



BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO E LA GESTIONE DI UNA CAFFETTERIA UBICATA NEL CENTRO "IL PERTINI", PIAZZA CONFALONIERI, CINISELLO BALSAMO.

Il Comune di Cinisello Balsamo intende procedere all'assegnazione per la concessione d'uso e la gestione di una caffetteria ubicata nel Centro Il Pertini, vista la prossima scadenza del contratto di concessione in essere, precisando che l'aggiudicazione avverrà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Si precisa che il concessionario uscente avrà diritto ad una indennità pari ad una volta e mezza l'ultimo canone annuo corrisposto ove il subentrante intenda mantenere il marchio dallo stesso utilizzato e che il concessionario subentrante corrisponderà al concessionario precedente, oltre all'eventuale somma collegata al mantenimento del marchio, un'ulteriore somma pari al costo sostenuto per l'acquisto di mobili e attrezzature, regolarmente registrato in contabilità, al netto dell'ammortamento già maturato, incrementata del 5%. Ove gli arredi si presentino in cattivo stato di conservazione, l'Amministrazione ne intimerà la rimozione e nulla sarà dovuto al gestore uscente.

Alla concessione non si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 salvo che per le disposizioni normative espressamente richiamate negli atti di gara.

Di seguito si descrivono l'oggetto della concessione con le caratteristiche dell'immobile e relativo contesto, i vincoli esistenti, la composizione dell'offerta, i criteri di aggiudicazione nonché le principali condizioni contrattuali.

1. OGGETTO

a) Descrizione dell'immobile e suo contesto

Oggetto della concessione è la gestione di un'attività di caffetteria nel Centro "Il Pertini", Pza Confalonieri, Cinisello Balsamo (MI), in locali posti al piano terra con ingresso autonomo da Via Frova (ca. 110 mq), più la piattaforma terrazza/bar (ca. 74 mq), per una superficie complessiva di circa 184 mq.

Al di fuori dell'area oggetto della concessione, si concede inoltre n. 1 locale per spogliatoio e bagni per il personale, in condivisione con il personale del Pertini; n. 1 bagno con doccia per il personale della caffetteria; n. 1 spazio deposito non inferiore a 15 mq. Tale disponibilità di spazio viene raggiunta utilizzando, oltre al vano sottoscala già in concessione, n. 2 vani al piano primo interrato presso il bagno con doccia.

Il gestore della caffetteria disporrà di un bancone rivolto anche verso l'interno del Centro. Non sarà consentita al gestore l'installazione di arredi (espositori, sedute, tavoli, pedane, ecc.) al di fuori degli spazi a lui concessi.

Una sintesi delle caratteristiche dell'immobile e dei servizi e alcune linee guida sugli arredi sono descritte nella **relazione illustrativa**, che sarà consegnata – unitamente alla **planimetria** della porzione dell'immobile e alle **tavole degli arredi** – in occasione del sopralluogo obbligatorio necessario per la partecipazione alla presente gara.

I locali destinati ad ospitare la caffetteria sono concessi in uso al concessionario nello stato di agibilità per attività commerciali.



La segnaletica direzionale relativa alla caffetteria all'interno e all'esterno sarà a cura del concessionario, ma sarà concordata per stile e per tipologie di supporti con i responsabili del Centro "Il Pertini".

b) Attività da svolgere

L'attività commerciale che verrà insediata riguarderà l'esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione (art. 63 L.R. n. 6/2010). Considerate le caratteristiche dei locali, in base all'art. 6 della Del. Giunta Regionale n. 8/6495 del 23/01/2008, ai fini della dichiarazione di inizio attività produttiva e notifica alla ASL, l'attività potrà assumere le seguenti denominazioni:

- 1) Bar gastronomici e simili: esercizi in cui si somministrano alimenti e bevande, compresi i prodotti di gastronomia preconfezionati o precotti usati a freddo ed in cui la manipolazione dell'esercente riguarda l'assemblaggio, il riscaldamento, la farcitura e tutte quelle operazioni che non equivalgono né alla produzione né alla cottura;
- 2) Bar-caffè e simili: esercizi in cui è prevalente la somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di dolci e spuntini;
- 3) Bar pasticceria, bar gelateria, cremeria, creperia e simili: bar-caffè caratterizzati dalla somministrazione di una vasta varietà di prodotti di pasticceria, gelateria e dolci in genere;
- 4) Wine bar, birrerie, pub, enoteche, caffetterie, sala da the e simili: esercizi prevalentemente specializzati nella somministrazione di specifiche tipologie di bevande eventualmente accompagnate da somministrazione di spuntini, pasti e/o piccoli servizi di cucina.

