



ALLEGATO 12

CAPITOLATO TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI CAFFETTERIA, RISTORAZIONE E CATERING PRESSO LA GALLERIA NAZIONALE D’ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA PER IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ID 1962



INDICE

1	GLOSSARIO	4
2	INTRODUZIONE.....	5
2.1	INQUADRAMENTO GENERALE.....	5
3	OGGETTO DELLA CONCESSIONE	5
3.1	LUOGO DELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI CAFFETTERIA, RISTORAZIONE E CATERING.....	5
3.2	ORARIO DEI SERVIZI	6
3.3	SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO	8
3.4	DURATA DELLA CONCESSIONE	8
3.5	VALORE DELLA CONCESSIONE.....	9
3.6	CANONE DI CONCESSIONE E ROYALTY	9
4	I SERVIZI IN CONCESSIONE	10
4.1	SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE	10
4.1.1	SERVIZIO DI CAFFETTERIA.....	11
4.1.2	SERVIZIO DI RISTORAZIONE.....	12
4.1.3	SERVIZIO DI CATERING.....	13
4.2	OFFERTA GASTRONOMICA DELLA CAFFETTERIA, DEL RISTORANTE E DEL CATERING	15
4.3	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	16
4.3.1	APPROVVIGIONAMENTO DELLE MERCI	17
4.3.2	PULIZIA, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI	17
4.3.3	MANUALE DI AUTOCONTROLLO E SISTEMA HACCP	19
4.3.4	CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)	19
4.4	ATTIVITÀ PROMOZIONALE E SPONSORIZZAZIONE.....	20
5	LAVORI, OPERE DI FINITURA ED ALLESTIMENTO DEI LOCALI	20
5.1.1	STATO DI FATTO E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL LOCALE	20
5.1.2	LAVORI A CARICO DEL CONCESSIONARIO PER LE SPESE DI ADEGUAMENTO LOCALI – CONFORMITÀ DEI LAVORI, TEMPISTICA	21
5.1.3	ARREDI E ALLESTIMENTI CAFFETTERIA/RISTORANTE	22
6	GESTIONE DELLA CONCESSIONE.....	24
6.1	PRESA IN CONSEGNA DEI LOCALI E AVVIO DEI SERVIZI.....	24
6.1.1	VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA.....	24
6.1.2	VERBALE DI AVVIO.....	24
6.2	STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO	25
6.2.1	STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE	25
6.2.2	STRUTTURA DEL CONCESSIONARIO	25
6.3	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	25
6.4	STRUTTURA OPERATIVA	26
6.5	FORMAZIONE DEL PERSONALE	28
6.6	RICONSEGNA DEI LOCALI	28
6.6.1	VERBALE DI RICONSEGNA.....	28
7	VERIFICHE DI CONFORMITA' E PENALI	29
7.1	VERIFICHE DI CONFORMITÀ E RELATIVE PENALI SUGLI ASPETTI QUALITATIVI	29
7.2	VERIFICHE DI CONFORMITÀ E RELATIVE PENALI SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	30
8	REPORTISTICA.....	35
9	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	36
9.1	DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO	36
9.2	DOCUMENTI CONTRATTUALI.....	36
9.3	ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	36
9.4	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	39
9.5	INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI	39
9.6	PIANO DI SICUREZZA LAVORO.....	39
9.7	PAGAMENTO DELLE UTENZE E DELLE IMPOSTE	39
9.8	DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN CONCESSIONE, DI CESSIONE DEL CONTRATTO	39

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



9.9	SEGNALETICA E PUBBLICITÀ	40
9.10	INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	40
9.11	OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	40

APPENDICI AL CAPITOLATO TECNICO

- Appendice 1 - Piano Economico Finanziario di massima;
- Appendice 2 - Logo Caffè delle Arti;
- Appendice 3 - Planimetria La Galleria Nazionale;
- Appendice 4 - pianta quota – 1.05;
- Appendice 5 - pianta quota 2.50;
- Appendice 6 - pianta quota 4.05;
- Appendice 7 - Linee guida;
- Appendice 8 - Autorizzazione sanitaria;
- Appendice 9 - Dati ristorazione 2012;
- Appendice 10 - Dati ristorazione 2013;
- Appendice 11 - Dati ristorazione 2014;
- Appendice 12 - Dati ristorazione 2015;
- Appendice 13 - Dati ristorazione 2017;
- Appendice 14 - Visitatori 2017.



1 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

Anno solare	Il periodo di 365 giorni decorrente, per la prima annualità, dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio di cui al paragrafo 6.1.2 e, per le annualità successive, dall'anniversario di tale data.
Amministrazione o Concedente o Museo o La Galleria Nazionale	La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea, o La Galleria Nazionale, ovvero l'Amministrazione che affida l'erogazione e la gestione di servizi di caffetteria, ristorazione e catering a terzi ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.
Caffetteria/Ristorante	Locali adibiti al servizio di caffetteria, ristorazione e catering.
Canone	La prestazione in denaro che è corrisposta periodicamente dal Concessionario all'Amministrazione per l'utilizzo commerciale dei locali che ospiteranno i servizi di caffetteria, ristorazione e catering. L'importo del canone è indipendente rispetto all'incasso che il Concessionario percepisce dalla gestione di tali servizi.
Capitolato	Il presente capitolato tecnico.
Concessionario	L'operatore economico che stipula la Concessione con l'Amministrazione acquisendo il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi assentiti in Concessione, alle condizioni di cui allo schema di Concessione.
Concorrente	Operatore economico che partecipa alla presente procedura di gara presentando un'offerta.
Direttore dell'Esecuzione	Persona nominata dall'Amministrazione come responsabile dei rapporti con il Concessionario.
Locale o Locali	Luogo di esecuzione dei servizi.
Responsabile del Servizio	Persona nominata dal Concessionario con il compito di coordinare le attività previste dalla Concessione e fungere da referente operativo e interfaccia unica per l'Amministrazione.
Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di I.V.A.	La somma incassata dai servizi in Concessione al netto dell'I.V.A.
Royalty	La quota dei ricavi delle vendite e delle prestazioni, al netto degli incassi derivanti dalle consumazioni dei dipendenti de La Galleria Nazionale e al netto di I.V.A., che il Concessionario cede all'Amministrazione come corrispettivo della Concessione di utilizzo commerciale dei locali.
Servizi	I servizi oggetto della Concessione specificati nel capitolo 4 del Capitolato tecnico.



