

AFFIDAMENTO GESTIONE PUNTO RISTORO DEL CASTELLO AGHINOLFI DI MONTIGNOSO

CAPITOLATO

L'Istituto Valorizzazione Castelli, in qualità di gestore del Castello Aghinolfi di Montignoso sito in Montignoso Via Palatina e nel rispetto delle proprie finalità statutarie intende affidare a partire da mese di agosto, anno 2024, il servizio di gestione del punto di ristoro collocato all'interno della struttura del Castello stesso, alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

1) Oggetto

Oggetto del presente Capitolato è l'affidamento del servizio di gestione del punto ristoro del Castello Aghinolfi di Montignoso.

Il servizio comprende la somministrazione di alimenti e bevande ai visitatori del monumento.

Quale condizione per l'affidamento del servizio l'affidatario dovrà assicurare l'appropriata realizzazione dei "servizi obbligatori" nonché di quelli "aggiuntivi" (vedasi art. 5 del presente Capitolato).

L'adempimento dei suddetti obblighi sarà a carico dell'affidatario dal momento del decorrere della data di comunicazione dell'affidamento in gestione del servizio e comunque non oltre il 01/08/2024. Da quel momento l'affidatario dovrà adoperarsi per allestire e attivare il punto di ristoro secondo le tempistiche previste dal presente Capitolato. L'attività deve essere esercitata nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie, acquisendo i nulla osta e le autorizzazioni necessarie previste dalla normativa vigente in materia.

2) Inizio e durata del servizio

La gestione del servizio avrà decorrenza iniziale a partire dal 01/08/2024 fino al 30/09/2026, rinnovabile per per la stessa durata qualora ve ne siano le condizioni, salvo disdetta da comunicarsi formalmente 60 gg prima della scadenza.

3) Descrizione dello Spazio

Per una più corretta valutazione del servizio richiesto si invitano gli interessati a visitare gli spazi messi a bando, previo appuntamento con la Segreteria dell'Istituto.

4) Stato dell'area

L'area sarà concessa nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Risultano già predisposti:

- un punto lavandino;
- quadro elettrico;

Spetta all'affidatario effettuare a proprie spese, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione degli uffici comunali preposti, tutti quegli interventi per rendere il punto ristoro idoneo, compresi quelli che le competenti autorità amministrative e sanitarie dovessero prescrivere, anche per effetto di nuove normative che dovessero entrare in vigore nel corso dell'affidamento.

Al momento della concessione dell'area all'affidatario, sarà svolto un sopralluogo con le parti interessate (affidatario, Comune di Montignoso, Istituto Valorizzazione Castelli) e redatto un verbale sullo stato di fatto degli spazi concessi. Alla cessazione dell'affidamento o in caso di riconsegna anticipata sarà effettuato un nuovo sopralluogo e redatto un ulteriore verbale e il Comune, proprietario del bene, potrà richiedere la rimessa in pristino, secondo quanto risulta dal confronto tra la situazione all'inizio della concessione e quella finale, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati, che le parti congiuntamente riterranno di miglioria.

L'Istituto e il Comune di Montignoso potranno ispezionare o far ispezionare in qualsiasi momento gli spazi oggetto dell'affidamento.

5) Servizi richiesti

La condizione per l'affidamento in gestione del punto ristoro è costituito dalla realizzazione dei seguenti servizi:

SERVIZI OBBLIGATORI

- erogazione del servizio in rispetto degli orari di cui al successivo art. 6 del presente Capitolato;
- esecuzione della manutenzione ordinaria degli spazi, il mantenimento dell'ordine e della pulizia dell'area circostante
- la conduzione e la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti esistenti negli spazi concessi;
- pulizia dei servizi igienici
- l'allestimento degli spazi assegnati che dovrà comprendere arredi e attrezzature realizzati secondo standard di qualità estetico-funzionale consoni all'ambiente nel quale saranno inseriti (gli arredi resteranno di proprietà del gestore) e valutati da una commissione appositamente nominata
- l'utilizzo di prodotti del territorio
- segnalazione immediata all'Istituto di eventuali danni riscontrati causati da terzi

SERVIZI AGGIUNTIVI

Servizi vari:

- la disponibilità per la realizzazione di buffet all'interno degli spazi del castello eventualmente concessi in affitto per eventi, matrimoni, congressi, etc, nel caso in cui il servizio venga espressamente ed anticipatamente richiesto dagli interessati;
- l'erogazione del servizio per visite di scuole e gruppi anche al di fuori degli orari di regolare apertura nel caso in cui il servizio venga espressamente ed anticipatamente richiesto dagli interessati;
- la disponibilità, in occasione della manifestazioni, organizzate all'interno degli spazi del castello ad assicurare per il servizio l'utilizzo esclusivo di prodotti tipici locali e vini del territorio e a concordare l'offerta commerciale con gli organizzatori dell'iniziativa.