Qualora si intenda svolgere attività diverse, il concessionario dovrà segnalare le diverse denominazioni assunte e in tali casi si intenderà prevalente l'attività che occupa la percentuale maggiore di superficie di somministrazione.

Il concessionario dovrà realizzare, sulla base del progetto di utilizzo e d'intesa con l'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese, gli interventi per gli arredi e le attrezzature ulteriormente richiesti dall'Amministrazione in funzione di specifiche esigenze, come indicato negli obblighi contrattuali descritti al paragrafo 9 (punti 13 e 14) del presente bando pubblico, oltre a rispettare quanto previsto dalle linee guida sugli arredi descritte nella relazione illustrativa e relative tavole degli arredi.

c) Durata contrattuale, corrispettivo e recesso

La concessione avrà durata di 6 (sei) anni a partire dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, con possibilità di rinnovo non tacito per ulteriori 6 (sei) anni, previa verifica dei risultati ottenuti rispetto al progetto gestionale presentato.

Alla scadenza del periodo l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per un'eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica.

Per la gestione del servizio non saranno riconosciuti corrispettivi da parte dell'Amministrazione; i proventi diretti dell'attività saranno di esclusiva titolarità



dell'aggiudicatario, fermo restando il pagamento di un **corrispettivo annuo** pari alla **percentuale** offerta in sede di gara **sui ricavi annui della caffetteria**, oltre IVA, a fronte dell'utilizzo dei locali di proprietà del Comune di Cinisello Balsamo.

Il concessionario potrà recedere anticipatamente dal contratto, con un preavviso, comunicato con raccomandata con avviso di ricevimento o con Posta Elettronica Certificata (PEC), da inviarsi almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza non verrà riconosciuto dall'Amministrazione alcun rimborso per gli interventi effettuati, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato, fatto salvo il risarcimento eventualmente originante da fatto illecito ex art. 2.043 del Codice Civile.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare al presente bando:

- Imprenditori individuali;
- Società, Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.) – costituiti o costituiti – nonché concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea;
- Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato, con personalità giuridica;
- Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile, che siano dotate di proprio strumento statutario;
- Raggruppamento di due o più Associazioni.

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- essere regolarmente iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio;
- essere in possesso dei requisiti di ordine generale così come descritti nella domanda di partecipazione (Allegato A);
- essere in possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dagli artt. 65 e 66 della legge regionale n. 6/2010;
- non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Cinisello Balsamo per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- **non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo** (La situazione di morosità non si configura qualora il partecipante sani la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del bando).

I suddetti soggetti devono essere in possesso dei requisiti descritti al successivo paragrafo 3 del presente bando pubblico.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al presente bando è richiesta la compilazione di una **domanda di partecipazione**, utilizzando preferibilmente il modulo fornito (**Allegato A**), in cui si dichiara:

- di voler partecipare alla gara:
 - o In forma singola (imprenditore individuale, società o associazione), indicandone denominazione sociale, sede legale e partita iva o codice fiscale;



- In forma associata (come membro di un Consorzio, un Raggruppamento Temporaneo di Imprese o un raggruppamento di associazioni), indicando per ciascun soggetto denominazione sociale, sede legale e partita iva o codice fiscale;

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione, ovvero anche in forma individuale, qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione.

In caso di raggruppamento dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Si precisa che, in caso di concorrente costituito da Consorzio, Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I) o raggruppamento di associazioni, la domanda (Allegato A) deve essere compilata e sottoscritta da tutte le ditte/società/associazioni raggruppate.