2 INTRODUZIONE

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento in Concessione, ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea.

La presente procedura fa riferimento al Disciplinare siglato il 23 dicembre 2015 tra la Consip e il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali (MIBAC).

2.1 Inquadramento generale

La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea nasce a Roma nel 1883 per rappresentare l'arte nazionale del nuovo Stato unitario.

Inizialmente priva di collezione e senza una collocazione fissa, venne ospitata al Palazzo delle Esposizioni. Nel 1911 fu deciso di collocarla nel Padiglione delle Belle Arti, a Valle Giulia e, nello stesso anno, il palazzo fu acquisito per la Galleria. Il trasloco della Galleria nel nuovo palazzo fu completato nel luglio del 1915.

Ad oggi, custodisce la più completa collezione dedicata all'arte italiana e straniera tra il XIX e il XXI secolo. Tra dipinti, disegni, sculture e installazioni, le quasi 20.000 opere della raccolta sono espressione delle principali correnti artistiche degli ultimi due secoli, dal Neoclassicismo all'Impressionismo, dal Divisionismo alle Avanguardie storiche dei primi anni del Novecento, dal Futurismo e Surrealismo, al più cospicuo nucleo di opere di arte italiana tra gli anni '20 e gli anni '40, dal movimento di Novecento alla cosiddetta Scuola Romana. Un altro importante nucleo è costituito da opere del periodo informale del secondo dopoguerra, da quelle della Pop Art e dell'Arte povera. La collezione comprende anche artisti del nostro tempo.

Il Padiglione delle Belle Arti, oltre al museo, ospita oggi una biblioteca d'arte specializzata, un archivio settoriale e aree dedicate ai servizi di fruizione al pubblico, come il ristorante-caffetteria «Caffè delle Arti» e il bookshop e, all'interno della *Welcome Area*, il punto di ristoro «Trojan Café».

Ciò in quanto gli spazi occupati dai servizi aggiuntivi sono stati variati nel corso dell'ultimo anno per volere della nuova Direzione che ha restituito al museo lo spirito originario del 1915, anno dell'apertura ai visitatori. E' stata difatti creata una «*Welcome area*», firmata da Marti Guixé, consistente in un'area adiacente l'ingresso, all'interno della quale sono stati posizionati i sopracitati servizi di accoglienza alla visita: biglietteria, infopoint, bookshop, «Trojan Café». Si tratta di un'area che può essere fruita anche dal pubblico esterno al museo, permettendo alla Galleria di interfacciarsi dinamicamente con il contesto esterno.

3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento in Concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea a fronte del pagamento, da parte del Concessionario, di un canone e di una royalty in favore dell'Amministrazione non distinti per tipologia di attività commerciale. La royalty andrà calcolata sul fatturato annuo, al netto degli incassi derivanti dalla consumazione dei dipendenti de La Galleria Nazionale e al netto I.V.A..

3.1 Luogo dell'esecuzione dei servizi di Caffetteria, Ristorazione e Catering

Il luogo di esecuzione dei servizi oggetto di Concessione è situato a Roma.

I locali oggetto della Concessione sono:

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



- il Caffè delle Arti, situato nel Padiglione delle Belle Arti, accessibile sia dall'interno del Museo, per i soli visitatori del medesimo, quindi provvisti di biglietto di ingresso e nel rispetto degli orari di apertura/chiusura della struttura museale, sia da un ingresso autonomo (Via A. Gramsci 73), per il pubblico, secondo una programmazione oraria indipendente da quella de La Galleria;
- il Trojan Cafè, piccolo punto di ristoro situato nella Sala delle Colonne della Welcome Area, dedicato alla sola distribuzione del caffè, acqua, bibite e snack liberamente accessibile al pubblico e nel rispetto degli orari di apertura/chiusura de La Galleria Nazionale.

In dettaglio, la superficie dei locali del Caffè delle Arti - così come quotata dall'Amministrazione per complessivi mq 1.004 (rif. Appendici 4-5-6) - è così ripartita:

SUPERFICI INTERNE

Caffè Ristorante	mq 220,00
Cucina	mq 35,00
Lavaggio	mq 35,00
Spogliatoi	mq 20,00
Magazzino	mq 90,00
Servizi igienici	mq 26,00
Servizi igienici pubblico	mq 26,00
Corridoio/Disimpegni	mq 69,00
Totale Superficie Utile	mq 521,0

SUPERFICI ESTERNE

Terrazza	mq 450,00
Logge (n. 5)	mq 33,00
Totale Superficie Utile	mq 483,00

L'Amministrazione, in corso di esecuzione della Concessione, potrebbe mettere a disposizione esclusivamente del Concessionario ulteriori spazi per l'espletamento di alcuni o tutti i servizi in oggetto anche per limitati periodi di tempo. Tale eventualità sarà concordata tra le parti e, il Concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione solo la Royalty offerta in sede di gara relativa agli introiti effettuati su tali spazi aggiuntivi, da registrarsi con apposita contabilità separata.