Attività di animazione

- organizzazione e realizzazione di attività di animazione di tipo culturale, anche eno-gastronomico, compatibili con la programmazione promossa dall'Istituto e dal Comune di Montignoso, sempre concordati preventivamente con l'Istituto. In caso di iniziative che prevedano l'utilizzo di spazi altri rispetto a quelli concessi, l'affidatario dovrà comunque attenersi alle prescrizioni già previste per l'utilizzo degli spazi medesimi concordando eventuali specifiche deroghe con l'Istituto.

6) Servizio di ristoro

Nel punto di ristoro sarà svolta l'attività di somministrazione di alimenti e bevande prevista nel pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria, previa presentazione di SCIA amministrativa di inizio attività e di notifica sanitaria, nonché nel pieno rispetto dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa vigente

Il servizio dovrà essere inappuntabile ed offrire generi di ottima qualità in modo da non sollevare obiezioni o reclami da parte dei consumatori.

I prezzi dei generi somministrati non potranno essere superiori a quelli praticati in spazi similari del territorio provinciale e dovranno essere esposti, in maniera chiara e ben visibile al pubblico, all'esterno ed all'interno del punto ristoro.

Il punto dovrà privilegiare l'utilizzo e la valorizzazione dei prodotti locali.

7) Orari di erogazione del servizio

Il servizio deve essere erogato garantendo, per l'anno corrente, almeno, il seguente orario:

dal 1° agosto al 30 settembre: dal martedì alla domenica : 18.00- 24.00;

Per tutto il resto dell'anno il servizio dovrà essere erogato, su richiesta da parte del Comune o dell'Istituto Valorizzazione Castelli, nel caso di manifestazioni e attività organizzate.

Nei prossimi anni, l'orario del punto ristoro verrà ampliato e dovrà iniziare nel mese di giugno adeguandosi agli orari di apertura del castello.

Nel caso l'affidatario può in ogni caso prolungare gli orari del servizio e ampliare il numero delle giornate di apertura concordandone le modalità con l'Istituto e saranno a suo carico le spese del personale di custodia dell'Istituto impiegato, spese che saranno addebitate con documento fiscalmente rilevante.

8) Personale addetto

Il personale impiegato nella gestione del servizio dovrà essere professionalmente e numericamente adeguato per garantirne il buon funzionamento.

Il personale addetto non potrà essere retribuito in misura inferiore a quella prevista dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Dovrà essere assicurato il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, ove ne ricorrano i presupposti.

9) Spese di esercizio e utenze

Saranno altresì a carico del gestore le spese delle utenze calcolate in maniera forfetaria in € 2000,00 per il 2025 e 2500 per gli anni successivi, da corrispondere all'ente gestore annualmente all'Istituto, così come verrà specificato nella convenzione di affidamento. Non sarà richiesto nessuno corrispettivo per il 2024

10) Manutenzione

A carico del gestore sono le opere di ordinaria manutenzione della struttura e degli impianti quali:

- il mantenimento dell'ordine e della pulizia dell'area circostante (Allegato 2A);
- la conduzione e la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti esistenti negli spazi concessi;
- la sostituzione di vetri rotti, di corpi illuminanti (anche di emergenza), di maniglie e serrature

guaste, di rubinetti o scarichi non funzionanti ecc. degli spazi concessi.

Sono sempre a carico del gestore e soggette a preventiva autorizzazione tutte le opere di manutenzione ordinaria e/o di adeguamento della struttura e degli impianti di cui all'art. 4 del presente Capitolato e tutti quei lavori necessari in relazione all'uso specifico cui il punto di ristoro e l'area circostante oggetto dell'affidamento sono destinati, salvo quelli di straordinaria manutenzione che dovranno essere effettuati dal Comune per mantenere la funzionalità dell'intera area.

11) Chiavi di accesso locali

Per consentire l'accesso ai locali è necessaria la presenza del personale dell'Istituto.