Se, invece, trattasi di costituendo Consorzio, R.T.I. o raggruppamento di associazioni, quanto richiesto nei precedenti punti può essere assolto dalla dichiarazione/certificazione riguardante almeno uno dei soggetti, che svolgerà il ruolo di capogruppo. Dovrà, però, essere allegato in aggiunta **l'impegno formale di tutti i componenti alla costituzione del nuovo soggetto imprenditoriale;**

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale e dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dagli artt. 65 e 66 della legge regionale n. 6/2010;
- di non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Cinisello Balsamo per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- **di non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo o comunque di provvedere a sanare la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del bando;**
- di avere preso visione del bando e di accettarne i contenuti senza condizioni e riserve.

È inoltre necessario presentare la **dichiarazione dell'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016** e s.m.i. debitamente sottoscritta (**Allegato B**), per ciascun nominativo indicato nell'Allegato A, e la **dichiarazione di regolarità contributiva (Allegato C)** o il **DURC** in corso di validità.

È altresì obbligatorio presentare l'**attestazione dell'avvenuto sopralluogo e di ritiro dei documenti integrativi (Allegato E)**, da cui risulti l'accettazione dello spazio nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche previste per legge per accertare la veridicità di quanto dichiarato dai concorrenti, anche dopo l'aggiudicazione della gara, in relazione al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti e di disporre – qualora tali controlli avessero risultato negativo – la decadenza dall'aggiudicazione, ed il risarcimento dei danni eventualmente patiti, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla legge per dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti. Si ricorda inoltre che la falsa dichiarazione costituisce, tra l'altro, causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.



4. OFFERTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gestione della caffetteria sarà affidata al concorrente che abbia presentato l'**offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo i seguenti criteri:

4.1 Offerta tecnica (peso ponderale: 80%)

Progetto di gestione: **relazione descrittiva** dell'attività di pubblico esercizio di caffetteria coerente con le caratteristiche del luogo e del contesto delle attività già presenti, **in cui si dichiarerà l'osservanza delle seguenti due prescrizioni minime:**

- 1) Orario di apertura coincidente con gli orari di apertura della struttura.

Gli orari qui sotto riportati sono quelli attualmente vigenti e si riferiscono ai servizi bibliotecari, cioè tutto l'immobile escluso uffici, Auditorium, foyer e sala attrezzata nel piano interrato, ed esclusa la porzione di piano terra data in gestione alla caffetteria.

Tutto l'anno escluso agosto (Totale: 60 ore settimanali):

- *Lunedì e martedì ore 14:00-19:00*
- *Da mercoledì a venerdì ore 10:00-22:00*
- *Sabato ore 10:00-19:00*
- *Domenica ore 14:00-19:00*

Agosto (Totale: 46 ore settimanali):

- *Lunedì e martedì ore 14:00-19:00*
- *Da mercoledì a sabato ore 10:00-19:00*
- *Domenica chiuso*

Nel piano interrato, Auditorium, foyer e sala attrezzata avranno orari differenti, frequentemente in orario serale (accesso da Via XXV Aprile autonomo rispetto al resto del Centro Il Pertini).

- 2) L'effettuazione di attività potenzialmente disturbanti (ad esempio musica dal vivo, strumentale, ricevimenti, festeggiamenti, ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata dai responsabili del Centro Il Pertini e ogni onere SIAE sarà a carico del concessionario.

Saranno valutate favorevolmente le offerte che prevedono estensioni rispetto all'orario minimo di apertura suesposto, in particolare per quanto concerne le aperture domenicali e serali.

L'offerta tecnica sarà valutata in base ai criteri qui sotto riportati, da esplicitare nella relazione.