3.2 Orario dei servizi

Gli orari di apertura e chiusura al pubblico degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico sono rimessi alla libera determinazione degli esercenti, fatto salvo quanto previsto nei seguenti paragrafi.

Trova applicazione la normativa di riferimento vigente per il Comune di Roma Capitale, anche modificata e/o integrata in corso di esecuzione della concessione, ivi comprese: la L.R. Lazio 29 novembre 2006 n. 21 e s.m.i. *"Disciplina dello svolgimento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande"*; il Regolamento Regionale 19 gennaio 2009, n. 1 *"Disposizioni attuative e integrative della legge regionale 29 novembre 2006, n.21"*; il D.Lgs n. 59/2010 s.m.i.; la D.G.R. 563/2007 *"Legge regionale 29 novembre 2006, n. 21, art. 4. Approvazione degli Indirizzi della Regione per la determinazione dei criteri comunali di sviluppo delle attività di somministrazione di alimenti e bevande"*; la Delibera del Consiglio Comunale di Roma Capitale 16 marzo 2010, n. 35 *"Regolamento per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della Legge Regionale 29 novembre 2006, n. 21 e del Regolamento Regionale 19 gennaio 2009, n. 1"*; la Circolare MISE del



28 ottobre 2011 n. 3644/C “Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, art. 35 commi 6 e 7. Liberalizzazione degli orari di apertura e di chiusura – circolare esplicativa”.

Trojan Caffè

Data la sua posizione all'interno della Welcome Area, il Trojan Caffè può erogare il servizio di caffetteria ai visitatori del Museo, ai circa 100 dipendenti dell'Amministrazione nonché al pubblico. Tale servizio di caffetteria viene comunque svolto nel rispetto dell'orario di apertura/chiusura giornaliera e settimanale de La Galleria Nazionale, festività e aperture straordinarie comprese.

Ciò premesso, il Concessionario potrà dunque scegliere gli orari di apertura e chiusura del Trojan Caffè, impegnandosi però a rispettare la proposta presentata in sede di partecipazione alla procedura di selezione, che pone, in ogni caso, dei limiti e delle condizioni di seguito rappresentate e il cui mancato rispetto comporta l'applicazione della Penale n. 1 di cui al paragrafo 7.2.

In particolare, per quanto concerne il Trojan Caffè, il Concessionario dovrà adeguarsi agli orari di apertura e chiusura del Museo e garantire la presenza del servizio nei seguenti termini:

- a) Il giorno di chiusura settimanale potrà essere esclusivamente il lunedì (giorno di chiusura del Museo); non è previsto per l'attività museale un periodo di chiusura per ferie, pertanto il personale preposto al servizio dovrà essere salvaguardato attraverso la turnazione delle ferie dovute. Il Concessionario dovrà sospendere il servizio nei seguenti giorni dell'anno in concomitanza della chiusura del Museo: 25 dicembre e 1° gennaio; le altre festività da calendario sono da considerarsi giorni di apertura, salvo diverse necessità da concordare preventivamente tra Amministratore e Concessionario;
- b) quando una festività diversa dal giorno di chiusura totale cade di lunedì, il giorno di chiusura può essere, in accordo con l'Amministrazione, spostato al martedì;
- c) l'orario giornaliero attualmente previsto è di 7 ore continuative, nella fascia oraria che decorre dalle ore 10:30 fino alle ore 17:30 restando nella facoltà del Concessionario l'estensione di tale orario fino a coincidere con quello di apertura/chiusura del Museo, salvo ulteriori accordi con l'Amministrazione. La Penale n. 1 di cui al paragrafo 7.2 sarà pertanto applicata al mancato rispetto della fascia oraria minima di n. 7 ore continuative, decorrenti dalle 10:30 fino alle 17:30 ferma restando la flessibilità nella definizione dell'orario di apertura/chiusura. Eventuali aperture prolungate dell'attività, per particolari occasioni (aperture speciali, conferenze, convegni, ecc.), dovranno essere garantite dal Concessionario previo coordinamento anticipato e calendarizzato delle esigenze de La Galleria Nazionale;

Il Concessionario accetta di non avere nulla a pretendere nel caso in cui l'Amministrazione modifichi i giorni e gli orari di apertura e di chiusura nel corso di validità della Concessione.

Durante l'orario di chiusura al pubblico, il locale oggetto della Concessione resterà disponibile agli addetti alla vigilanza.

Caffè delle Arti

Per quanto concerne il Caffè delle Arti il servizio di caffetteria, ristorazione e catering potrà essere svolto anche all'aperto, oltre che nei locali interni e, in linea generale, secondo un orario di apertura/chiusura indipendente da quello de La Galleria Nazionale, data la presenza di un ingresso autonomo dalla struttura museale.