Le conseguenze dirette ed indirette derivanti da mancanza o negligenza al riguardo, sono ad esclusivo carico dello stesso affidatario.

12) Prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro

L'affidatario è responsabile nei confronti sia dell'Amministrazione comunale, che dei terzi della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori addetti al servizio. E' tenuto quindi al rispetto di tutte le relative disposizioni legislative.

Il Comune e l'Istituto Valorizzazione Castelli non potranno essere ritenuti responsabili di danni o furti provocati da terzi alle attrezzature e agli arredi del punto ristoro.

13) Responsabilità per danni

L'affidatario, inoltre è tenuto a stipulare, con spese a suo totale carico, tutte le idonee e congrue polizze assicurative, necessarie o opportune, a garanzia di ogni rischio connesso alla gestione, per la copertura di danni a terzi (persone, cose e animali) ed alla struttura, contro incendi, furti e danneggiamenti vandalici, gli infortuni ed i rischi a tutela di tutti i frequentanti e degli utenti degli spazi presi in gestione.

L'affidatario assume espressamente tutte le responsabilità prescritte dall'art. 2053 del Codice Civile.

L'Istituto resta altresì esonerato nella forma più ampia da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione del punto di ristoro e dallo svolgimento di attività e servizi connessi, sia nei confronti del personale addetto che di terzi verso i quali unico responsabile è l'affidatario, il quale dovrà rispettare integralmente e scrupolosamente tutte le disposizioni riguardanti tali tipologie di attività e servizi. L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità in ordine a mancati pagamenti dell'affidatario nei confronti dei fornitori della merce a

lui destinata.

14) Limiti d'uso e divieto di sub-affidamento

L'area concessa non può essere adibita ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi a quelle indicate nel presente Capitolato.

Sono vietate la cessione della convenzione ed il subaffidamento in gestione sia totale che parziale, sotto qualsiasi forma, fermo restando il diritto di procedere alla risoluzione del rapporto.

15) Inadempienze: penali e risoluzione della convenzione

L'Istituto potrà revocare, in qualsiasi momento, l'affidamento e chiedere la liberazione dell'area concessa, per gravi e motivate ragioni di pubblico interesse senza che l'affidatario possa richiedere o vantare alcuna indennità.

Uguualmente nessun indennizzo potrà essere preteso dall'affidatario qualora il Castello dovesse rimanere chiuso per cause di forza maggiore, formalizzate a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Istituto.

L'affidatario potrà recedere dalla convenzione dandone preavviso con lettera raccomandata da inviarsi almeno 60 giorni prima della data di cessazione, indirizzata all'Istituto

Nulla potrà pretendere l'affidatario per la sospensione o cessazione delle attività per cause a lui direttamente imputabili.

Qualora si verifichi l'improvvisa e immotivata sospensione o cessazione dell'attività, anche prima della scadenza contrattuale, l'affidatario dovrà restituire immediatamente l'area concessa.

Qualora siano accertate inadempienze (quali, ad esempio, l'omesso o inadeguato svolgimento di un qualsiasi servizio pattuito), ciò sarà oggetto di contestazione scritta. Il ripetersi delle suddette inadempienze, così come l'accertamento di altre più gravi irregolarità, potranno essere causa di risoluzione dell'affidamento, previa contestazione e diffida scritta.

Al verificarsi dei casi previsti dal presente articolo il Comune potrà procedere all'affidamento in gestione dell'area ad altro soggetto. Si procederà in tal senso anche in caso di mancata stipula della polizza assicurativa.

Si procederà altresì alla risoluzione della convenzione nel caso in cui l'affidatario venga a trovarsi in stato di fallimento o concordato fallimentare o quando perda i requisiti morali e professionali per l'esercizio delle attività o quando siano in corso procedimenti penali a suo carico.

16) Foro competente

Il Foro competente per qualsiasi controversia è quello di Massa.

17) Tutela della privacy

Si informa che i dati personali che verranno acquisiti dall'Istituto in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento medesimo secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679

18) Ulteriori precisazioni

L'Istituto si riserva il diritto di non aggiudicare ad alcun soggetto il servizio di che trattasi. La scelta tra più offerenti avverrà a giudizio dell'Istituto, in base alla rispondenza ai punti del bando. L'Istituto non sarà tenuta in alcun modo a motivare la scelta fatta.