Progetto di gestione della caffetteria nel Centro "Il Pertini"	Peso: 80%
Requisito	Punteggio
1.MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE Formazione, numero, inquadramento e curricula del personale impiegato; Orario di apertura al pubblico; Programma di manutenzione arredi e attrezzature.	30



2.PROFESSIONALITÀ NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DELLA CAFFETTERIA Assortimento, varietà e qualità, modalità e tempi di approvvigionamento, preparazione e somministrazione di cibi e bevande anche in relazione alle diverse esigenze dell'utenza.	20
3.PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ COLLATERALI E FORME DI PROMOZIONE Attività collaterali (culturali e di animazione), eventualmente integrate con l'attività del Centro Il Pertini; Forme di promozione (offerte, tessere, convenzioni, buoni pasto).	30
totale punteggio	80

La Commissione potrà richiedere ai concorrenti tutti i chiarimenti e le informazioni di dettaglio che riterrà opportune per la migliore comprensione degli elaborati presentati dai concorrenti.

L'attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica avverrà applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i sono determinati dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

4.2 Offerta economica (peso ponderale: 20%)

Utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato D**), indicare la **percentuale sui ricavi annui** della caffetteria, da riconoscere all'Amministrazione Comunale quale corrispettivo annuo a fronte dell'utilizzo dei locali.

All'offerta più alta saranno assegnati 20 punti.

Alle altre offerte sarà assegnato un punteggio proporzionale mediante l'utilizzo della seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta A} = (\text{offerta A} / \text{offerta più conveniente}) \times 20$$

(per offerta A si intende l'offerta in esame).

4.3 Valutazione complessiva

Sarà scelta l'offerta che, sommati i punteggi dell'offerta tecnica e di quella economica, avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto. Il punteggio massimo ottenibile è pari a **100**.

La valutazione sarà effettuata da una Commissione di gara appositamente costituita.



5. DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

L'impresa concorrente, prima di presentare domanda e a corredo dell'offerta, dovrà costituire, a pena di esclusione, **garanzia o deposito cauzionale provvisorio pari ad euro 3.000,00 (euro tremila/00)**, secondo una delle seguenti modalità a scelta dell'offerente:

- mediante bonifico bancario da effettuarsi presso la Tesoreria del Comune BANCA INTESA SAN PAOLO SPA avente le seguenti coordinate IBAN: IT26U0306932934100000300001, indicando come causale: "DEPOSITO CAUZIONALE - CONCESSIONE GESTIONE BAR IL PERTINI" (allegare alla documentazione amministrativa quietanza del versamento);
- mediante stipula di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

La fideiussione bancaria, oltre che da istituti di credito o da banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1.09.1993 n. 385, può essere rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 01.09.1993 n. 385 "Testo unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia" e successive modificazioni, che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie.

La garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2006, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c.;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- una validità non inferiore a 180 (centoottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte;
- la dichiarazione di impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione della concessione da parte del concorrente.

Il documento attestante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio dovrà essere allegato in originale, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione alla gara.

La presentazione di una cauzione non conforme comporterà l'esclusione dalla gara.

Ai concorrenti diversi dall'aggiudicatario, la restituzione della garanzia avverrà entro 45 (quarantacinque) giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Nell'evenienza che l'aggiudicatario non accetti di sottoscrivere il contratto o non costituisca il deposito cauzionale definitivo, quello provvisorio sarà incamerato fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di agire per il risarcimento del maggior danno.



6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELL'OFFERTA

Gli interessati dovranno presentare i seguenti documenti in un unico plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura a pena di esclusione, recante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura **"Offerta per la concessione d'uso e la gestione di una caffetteria ubicata nel Centro Il Pertini - Scadenza 14/09/2021"**.

Il plico deve contenere al suo interno tre ulteriori buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione, recanti l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura, rispettivamente "A-Documentazione", "B-Offerta tecnica" e "C-Offerta economica".

