recepimento in Convenzione di quanto previsto nel Piano Economico Finanziario revisionato.

d. Nel caso in cui si verifichi un evento che determini una variazione dell'equilibrio economico- finanziario in senso favorevole al Concessionario la revisione del Piano Economico-Finanziario dovrà essere effettuata a vantaggio dell'Università.

e. La revisione del Piano Economico-Finanziario potrà prevedere, a titolo esemplificativo, in via alternativa o congiunta:

1) il pagamento di importi (una tantum o periodici, eventualmente anche mediante variazione del valore della concessione a favore dell'Università) a titolo di indennizzo;
2) l'anticipazione o proroga del termine di scadenza della Concessione.

f. In caso di mancato accordo sul riequilibrio del Piano Economico-Finanziario, le Parti possono recedere dal contratto ai sensi dell'art. 165 co. 6 del Codice e s.m. e i..

g. A seguito del riequilibrio economico-finanziario della Concessione, il Piano Economico-Finanziario originario sarà sostituito dalla versione aggiornata posta a base del riequilibrio e considerato nuovo allegato alla Concessione.

ART. 3.6 – MODIFICA DELLA CONCESSIONE NEL PERIODO DI EFFICACIA

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 175 e, in quanto compatibili, dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i.

ART. 3.7 - SOSPENSIONE

Si applicano, se ed in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 107 D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.

ART. 3.8 – MONITORAGGIO PEF E RESOCONTO ECONOMICO-FINANZIARIO

a) Al fine di verificare il mantenimento in capo al Concessionario del rischio operativo e le modalità di perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario, il Concessionario medesimo è tenuto a trasmettere all'Università, entro il 30 giugno di ciascun anno, un resoconto economico-gestionale sull'esecuzione del contratto.

b) Nel resoconto di cui al periodo precedente il Concessionario fornisce almeno i seguenti documenti e informazioni:

1) il P.E.F. (Piano Economico Finanziario) presentato in sede di gara o eventualmente revisionato ai sensi del presente Capitolato, aggiornato con dati consuntivi relativi all'ultima annualità trascorsa;
2) i dati relativi all'andamento della gestione dei servizi;
3) eventuali altri elementi di rilevanza contrattuale necessari per accertare la corretta gestione della concessione.

c) In caso di necessità di chiarimenti in merito alla predetta documentazione, gli stessi saranno richiesti dal Comune e dovranno essere tempestivamente forniti dal Concessionario.

ART. 3.9 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

a) In caso di inadempimento, ovvero adempimento parziale, delle prestazioni di cui al presente Capitolato, saranno applicate le seguenti penali:

N	OGGETTO PENALITA'	IMPORTO PENALITA' (da calcolarsi sul valore della concessione indicato nel PEF del Concessionario
1	Per ogni giorno di ritardo nell'apertura della biblioteca oltre il termine previsto dall'art.3.1. fino a un massimo di 30 giorni solari	0,40‰ (per 1000)
2	Per ogni giorno di ritardo nel versamento della concessione rispetto ai termini previsti dall'art.4.1.4.	0,30% (per 1000)
3	Per la vendita di generi merceologici non ammessi dal presente Capitolato, dal giorno di accertamento della violazione e sino a ripristino della regolarità, per ogni giorno di ritardo	0,30‰ (per 1000)
4	Per negligenze, ritardi, sospensioni nell'erogazione di servizi e/o svolgimento di attività già pianificate, tali da provocare un abbassamento dei livelli di prestazioni e qualità dei risultati già concordati, dal giorno di accertamento della violazione e sino a ripristino della regolarità, per ogni giorno di ritardo	0,30‰ (per 1000)
5	Per negligenze, ritardi, omissioni imperizie tecniche negli interventi di manutenzione ordinaria di cui all'art. 1.12 lettera g), dal giorno di accertamento della violazione e sino a ripristino della regolarità per ogni giorno di ritardo	0,30‰ (per 1000)
6	In caso di ritardo nella trasmissione, entro il termine del 30 giugno di ogni anno, del resoconto economico-gestionale di cui all'art. 3.8 lett. a)	0,35‰ (per 1000)
7	Per ogni fatto procurato da comportamento scorretto del personale del concessionario che provochi danno all'immagine dell'Università, ai rapporti col pubblico e verso terzi, e per divulgazione di notizie riservate o segrete	0,80‰ (per 1000)
8	Per ogni altra violazione alle norme del presente Capitolato, compreso il mancato rispetto degli standard quali-quantitativi, per ogni singola violazione	0,40‰ (per 1000)

b) Le penali verranno detratte con cadenza semestrale dalla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata. Nel caso in cui la Cauzione definitiva sia di importo insufficiente a seguito di riduzioni per possesso di certificazioni ai sensi degli artt. 103 e 93 co. 7 del Codice, l'importo dovrà essere pagato dal concessionario con apposito bonifico.
c) L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre otto giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
d) In caso di mancata presentazione o rigetto motivato delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle citate penali.
e) E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, e l'esercizio, qualora necessario, di ulteriori azioni, ivi compresa la denuncia alle autorità competenti, nel caso siano riscontrate violazioni di legge.