Il Concessionario potrà dunque scegliere gli orari di apertura e chiusura del servizio di caffetteria/ristorazione e catering da erogarsi presso il Caffè delle Arti, impegnandosi però a rispettare la proposta presentata in sede di partecipazione alla procedura di selezione che pone, in ogni caso, i seguenti limiti e condizioni il cui non rispetto comporta l'applicazione della Penale n. 2 di cui al paragrafo 7.2:

- a) l'orario di apertura non potrà essere successivo alle 08:00;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



- b) l'eventuale giorno di chiusura potrà essere esclusivamente il lunedì (giorno di chiusura del Museo); non è previsto per l'attività museale un periodo di chiusura per ferie, pertanto il personale preposto al servizio di ristorazione dovrà essere salvaguardato attraverso la turnazione delle ferie dovute. Il Concessionario potrà, a sua scelta, chiudere il Caffè delle Arti nei seguenti giorni dell'anno in concomitanza della chiusura del Museo: 25 dicembre e 1 gennaio; le altre festività da calendario sono da considerarsi giorni di apertura, salvo diverse necessità da concordare preventivamente tra Amministratore e Concessionario;
- c) l'orario giornaliero dovrà garantire il servizio relativo al pranzo;
- d) se oggetto di offerta tecnica, l'orario giornaliero dovrà garantire il servizio relativo alla cena, con le modalità previste nell'offerta tecnica medesima dal concorrente (trova applicazione la penale n.5);

Sia per quanto riguarda il *Trojan Cafè* che per quanto riguarda il *Caffè delle Arti*, l'Amministrazione si impegna ad informare il Concessionario, con un congruo anticipo (almeno 7 giorni prima), nei seguenti casi:

- I. iniziative in corso e variazioni dell'orario ordinario, tramite costante condivisione del calendario degli eventi (mostre, inaugurazioni);
- II. attività di servizio, periodiche, temporanee o eccezionali, con riflessi sull'esercizio dell'attività del Concessionario;
- III. chiusure temporanee dell'attività del Museo per cause di forza maggiore e scioperi del personale.

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, anticipata comunicazione e fatti salvi ulteriori accordi con l'Amministrazione.

I locali, come sopra individuati, sono destinati all'esecuzione dei servizi in Concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del verbale di presa in consegna.

Nei locali cucina, spogliatoio, servizi addetti e depositi non sarà consentito l'accesso al personale estraneo al Concessionario, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e del Direttore dell'Esecuzione e/o suoi incaricati.

Il Direttore dell'Esecuzione si riserva l'accesso ai locali in qualsiasi momento, anche durante l'orario di chiusura al pubblico.

3.3 Sopralluogo obbligatorio

Il Concorrente interessato a partecipare alla presente procedura di gara, dovrà effettuare un sopralluogo **obbligatorio** dei locali oggetto della Concessione, secondo le modalità previste al paragrafo 11 del Disciplinare di Gara. Prima della presentazione dell'offerta la presa visione dei locali è, difatti, condizione essenziale di ammissione alla gara in quanto la completa conoscenza dei medesimi - ubicazione, estensione, dotazioni presenti e stato degli stessi - da parte degli operatori è necessaria per una corretta valutazione e formulazione dell'offerta, sotto il profilo tecnico ed economico.

3.4 Durata della Concessione

La Concessione ha una durata di 5 anni (60 mesi) a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio di cui al paragrafo 6.1.2.

La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti da parte del Concessionario, periodo individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, insieme ad una remunerazione del capitale investito, tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici come risultante dal piano economico-finanziario.



3.5 Valore della Concessione

Il valore stimato per la Concessione è pari a € 1.700.000 (euro unmilionesettecentomila/00) medi annui (I.V.A. esclusa), corrispondenti a un valore complessivo presunto di € 8.500.000,00 (euro ottomilionicinquecentomila/00) I.V.A. esclusa per l'intera durata della Concessione, pari a 5 anni (60 mesi).

Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire ai concorrenti le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte, nell'Appendice 1 è definito un piano economico finanziario di massima (PEF), il quale ha lo scopo di esplicitare gli elementi economici correlati alle assunzioni formulate dalla stazione appaltante per l'espletamento del servizio oggetto della Concessione e permetta di evidenziare la remuneratività attesa degli investimenti previsti del Concessionario.

Nello specifico è stata condotta un'analisi di mercato sul tipo di servizio che s'intende realizzare ed è stato studiato il target di clientela, anche in funzione del numero di visitatori del Museo e dei suoi dipendenti, dell'ubicazione dei locali della Concessione, della qualificazione e quantificazione della clientela abituale e della spesa media da questa sostenuta nell'arco temporale degli ultimi 6 anni (2012-2017). Successivamente sono stati analizzati gli investimenti necessari ed è stato predisposto un piano di copertura finanziaria, in relazione alle attività indispensabili e propedeutiche allo svolgimento delle attività e al progetto di allestimento che s'intende realizzare.

E' rimessa al Concessionario la facoltà di reperire la liquidità necessaria alla realizzazione dell'investimento attraverso ogni forma di finanziamento consentita dalla legge.

Infine, sono stati calcolati i costi di gestione, ossia le materie prime (alimenti e bevande), il personale necessario a espletare il servizio sia in relazione alle dimensioni e al numero di clienti attesi, sia in relazione alla copertura oraria giornaliera e settimanale, le spese relative alle utenze e amministrative e le spese varie e accessorie, nonché i costi relativi al canone e alla royalty sul fatturato netto.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e spese per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione dei servizi in Concessione.

Il Concessionario sarà chiamato, in sede di offerta economica (rif. paragrafo 17 del Disciplinare), a presentare un proprio PEF che dovrà essere finanziariamente sostenibile ed economicamente conveniente.

Il PEF del Concessionario sarà oggetto di revisione solo alle condizioni e secondo le modalità indicate nel comma 6 dell'art. 165 del d.lgs. 50/2016.