Busta "A-Documentazione", contenente:

1. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, redatta in bollo (Euro 16,00), utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato A**), datata e sottoscritta in originale dal legale rappresentante, corredata da fotocopia del **documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante**;
2. **IMPEGNO FORMALE di tutti i componenti del raggruppamento alla costituzione del nuovo soggetto imprenditoriale**, solo qualora si partecipi in forma associata e il Consorzio, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I) o il raggruppamento di associazioni debba ancora essere costituito;
3. **DICHIARAZIONE/I ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 50/2016**, per ciascun nominativo indicato nell'Allegato A (**Allegato B**);
4. **AUTOCERTIFICAZIONE DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (Allegato C)** o DURC in corso di validità;
5. **ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI (Allegato E) E DI RITIRO DEI DOCUMENTI INTEGRATIVI (relazione illustrativa, planimetria, tavole degli arredi)**, rilasciata dall'Ufficio Patrimonio. I concorrenti devono obbligatoriamente acquisire l'apposita certificazione attestante l'avvenuta presa visione dei luoghi e il ritiro dei documenti integrativi, rilasciata dall'Amministrazione contestualmente alla visita degli stessi.

La visita si effettuerà previo appuntamento con il personale incaricato inviando una mail a patrimonio@comune.cinisello-balsamo.mi.it (Tel. 02 66023-863 o -479)

L'attestazione di presa visione dovrà essere sottoscritta contestualmente per accettazione dal titolare, legale rappresentante, direttore tecnico o da altro soggetto con potere di rappresentanza conferito con procura notarile (da esibire in copia); pertanto solo questi soggetti sono autorizzati ad effettuare il sopralluogo e dovranno contestualmente consegnare copia di un documento di identità in corso di validità. L'attestazione sarà controfirmata dal personale incaricato dalla stazione appaltante.

Qualora l'attestazione non fosse allegata, la stazione appaltante si riserva tuttavia la facoltà di verificare la documentazione acquisita agli atti attestante l'avvenuto rilascio della certificazione e di valutarne l'ammissibilità in luogo dell'attestazione originale.

6. **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Allegato F)**, debitamente sottoscritta per presa visione dal legale rappresentante;
7. **COPIA DEL PRESENTE BANDO PUBBLICO**, debitamente sottoscritto in ogni pagina, per accettazione;
8. **DOCUMENTO IN ORIGINALE ATTESTANTE LA COSTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO** pari a euro 3.000,00 (euro tremila/00);

Busta "B - Offerta tecnica", contenente:

la **relazione illustrativa del progetto di gestione**, sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante della società, in cui si dichiara l'osservanza delle due prescrizioni minime e si



illustrino le caratteristiche di gestione (requisiti) utili per l'attribuzione dei punteggi, secondo i criteri e le prescrizioni di cui al paragrafo 4.1 del presente bando pubblico.

Busta "C - Offerta economica", redatta utilizzando preferibilmente il modello (**Allegato D**), indicando la percentuale sui ricavi annui della caffetteria, da riconoscere all'Amministrazione Comunale quale corrispettivo annuo a fronte dell'utilizzo dei locali.

Il plico dovrà pervenire al Protocollo del Comune - Via XXV Aprile n° 4, 20092 Cinisello Balsamo (MI) **entro il 14/09/2021**, a pena di esclusione, mediante raccomandata A/R del servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano dei plichi.

La ricevuta attestante l'avvenuta consegna è quella rilasciata dall'Ufficio Protocollo.

Con le stesse modalità e formalità ed entro il termine indicato, pena l'irricevibilità, dovranno pervenire le eventuali integrazioni ai plichi presentati.

L'invio del plico è a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni qualsivoglia responsabilità del Comune di Cinisello Balsamo ove per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il termine di scadenza previsto all'indirizzo sopra indicato.

Trascorso detto termine non verrà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva all'offerta precedente. Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato.

Lo Sportello Polifunzionale - "Punto in Comune", compreso il Protocollo, riceve su appuntamento, con prenotazione da effettuarsi con una delle modalità indicate sul sito del Comune di Cinisello Balsamo <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/>

Link diretto dalla home page: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique4055>

7. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura delle buste "A-Documentazione" e l'ammissione alla selezione avverranno, in seduta pubblica, il giorno **15/09/2021** alle **ore 9,30** presso il Settore Risorse e Patrimonio, Via XXV Aprile, 4 - Cinisello Balsamo.

Successivamente, dopo la valutazione complessiva della documentazione prodotta, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'apertura delle buste "B-Offerta tecnica" per gli ammessi alla selezione, alla valutazione delle offerte tecniche ivi contenute, all'assegnazione del punteggio a ciascuna offerta e a formare la graduatoria provvisoria.