ART. 3.10 – REFERENTI DEL CONCESSIONARIO

a) Il Concessionario dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 20,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.
b) Il referente, che potrà essere anche il coordinatore, dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:

1) partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
2) verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;

3) provvedere a comunicare al responsabile indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
4) presiedere il personale di propria pertinenza mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività.

c) L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, nominerà un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti del Concessionario.

ART. 3.11 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE

A - Inquadramento contrattuale

a) Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni.
b) Il Concessionario si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria dallo stesso adottato e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.
c) Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito di un badge identificativo per l'accesso ai locali di pertinenza.
d) In particolare, a salvaguardia dell'immagine dei locali, dovrà essere sempre curato nell'aspetto, nei modi, nel vestiario e nella pulizia personale.

B - Adempimenti a carico del Concessionario

a) Il Concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
b) Il Concessionario deve garantire che il personale sia sempre presente in numero adeguato alle prestazioni da svolgere anche in caso di attività straordinarie.
c) Il Concessionario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale la cui condotta, per scorrettezza, negligenza, slealtà, abbia recato danno all'attività, al decoro, alle relazioni col pubblico.
d) Inoltre il Concessionario dovrà comunicare al Responsabile dell'Amministrazione, entro dieci giorni dall'avvio della concessione, l'elenco del personale adibito ai servizi nelle forme e modalità che verranno indicate.
e) Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Amministrazione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

C - Affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi

a) Il Concessionario dovrà effettuare apposita comunicazione all'Amministrazione nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105/3 lett. a) del Codice).
b) Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche.
c) È fatto obbligo al Concessionario di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/ 2010.

ART. 3.12 - SICUREZZA

a) Il Concessionario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
b) L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 3.13- SUBAPPALTO

a) Il subappalto è disciplinato dall'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. cui espressamente si rinvia.
b) Il Concessionario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

c) In caso di subappalto il Concessionario resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.
d) Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06. 1995 n. 246.
e) Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con il Concessionario, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
f) Le subappaltatrici, per tramite del Concessionario, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.
g) Il subappalto dovrà essere autorizzato, ai sensi dell'art. 1656 del Codice Civile, dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e s.m. e i.) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che si intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo contrattuale.
h) Il contratto di subappalto deve contenere la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
Per la natura del contratto, non è applicabile l'art. 174 co. 7 del D.Lgs. 50/2016.
Il subappaltatore è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy.
È fatto obbligo al Concessionario di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo al Concessionario di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
Successivamente all'aggiudicazione della concessione e al più tardi all'inizio dell'esecuzione delle prestazioni, il concessionario dovrà indicare alla stazione appaltante i dati anagrafici, recapiti e rappresentanti legali dei subappaltatori coinvolti in quanto noti al momento della richiesta. Il concessionario in ogni caso comunica all'Amministrazione ogni modifica di tali informazioni intercorsa durante la concessione, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori successivamente coinvolti.

ART. 3.14 - SUBCONCESSIONE
Non è ammessa la subconcessione.

SEZIONE 4
DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 – PAGAMENTO CANONE CONCESSIONE E ROYALTY
a) E' previsto, a partire dal secondo anno di attività, al termine dello startup, un canone concessorio annuo pari a € 33.480,00 oltre IVA se dovuta, ovvero pari all'importo al rialzo offerto dal concessionario da versare all'Amministrazione in due rate di pari importo, la prima entro il 30 giugno dell'anno di pertinenza, la seconda entro il 31 dicembre dell'anno di pertinenza.
In caso di ritardato pagamento del canone concessorio il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

ART. 4.2 – CESSIONE DEL CONTRATTO
a) E' fatto divieto al Concessionario di cedere, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 175, comma 1, lett. d), punto 2), D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i, il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
b) È fatto, altresì, divieto al Concessionario di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
c) In caso di inadempimento da parte del Concessionario ai suddetti obblighi, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.
d) L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione del contratto ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART. 4.3 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

a) L'accertamento di regolare esecuzione è diretto a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
b) Il concessionario deve mettere a disposizione, a propria cure e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP o il Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto al concessionario.
c) L'accertamento di regolare esecuzione è concluso dal RUP non oltre 3 (tre) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il certificato di regolare esecuzione viene trasmesso per accettazione al Concessionario, il quale deve firmarlo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento. All'atto della firma il Concessionario può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni.
d) Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