3.6 Canone di Concessione e Royalty

Il Concessionario, in conformità all'offerta economica presentata in sede di gara, si obbliga a versare all'Amministrazione un canone e una royalty secondo le modalità di seguito indicate:

1. Canone annuo, d'importo fisso, soggetto a rialzo in sede di offerta. Il valore del canone annuale posto a base d'asta è pari a € 26.000,00 (euro ventiseimila/00);
2. Royalty, pari a un valore percentuale dei ricavi annui delle vendite e delle prestazioni al netto degli incassi derivanti dalle consumazioni dei dipendenti del Museo e dell'I.V.A., soggetto a rialzo in sede di offerta. Il valore della royalty posto a base d'asta è pari al 6,00%.

Al fine di agevolare l'avviamento delle attività, il canone annuo offerto è dimezzato per il primo anno di Concessione.

Per i servizi oggetto della Concessione il canone annuo e la royalty sono dovuti dall'inizio del primo anno solare decorrente dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2).

Il valore del canone di Concessione è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di Concessione, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi). L'aggiornamento annuo diverrà operante



senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

Per i servizi oggetto della Concessione:

- il pagamento del canone annuo dovrà essere effettuato anticipatamente con cadenza mensile entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese, a partire dalla data del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2);
- il versamento della royalty, percentuale applicata al valore dei ricavi al netto degli incassi derivanti dalle consumazioni dei dipendenti del Museo e dell'I.V.A. - incasso costituito dalla sommatoria degli scontrini e delle fatture emesse nell'anno solare di riferimento a partire dalla data del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2) - dovrà essere effettuato su base trimestrale.

Entro il decimo giorno successivo alla scadenza del trimestre di riferimento, pena l'applicazione della Penale n. 3 di cui al paragrafo 7.2, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva per la royalty, con l'indicazione dell'importo da versare. La nota dovrà contenere il dettaglio degli scontrini e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento, con l'indicazione del fatturato, al netto degli incassi derivanti dalle consumazioni dei dipendenti del Museo e dell'I.V.A., sul quale applicare la royalty.

In assenza di diverse indicazioni da parte del Direttore dell'Esecuzione, il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i 15 giorni successivi all'invio della nota riassuntiva, pena l'applicazione della Penale n. 4 di cui al paragrafo 7.2.

L'Amministrazione provvederà a emettere, a pagamenti pervenuti, una quietanza attestante l'avvenuto pagamento del canone di Concessione e della royalty.

4 I SERVIZI IN CONCESSIONE

4.1 Servizi oggetto della Concessione

I servizi oggetto della Concessione sono suddivisi funzionalmente e sono, specificatamente:

1. Caffetteria;
2. Ristorazione;
3. Catering.

La Concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale prevede, per i locali ad essa destinati, l'esecuzione delle seguenti attività da parte del Concessionario:

- l'intestazione di tutte le utenze necessarie allo svolgimento dei Servizi (es. servizi elettrico, telefonico, tassa rifiuti, idrica, elettrica);
- la presentazione all'Ente competente dei titoli abilitativi per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- la fornitura e l'installazione di arredi, macchinari, attrezzature e quant'altro necessario per l'allestimento dei locali oggetto della Concessione, come da offerta tecnica;
- la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature;
- la manutenzione ordinaria dei locali assegnati e degli impianti tecnici, con particolare riguardo per quelli elettrici e di areazione eseguiti/modificati dal Concessionario;
- la segnalazione all'Amministrazione di qualunque anomalia tecnica/funzionale venga riscontrata negli impianti tecnici dei locali e la pattuizione con essa di qualunque intervento di manutenzione ordinaria che non sia di livello elementare;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, dei macchinari, delle attrezzature e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, secondo quanto specificato al par. 4.3.2;
- l'approvvigionamento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



- l'elaborazione ed esposizione del listino prezzi dei prodotti offerti e del menù giornaliero. Entrambi i documenti devono essere in lingua italiana ed inglese.
- la gestione del ciclo dei rifiuti prodotti in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- l'esecuzione di qualunque operazione, non esplicitamente indicata nel presente documento, utile a fornire un servizio puntuale ed efficiente.

Il servizio di caffetteria comprenderà, in un'accezione più estesa, le attività di caffetteria/bakery/sala da tea/wine bar/ristorazione veloce etc. con possibilità di consumazione sia al tavolo sia al banco.

L'offerta del servizio di ristorazione dovrà essere modulata in funzione dei diversi momenti della giornata e dovrà essere in linea con le varie esigenze della clientela che s'intende intercettare.

Sarà cura del Concorrente definire l'offerta gastronomica da proporre durante le differenti fasce orarie che, comunque, deve essere in linea con lo stile e l'eleganza del posto.

Data la peculiarità del luogo, è richiesta al Concessionario una cura particolare nello svolgimento delle attività previste, che dovranno essere eseguite con un livello qualitativo di eccellenza e con personale altamente qualificato e nel generale rispetto della dignità dei luoghi e delle attività istituzionalmente ivi svolte.

Per quanto concerne il logo della caffetteria e del ristorante, il Concessionario è obbligato ad utilizzare il logotipo di cui all'Appendice 2. Sarà consentito al Concessionario un re-styling del logotipo che dovrà comunque essere concordato e autorizzato dalla Direzione del Museo.

Il Concessionario si impegna a garantire:

- un plafond a disposizione dell'Amministrazione pari a 200,00 € mensili IVA esclusa (cumulabili se non utilizzati, per un tetto massimo di 2.400,00 € annui IVA esclusa) per minute spese di rappresentanza che La Galleria Nazionale potrebbe dover sostenere per organizzare eventi futuri;
- 1 coffee break gratuito all'anno per i dipendenti de La Galleria Nazionale (generalmente organizzato in occasione della festa di Natale).

4.1.1 Servizio di caffetteria

Il servizio caffetteria dovrà garantire una qualità nell'offerta al pubblico e un'immagine degli ambienti di esercizio di livello medio-alto, contribuendo quale fattore di spicco all'immagine complessiva de La Galleria Nazionale e, pertanto, dovendosi integrare con essa.