Al termine la Commissione comunicherà il luogo, la data e l'ora di svolgimento della successiva seduta pubblica per l'apertura dei plichi denominati "C-Offerta economica".

Nel luogo, giorno e orario prefissato la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste "C-Offerta economica", all'esame della validità delle offerte economiche e all'attribuzione dei punteggi relativi alle medesime.

Infine, procederà alla formazione della graduatoria definitiva al fine di disporre l'aggiudicazione provvisoria al partecipante che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

La Commissione di gara potrà, in contraddittorio con il concorrente, verificare profili di manifesta incongruità dell'offerta anche in relazione all'incoerenza tra l'offerta tecnica e l'offerta economica.



Ai fini del contraddittorio il concorrente verrà invitato a presentare una memoria esplicativa delle rilevate incongruenze. In assenza di presentazione di tale memoria, il concorrente verrà escluso.

L'Amministrazione si riserverà di non aggiudicare nel caso l'offerta presentata non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ricevuta.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23/05/1924.

8. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale verificherà la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal concorrente risultato aggiudicatario.

L'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati, la documentazione e gli atti necessari alla stipula del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, dovrà sottoscrivere l'atto concessorio in forma di scrittura privata con oneri a suo carico.

Ove l'aggiudicatario, nei termini indicati, non abbia ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto ovvero non si presenti per la stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione, fermo restando la facoltà di richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito, e di aggiudicare la gara secondo l'ordine di graduatoria.

In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

9. PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

La concessione d'uso e la gestione di una caffetteria ubicata nel Centro Il Pertini comporta per l'aggiudicatario i seguenti principali obblighi ed oneri:

1. Utilizzare gli immobili concessi in uso per attuare il progetto di gestione così come risultante dalla proposta presentata in sede di offerta.
2. Osservare le vigenti leggi regionali e statali in materia di commercio.
3. Esporre il listino prezzi emesso dalla Camera di Commercio per i generi in vendita.
4. Svolgere la propria attività applicando nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti e nel rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
5. Ottenere, a propria cura e spese, presso gli enti di vigilanza e controllo competenti tutte le autorizzazioni tecniche ed amministrative necessarie allo svolgimento delle attività previste nel presente bando pubblico, anche in conformità alle autorizzazioni complessive della struttura, con l'onere di ottemperanza delle eventuali prescrizioni impartite.
6. Corrispondere all'Amministrazione Comunale un canone annuo pari alla percentuale sui ricavi annui della caffetteria offerta in sede di gara, oltre IVA.