SEZIONE 5
CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO DEL CONCESSIONARIO

a) Il concessionario è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m. e i.) una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari:

1) al 10% (dieci per cento) del valore della concessione stimato dall'Amministrazione;
   oppure
2) al 10% (dieci per cento) del valore della concessione indicato nel PEF dell'Aggiudicatario se superiore a quello stimato dall'Amministrazione;

b) La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte, compreso l'obbligo di corrispondere il canone di concessione di cui all'art. 1 .6, e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.
L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.
L'importo della garanzia nel caso in cui il concessionario risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50% per possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/ 2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione per il possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000 o per microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del con tratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/ 2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15% anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i..
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori 28
economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.
Per usufruire di tale beneficio il Concessionario dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/ dei certifica to/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.
c) La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 co. 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.
d) Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Lecce" e intestate al Concessionario; inoltre, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.
e) La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte d i una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
f) La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
g) La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte del Concessionario.
h) L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto del concessionario di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
i) L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto/concessione in confronto ai risultati della liquidazione finale.
j) In caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
k) In caso di inadempienze del concessionario per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario.
l) La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei 29
termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
m) L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA - RC

a) Il concessionario è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale: Euro 1.500.000,00=
b) In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.
c) Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

d) La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (nel rispetto dell'art. 3.1).
e) Qualora l'operatore economico sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

ART. 5.3 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

a) Ai sensi dell'art. 165 co. 3) D.Lgs. 50/2016 e s.m.e i. la sottoscrizione del contratto di concessione può avvenire solamente a seguito della presentazione di idonea documentazione inerente il finanziamento (anche tramite disponibilità liquida su conto corrente dedicato) degli investimenti previsti.
b) Il contratto di concessione sarà risolto di diritto in caso di mancata sottoscrizione dell'eventuale contratto di finanziamento entro il termine di 12 mesi decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione. Resta salva la facoltà del Concessionario ex art. 165/5 D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. di reperire la liquidità necessaria attraverso altre forme di finanziamento previste dalla normativa vigente, purché sottoscritte entro lo stesso termine, rilasciate da operatori di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993.

SEZIONE 6
NORME FINALI

ART. 6.1 - RISOLUZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c. in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo della cauzione definitiva.
La concessione è vincolata alla piena attuazione del piano finanziario e al rispetto dei tempi previsti dallo stesso per la realizzazione degli investimenti.
a) Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

1) mancata realizzazione degli investimenti previsti nel PEF e mancato rispetto dei tempi previsti dal PEF per la realizzazione degli investimenti;
2) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correntezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
3) inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
4) inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
5) subappalto non autorizzato;
6) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
7) il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
8) l'avvio del servizio abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
9) nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
10) se nel giorno fissato e comunicato, il Concessionario non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
11) assunzione irregolare del personale e/o mancato pagamento degli oneri assicurativi e previdenziali del personale;
12) alla prima mancata emissione di scontrini fiscali, accertata dall'Amministrazione o dalle competenti autorità;
13) accertamento che gli spazi vengano adibiti ad uso diverso da quello esclusivo contrattuale ed in particolare l'utilizzo per attività illecite accertate dalla Magistratura o dalle competenti autorità;
14) sub-concessione in tutto o in parte dello spazio;
15) ritardi del paagamento del canone concessorio con un ritardo di 90 giorni solari rispetto ai termini contrattuali;
16) inserimenti nel locale di arredi/apparecchiature non autorizzati dall'Amministrazione;
17) vendita di prodotti/manufatti non previsti dal presente Capitolato;
18) siano elevate nel periodo contrattuale più di 15 penali;
19) nell'ipotesi prevista dall'art. 89 comma 9 del D.Lgs. 50/ 2016 e s.m. e i.

b) In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
c) Qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Nei casi che comportano la risoluzione della concessione per cause imputabili al Concessionario, l'Amministrazione - ai sensi del comma 8 dell'art. 176 D.Lgs. 50/2016 - comunica per iscritto al concessionario e agli enti finanziatori l'intenzione di risolvere il rapporto.
Gli enti finanziatori, ivi inclusi i titolari di obbligazioni e titoli analoghi emessi dal concessionario, entro 90 (novanta) giorni dal ricevimento della comunicazione, possono indicare un operatore economico, che subentri nella concessione, avente caratteristiche tecniche e finanziarie corrispondenti o analoghe a quelle previste nel bando di gara o negli atti in forza dei quali la concessione è stata affidata, con riguardo allo stato di avanzamento dell'oggetto della concessione alla data del subentro.
L'operatore economico subentrante deve assicurare la ripresa dell'esecuzione della concessione e l'esatto adempimento originariamente richiesto al concessionario sostituito entro il termine indicato dalla stazione appaltante.
Il subentro dell'operatore economico ha effetto dal momento in cui la stazione appaltante vi presta il consenso.