Il servizio dovrà offrire una pluralità diversificata di offerta giornaliera che comprenda colazione, brunch, pranzo (insalatone, piatti freddi, ecc.), merenda, e, in caso di aperture serali, anche aperitivi, proponendo prodotti di qualità, differenziati, con una spiccata attenzione anche alle varie fasce d'utenza, in particolare a giovani/studenti.

La gestione dovrà avvenire nel rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di partecipazione alla procedura di selezione e valutata da parte dell'Amministrazione, secondo le seguenti caratteristiche:

1. i prodotti in vendita, alimenti e bevande, confezionati o sfusi, dovranno essere delle migliori marche e di prima qualità, sempre freschi o di recente acquisto, come prescritto nel paragrafo 4.2;
2. analoga diligenza deve essere esercitata, circa il deterioramento e le relative date di scadenza, per i prodotti sfusi/aperti;
3. il Concessionario potrà applicare i prezzi di libero mercato. Rimane diritto dell'Amministrazione valutare la congruità dei prezzi dei prodotti offerti affinché gli stessi siano in linea con quelli medi di mercato (Roma);
4. il Concessionario dovrà provvedere direttamente a tutte le fasi costituenti l'attività e, in particolare, ad acquisire, custodire, conservare gli alimenti e provvedere alla loro somministrazione;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



5. l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare qualunque controllo di qualità organolettica dei prodotti somministrati e in vendita e di richiedere, a discrezione, il cambio di qualità o di fornitore, fino al raggiungimento del livello qualitativo previsto. I prodotti confezionati dovranno riportare le etichette a norma dei requisiti di legge;
6. l'esercizio dovrà offrire uno sconto pari al 25% ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore del personale dell'Amministrazione e uno sconto pari al 10% ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore dei visitatori de La Galleria Nazionale muniti di biglietto emesso in giornata;
7. al Concessionario potrà essere richiesto di effettuare prestazioni aggiuntive a pagamento, quali buffet per ricevimenti, servizi catering, coffee-break e simili;
8. è fatto esplicito divieto di vendita di tabacchi e di installazioni di videogiochi/giochi elettronici di ogni genere o natura;
9. il Concessionario, inoltre, dovrà provvedere alla gestione delle scorte e delle eccedenze ed alla raccolta e trattamento dei rifiuti ordinari e speciali, con procedure atte a ridurre lo spreco alimentare;
10. il servizio dovrà essere effettuato da personale idoneo e professionalmente adeguato all'incarico ricoperto.

4.1.2 Servizio di ristorazione

La qualità dell'offerta al pubblico e l'immagine degli ambienti di esercizio dovranno essere di tipologia e livello adeguato alle caratteristiche de La Galleria Nazionale e al suo target anche giovanile/studentesco (data la vicinanza della Facoltà di Architettura sita a Valle Giulia).

La gestione del ristorante dovrà adeguarsi ai seguenti dettami e linee guida:

- il servizio consiste nell'attività di ristorazione con la possibilità di preparazione delle vivande in loco;
- è fatto esplicito divieto di vendita di tabacchi e di installazioni di videogiochi/giochi elettronici di ogni genere o natura;
- nel locale, in accordo con l'Amministrazione, è possibile realizzare eventi di carattere gastronomico o culturale (es: workshop gastronomici, incontri tematici su arte, creatività, cibo, letture poetiche, ecc.);
- le attività di ristorazione potranno essere effettuate nell'ambito delle previsioni secondo l'orario indicato in sede di offerta e conformi alle previsioni del paragrafo 3.2;
- durante il periodo contrattuale tali orari di apertura potranno subire variazioni, se preventivamente concordate con l'Amministrazione;
- il servizio potrà svolgere attività merceologiche differenziate, spaziando dalla ristorazione di buon livello, che garantisca un rapporto ottimale qualità-prezzo con costi accessibili al pubblico giovanile, a quella tipica di un locale "bistrot" nelle ore serali, secondo le scelte imprenditoriali, fatte salve le proposte definite nell'offerta tecnica;
- rimane comunque esclusa in qualunque giorno/orario l'attività di self service;
- il servizio al tavolo avverrà d'ordinario con modalità "alla carta", pur potendo prevedere menù speciali;
- il menù dovrà essere in sintonia con la proposta culturale;
- le caratteristiche preferenziali della proposta gastronomica sono meglio dettagliate al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**;
- il Concessionario dovrà inoltre essere disponibile ad ospitare eventi culturali promossi dall'Amministrazione ed organizzati congiuntamente ad essa;
- il Concessionario gestirà preferibilmente lo spazio come ambiente multifunzionale, con la possibilità di ospitare al suo interno, in accordo con l'Amministrazione, iniziative quali, a titolo di esempio: show cooking, mini-workshop gastronomici, reading e letture poetiche, incontri tematici su arte, cibo e creatività, piccoli eventi musicali in acustica;



- l'esercizio dovrà offrire uno sconto pari al 25% ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore del personale dell'Amministrazione e uno sconto pari al 10% ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore dei visitatori de La Galleria Nazionale muniti di biglietto emesso in giornata;
- il Concessionario dovrà provvedere direttamente a tutte le fasi costituenti l'attività e, in particolare, ad acquisire, custodire, conservare gli alimenti e alla loro somministrazione;
- il Concessionario, inoltre, dovrà provvedere alla gestione delle scorte e delle eccedenze ed alla gestione dei rifiuti ordinari e speciali, con procedure atte a ridurre lo spreco alimentare;
- il servizio dovrà essere effettuato da personale idoneo e professionalmente adeguato all'incarico ricoperto come meglio specificato nel presente Capitolato.