7. Il canone dovrà essere corrisposto in rate mensili entro la data indicata; il mancato o parziale pagamento del canone produrrà la risoluzione del contratto.
8. Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipula e alla registrazione del contratto sono a carico dell'assegnatario della gestione della caffetteria.
9. Corrispondere al Comune il rimborso annuale delle spese relative alla circolazione aria (acqua ed energia elettrica per riscaldamento/raffrescamento), determinato sulla base dei millesimi di competenza del locale coperto caffetteria (110 mq). Tale rimborso avverrà con acconti mensili e successivo relativo conguaglio.
10. Corrispondere al Comune il rimborso annuale delle spese relative a energia elettrica e acqua, in base all'effettivo consumo rilevato. I consumi di energia elettrica ed acqua saranno rimborsati con acconti mensili e successivo relativo conguaglio.
11. Rispettare quanto previsto dalle linee guida sugli arredi descritte nella relazione illustrativa e relative tavole degli arredi.
12. I lavori per gli arredi e le attrezzature previste dovranno essere eseguiti a regola d'arte e completi di tutti gli adempimenti richiesti dalle norme vigenti con oneri a carico dell'aggiudicatario. I soggetti affidatari dei lavori dovranno operare nel rispetto dei contratti di lavoro e delle norme sulla sicurezza del lavoro.
13. Ottenere la fornitura e installazione, a propria cura e spese, di una cappa filtrante a carboni attivi (senza scarico esterno) sopra il forno, in modo da ridurre gli odori del cibo riscaldato (si veda ad esempio il modulo di ricircolo CleanAir Siemens).
14. Ottenere la fornitura ed installazione, a propria cura e spese, di una velatura in cartongesso bianco che scenda fino a 3 metri di altezza, sopra il bancone, lato Pertini, in modo da attutire i rumori provenienti dalla caffetteria.
15. Provvedere a propria cura e spese alla pulizia dei locali assegnati (locali coperti e piattaforma terrazza/bar).
16. Farsi carico dello smaltimento dei rifiuti secondo le norme del Regolamento di Igiene del Comune di Cinisello Balsamo.
17. La segnaletica direzionale relativa alla caffetteria all'interno e all'esterno sarà a cura del concessionario, ma sarà concordata per stile e per tipologie di supporti con i responsabili del Centro Il Pertini. Il Centro si impegna a fornire informazioni aggiornate sulla caffetteria dalle pagine del proprio sito e sui propri materiali informativi a stampa.
18. Negli spazi della caffetteria concessi in modo esclusivo il gestore potrà curare autonomamente strumenti e modalità di comunicazione, purché in armonia con le caratteristiche dell'identità istituzionale del Centro il Pertini e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
19. Aprire l'esercizio al pubblico, secondo gli orari e le modalità esposte nel progetto di gestione (offerta tecnica) entro 90 (novanta) giorni dalla data di consegna dell'immobile da parte dell'Amministrazione, pena il pagamento di una penale pari a euro 150,00 (cento/00) al giorno, per ogni giorno di ritardo sul termine previsto, rivalendosi sulla fidejussione che dovrà essere prestata a garanzia degli impegni assunti; l'Amministrazione Comunale, decorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dal termine di apertura previsto, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
20. Obbligo di apertura in orari coincidenti con l'apertura della struttura; l'effettuazione di attività potenzialmente disturbanti (ad esempio musica dal vivo, strumentale, ricevimenti, festeggiamenti ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata dai responsabili del Centro Il Pertini.
21. Orari e giorni di apertura aggiuntivi potranno essere successivamente richiesti e concordati con l'Amministrazione Comunale.
22. In caso di diminuzione degli orari di apertura al pubblico non concordata preventivamente con l'Amministrazione e superiore a 31 (trentuno) giorni solari, oppure in caso di totale chiusura al pubblico non concordata preventivamente con l'Amministrazione e superiore a 21 (ventuno) giorni solari, l'Amministrazione potrà risolvere unilateralmente il contratto.



23. Manutenzione ordinaria e straordinaria non strutturale dei locali concessi in maniera esclusiva e degli impianti di pertinenza a carico del concessionario, ad eccezione degli impianti speciali connessi all'intero complesso, per tutta la durata contrattuale, nei tempi e nei modi concertati con l'Amministrazione Comunale (con la sola esclusione della manutenzione straordinaria strutturale).
24. Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria solo previa autorizzazione dell'Amministrazione.
25. Il concessionario non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali interventi di riparazione, conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, adeguamento tecnico, igienico-sanitario, che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso convenuto. Tali interventi saranno effettuati a carico del concessionario senza che lo stesso possa vantare alcun indennizzo da parte del Comune né durante né al termine del rapporto contrattuale. In ogni caso tutte le opere realizzate si intenderanno immediatamente acquisite dal Comune e alla scadenza della concessione il bene dovrà essere riconsegnato nel pieno possesso del concedente, senza alcun onere, obbligo di indennità ovvero rimborsi a carico di quest'ultimo.
26. A garanzia del completo e puntuale adempimento degli obblighi assunti, prima della sottoscrizione del contratto il concessionario dovrà prestare a favore del Comune di Cinisello Balsamo un deposito cauzionale definitivo a mezzo di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o deposito cauzionale in numerario presso la Tesoreria Comunale pari a euro 10.000,00 (diecimila/00 euro).
Tale garanzia deve protrarsi ininterrottamente sino al termine della concessione e deve prevedere obbligatoriamente, a pena di esclusione:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c.;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c.;
 - l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - la non opponibilità all'Amministrazione garantita per l'eventuale mancato pagamento dei premi;
 - la previsione del Foro di Monza quale foro competente esclusivo in caso di controversie tra assicuratore e beneficiario.
- La fideiussione dispiegherà comunque i propri effetti 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.
- Il deposito cauzionale sarà svincolato alla scadenza del contratto previa verifica dello stato dell'immobile e sempre che l'aggiudicatario abbia adempiuto ai suoi obblighi. Tale cauzione dovrà essere reintegrata dall'aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto, qualora durante l'esecuzione del contratto l'Amministrazione abbia dovuto valersene, in tutto o in parte.
- Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.
- La mancata costituzione della garanzia determina la revoca della concessione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione concedente.
27. Obbligo, con effetti dalla data di sottoscrizione del contratto, a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:
- **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)**: per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Cinisello Balsamo) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale



“unico” di garanzia non inferiore a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
 - conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
 - danni a cose in consegna e/o custodia;
 - danni a cose di terzi da incendio;
 - danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui il concessionario si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
 - interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il concessionario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro e euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto “Danno Biologico”, l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la “Clausola di Buona Fede INAIL”;
- Incendio e rischi accessori per i beni di sua proprietà (per valore dei beni medesimi) e per la garanzia “Ricorso Terzi”, per quest'ultima per un massimale non inferiore a euro 2.500.000,00 (duemilione cinquecentomila/00);
- Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni datigli in concessione dal Comune mediante garanzia “Rischio Locativo”, di adeguato capitale.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e/o l'eventuale approvazione espressa dal Comune sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicatario – che invierà copia delle polizze al Comune di Cinisello Balsamo – non esonerano l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

28. L'esercizio dell'attività di caffetteria è da considerarsi vincolato ai locali ubicati nel Centro Il Pertini e ne è vietato il trasferimento in altra sede.
29. Non è ammessa la subconcessione salvo insindacabile autorizzazione da parte della Amministrazione Comunale.
30. L'Amministrazione si riserva la facoltà di vigilare sul corretto esercizio dell'attività oggetto della presente concessione e di effettuare controlli sul rispetto delle disposizioni contrattuali e delle vigenti normative in materia.
31. In caso di cessazione della concessione che non sia dovuta a risoluzione per inadempimento o disdetta o recesso o a una delle procedure previste dal R.D. n. 267/1942 o analoghe procedure di liquidazione coatta a carico del concessionario, quest'ultimo avrà diritto ad una indennità pari ad una volta e mezza l'ultimo canone annuo corrisposto ove il subentrante intenda mantenere lo stesso marchio utilizzato dal gestore uscente.
32. Il concessionario subentrante corrisponderà al concessionario precedente, oltre all'eventuale somma collegata al mantenimento del marchio, un'ulteriore somma pari al costo sostenuto per l'acquisto di mobili e attrezzature, regolarmente registrato in contabilità, al netto dell'ammortamento già maturato, incrementata del 5%. Ove gli arredi si presentino in cattivo stato di conservazione, l'Amministrazione ne intimerà la rimozione e nulla sarà dovuto al gestore uscente.



33. Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Monza.

Per quanto non previsto dal contratto di concessione, le parti faranno riferimento alla disciplina civilistica dell'affitto di locali commerciali.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Cinisello Balsamo (MI) al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto della gestione del rapporto e successiva conservazione per scopi amministrativi, limitatamente al tempo necessario al detto fine.

Si rimanda in proposito più dettagliatamente all'Informativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (**Allegato F**), da allegare alla domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e alle disposizioni applicabili in materia, compreso il D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Patrimonio (Settore Risorse e Patrimonio) – e-mail: patrimonio@comune.cinisello-balsamo.mi.it – Tel. 02 66023-863 o -479

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è il Dott. Eugenio Stefanini.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Cinisello Balsamo.

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Lombardia nel termine di 60 gg. dalla data della sua pubblicazione.

Cinisello Balsamo, 29/07/2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE E PATRIMONIO
(DOTT. EUGENIO STEFANINI)**