ART. 6.2 – ESECUZIONE DI DANNO

a) Qualora il Concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto della concessione con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal Concessionario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
b) Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sul deposito cauzionale di cui all'art. 5.1, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 – CESSAZIONE, REVOCA PER MOTIVI DI INTERESSE PUBBLICO E RECESSO

a) La Concessione può essere revocata dall'Amministrazione per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 176, comma 4. L'efficacia della revoca della concessione è sottoposta alla condizione del pagamento da parte dell'Amministrazione delle somme previste al comma 4 dell'art. 176 del D.Lgs. 50/ 2016 e s.m. e i..
b) L'Amministrazione ha diritto di recedere dal contratto in tutti i casi previsti dalla legge.
c) Per quanto qui non previsto si rinvia all'art. 176 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.
d) Resta fermo quanto previsto in materia di recesso dagli artt. 88, co. 4-ter, e 92, co. 4, del D.Lgs. n. 159/ 2011e s.m. e i.

ART. 6.4 – RESPONSABILITA'

a) Il Concessionario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
b) E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali suoi fornitori/manutentori.
È fatto obbligo al Concessionario di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI

a) Il Concessionario è tenuto a seguire le disposizioni a carattere generale ed operative impartite dall'Amministrazione e/o dal personale dalla stessa incaricato per la corretta gestione delle attività.
b) L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento durante l'esecuzione della concessione, anche ispezionando i locali, il regolare adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà:

1) utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
2) accedere a qualsiasi area relativa al servizio svolto;
3) controllare, in particolare, l'efficienza e regolarità delle dotazioni tecniche e strumentali, di ogni tipo, l'esatta esecuzione del servizio, e di tutte le attività ad esso connesse, nei tempi e secondo le modalità prescritte dal presente capitolato o dai documenti operativi da esso previsti;
4) effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

c) Nel caso si riscontrassero anomalie il Concessionario è tenuto a seguire le disposizioni date dall'Amministrazione e/o dal personale dalla stessa incaricato di effettuare la vigilanza.
d) Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al Concessionario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni o deduzioni.

ART. 6.6 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del con tratto di concessione, sarà competente esclusivamente il Foro di Lecce.

ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI
Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore. Il contratto di concessione, ed ogni obbligazione relativa allo stesso, è regolato dalla legge italiana.

ART. 6.8 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE
a) Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
b) Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
c) Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico del Concessionario. E' in capo al Concessionario il rischio di modifiche alla normativa fiscale intervenute durante la vigenza del presente Capitolato.
d) Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
a) Il Concessionario è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato o della legge, il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice), nonché tutte le altre disposizioni normative, di legge connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.
b) Ai sensi dell'art. 29 del Codice il Concessionario è designato dall'Amministrazione (d'ora in poi Titolare) quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).
c) Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
d) Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
e) Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dare luogo a pretese da parte del Responsabile.
g) Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.
h) Il Responsabile si obbliga a conservare ed a tenere a disposizione per ogni evenienza gli estremi identificativi di tutti i propri amministratori di sistema, sottoponendone l'operato ad un'attività di verifica volta a controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, previste dalle norme vigenti rispetto ai trattamenti.
i) Della suddetta attività di verifica il Responsabile rende conto al Titolare secondo le modalità e i termini individuati dallo stesso Titolare, fermo restando, comunque, l'obbligo da parte del Responsabile di trasmettere il report della verifica di cui al precedente capoverso con cadenza almeno semestrale.
j) Il Responsabile inoltre adotta sistemi atti a registrare gli accessi logici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Tali registrazioni devono essere conservate, a cura del Responsabile, per un anno e comunque sino alla scadenza del contratto se di durata inferiore e tenute a disposizione del Titolare che può chiedere di prenderne visione in qualunque momento.
k) Viene fatta salva ogni altra e diversa disposizione del Titolare rispetto agli adempimenti in materia di amministratori di sistema con riguardo, a titolo meramente esemplificativo, alla conservazione dei dati ed al relativo controllo.
l) Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice e a sottoporla al Titolare per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.
m) Il Responsabile garantisce al Titolare - se da questo richiesto - la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.
n) Il Responsabile, al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità (cartacee e/o elettroniche) e i supporti informatici rimovibili eventualmente utilizzati.
o) Inoltre il Responsabile distrugge tutte le informazioni registrate su supporto fisso documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

p) Il Titolare, successivamente alla stipula del contratto, fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.
q) Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.
r) L'Amministrazione, nella sua qualità di Concedente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto contrattuale.
s) Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del Codice anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.
t) Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

Lecce, 23 ottobre 2020

Il Direttore Generale
Dott. Donato De Benedetto

DE BENEDETTO
DONATO
26.10.2020
09:44:42 UTC