4.1.3 Servizio di catering

Il Concessionario dovrà garantire un'offerta di catering in occasione di:

- eventi realizzati dall'Amministrazione e ospitati dalla stessa, all'interno del Museo, quali mostre, conferenze, spettacoli, presentazioni a carattere istituzionale;
- eventi per eventuali clienti terzi.

Nel caso in cui gli eventi siano organizzati per l'Amministrazione, l'allestimento degli spazi dovrà essere concordato con la stessa.

Il Concessionario avrà il diritto di esclusiva per il servizio di catering per qualsiasi evento organizzato dall'Amministrazione:

- negli spazi oggetto della presente concessione;
- nelle sale interne al Museo. Per gli eventi organizzati in queste ultime, tuttavia, l'Amministrazione si riserva la possibilità di scegliere altri operatori economici, in numero non superiore a 5 (cinque) eventi l'anno.

Per gli spazi esterni al Museo (giardini, compreso il cortile Aldrovandi, e scalinata della Galleria) il Concessionario avrà il diritto di prelazione (a parità di costo e servizio).

L'Amministrazione darà avviso al Concessionario dell'evento da organizzare con un congruo anticipo, e comunque non inferiore a 7 giorni, e il Concessionario si impegnerà a trasmettere all'Amministrazione un preventivo per l'erogazione dello specifico servizio richiesto, entro 2 giorni dalla formulazione della domanda. Accettato il preventivo, l'Amministrazione procederà al pagamento del servizio secondo modalità che verranno concordate tra le parti.

Per gli eventi organizzati dal Concessionario per clienti terzi, qualora l'evento fosse organizzato in spazi diversi da quelli oggetto della concessione, ossia in ulteriori spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, alla Stessa dovrà essere corrisposto un canone di locazione dal cliente terzo da concordarsi di volta in volta. Gli eventi organizzati dal Concessionario, sia negli spazi destinati al servizio ordinario di caffetteria-ristorante sia negli ulteriori spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Per gli eventi organizzati dall'Amministrazione per clienti terzi, la stessa darà avviso al Concessionario dell'evento da organizzare con un congruo anticipo, e comunque non inferiore a 7 giorni, e il Concessionario si impegnerà a trasmettere al cliente terzo un preventivo per l'erogazione dello specifico servizio richiesto, entro 2 giorni dalla formulazione della domanda. Accettato il preventivo, il cliente terzo procederà al pagamento del servizio secondo modalità che verranno concordate tra le parti. L'Amministrazione declina qualsiasi responsabilità per le eventuali inadempienze del cliente terzo.

Si riporta nella tabella sottostante un elenco e una fascia di prezzo indicativi, non vincolanti né esaustivi dell'offerta afferente al catering che il Concessionario dovrà garantire su richiesta dell'Amministrazione. A tal fine è stata definita una fascia di prezzo a persona per ogni tipologia di servizio erogato.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



Servizi	Descrizione del servizio	Fascia di prezzo (a persona)
Welcome coffee	Il welcome coffee generalmente prevede solo bevande (caffè, acqua, infusi, succhi di frutta, etc.) offerte per accogliere i partecipanti all'evento.	5 € - 10 €
Coffee break	Il coffee break, pausa concessa durante l'evento, oltre alle bibite calde (caffè, tè, infusi) e fredde (acqua, succhi di frutta) prevede principalmente stuzzichini dolci (mini croissant, biscotti, torte) ma può essere ampliato anche con frutta fresca, yogurt e stuzzichini salati (pizzette, mini tramezzini, salatin). Il coffee break generalmente viene servito a buffet.	6 € - 12 €
Open coffee	Vengono previste buvette fisse con bevande calde e fredde lasciate a disposizione all'interno della sala dove si svolge un evento.	6 € - 8 €
Aperitivi/Cocktail (pre lunch)	Prevede un'offerta molto leggera di stuzzichini e finger-food per accompagnare le bevande servite (alcoliche e analcoliche tipo prosecco, cocktail, succhi di frutta e analcolici) prima di sedersi a tavola. Viene servito a buffet o a giro-braccio.	10 € - 20 €
Cocktail rinforzato	Prevede una proposta molto simile ad un pranzo o cena al buffet. Si differenzia per la presentazione delle pietanze tendenzialmente in versione "finger-food" o monoporzione. Prevede comunque un'offerta completa di primi piatti e secondi di carne e pesce.	25 € - 40 €
Brunch	Prevede una combinazione delle portate della colazione e del pranzo. L'offerta è varia ed abbondante, generalmente a buffet. Alla base c'è la colazione continentale: uova, bacon, salsicce, yogurt, cereali succhi di frutta e caffè americano, ampliata da insalate e verdure, proposte di carne e pesce, affettati, selezione di dolci e frutta.	20 € - 30 €
Light lunch	Prevede tendenzialmente un pranzo di massimo tre portate (generalmente un antipasto, un primo o un secondo e il dolce o la frutta). Può essere composto anche da un piatto unico. Le pietanze servite sono semplici e il servizio è veloce.	15 € - 25 €
Pranzo al buffet	Il buffet prevede sempre una scelta più ampia, con un minimo di due proposte a portata. Antipasti, primi, secondi, dolci e frutta, selezione di bevande alcoliche e analcoliche. Il servizio è snello e veloce.	20 € - 30 €
Pranzo servito	Prevede menù alla carta o prestabiliti. In quest'ultimo caso i menù vengono concordati col cliente considerando un minimo di tre portate.	25 € - 40 €
Tea break	Analogo al coffee break.	6 € - 12 €
Aperitivi/Cocktail (pre dinner)	Gli aperitivi/cocktail pre-dinner come i pre-lunch prevedono un'offerta molto leggera di stuzzichini e finger-food per accompagnare le bevande servite (alcoliche e analcoliche tipo prosecco, cocktail, succhi di frutta e analcolici) prima di sedersi a tavola. Viene servito a buffet o a giro-braccio.	10 € - 20 €
Light dinner	Prevede una proposta semplice e veloce ma può comprendere dalle 2 alle 5 portate (dall'antipasto al dolce).	20 € - 30 €

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



Dinner buffet	Analogo al pranzo a buffet.	25 € - 40 €
Cena servita	Prevede menù alla carta o prestabiliti. In quest'ultimo caso i menu vengono concordati col cliente considerando un minimo di tre portate.	40 € - 60 €
Cena di gala	Evento molto formale ed elegante con la previsione di menù serviti tendenzialmente sofisticati e di un servizio molto curato. Il menù prevede tutte le portate (antipasto, primo, secondo e dolce) - a volte anche con più proposte a portata – e viene generalmente preceduto dall'aperitivo/cocktail.	60 € - 120 €

4.2 Offerta gastronomica della caffetteria, del ristorante e del catering

Le modalità di presentazione e somministrazione, dovranno garantire il rispetto delle norme di legge sulla presentazione, igiene e sicurezza dei prodotti.

L'etichettatura dei singoli prodotti (e/o i cartelli/menù) dovrà riportare, almeno in lingua Italiana ed Inglese, l'elenco di tutti gli ingredienti presenti, a partire dall'ingrediente più rappresentativo e via via di quelli presenti in minori quantità, preferibilmente, e laddove possibile, indicando anche le % relative dei principali ingredienti.

In particolare, dovranno essere indicate le preparazioni contenenti ingredienti allergizzanti, glutine, latte e suoi derivati, ingredienti di origine animale e derivati. In caso di mancata segnalazione di applicherà la Penale n. 5 di cui al paragrafo 7.2.

L'offerta gastronomica della caffetteria, del ristorante e del catering deve essere formulata considerando l'utilizzo di materie prime di alta qualità e di stagione per gli alimenti di origine vegetale, in special modo prodotti biologici e/o a km0, e prodotti in possesso di marchi di qualità (DOP, IGP, STG), prestando anche attenzione alla potenziale clientela internazionale e alle ultime tendenze nell'ambito della ristorazione.

L'attività della caffetteria, del ristorante e del catering prevede, oltre le bevande, la preparazione e il confezionamento di alimenti anche composti quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: panini, toast, tramezzini, insalate, ecc..

Il servizio dovrà rispettare, pena l'applicazione della Penale n. 5 di cui al paragrafo 7.2, i seguenti principi:

- impiego prevalente di ingredienti freschi e di ortaggi di stagione¹;
- somministrazione di solo pane fresco;
- fornire unicamente frutta fresca e di stagione di prima scelta²;
- limitare l'utilizzo di prodotti congelati/surgelati. L'utilizzo deve essere evidenziato nell'elenco degli ingredienti. Per questi prodotti deve essere rispettata la c.d. "catena del freddo";
- Limitato utilizzo di prodotti industriali e a lunga conservazione.

1 Il calendario di stagionalità cui fare riferimento è presente all'interno dell'opuscolo "Ortaggi" redatto dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, nell'ambito della campagna "Sai quel che mangi, qualità e benessere a tavola" e consultabile all'interno del sito www.politicheagricole.it

2 Il calendario di stagionalità cui fare riferimento è presente all'interno dell'opuscolo "Frutta" redatto dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, nell'ambito della campagna "Sai quel che mangi, qualità e benessere a tavola" e consultabile all'interno del sito www.politicheagricole.it.



La proposta gastronomica della caffetteria, del ristorante e del catering dovrà risultare sempre conforme a quanto indicato nell'offerta tecnica ed agli eventuali aggiornamenti/cambiamenti concordati con l'Amministrazione.

Essa dovrà comprendere un articolato assortimento di menù, anche a rotazione stagionale, caratterizzati da originalità, equilibrio, armonia, attenzione al bilancio calorico e alla sostenibilità complessiva del regime alimentare, ed esecuzione tecnica di ottimo livello. Criteri analoghi varranno per la lista vini e bevande.

L'assortimento e la combinazione delle portate nei menù non sono soggetti a limiti, nell'ambito della proposta gastronomica.

Gli orari di apertura e i prezzi dovranno essere sempre esposti al pubblico in modo ben visibile, con l'indicazione dello sconto del 10% riservato ai visitatori del Museo muniti di biglietto emesso in giornata e dello sconto del 25% riservato al personale del Museo.

Dovranno essere sempre presenti nel menu: portate per vegani, vegetariani, celiaci e healthy food.

Il Concessionario dovrà offrire menu dedicati:

- per scolaresche;
- per famiglie con bambini;
- per studenti;
- per il personale dipendente del Museo;
- in sintonia con la proposta culturale;
- da asporto, con logotipo (rif. Appendice 2);

al fine di promuovere un'offerta enogastronomica il più possibile ampia e attenta ai diversi possibili target di clientela che il Museo può attirare, creando così sinergie tra il percorso di visita e il servizio oggetto della presente Concessione.

In caso di mostre/esposizioni/installazioni/anteprime ospitati temporaneamente nella struttura museale, il Concessionario potrà studiare menu ad esse ispirate, al fine di ampliare l'esperienza culturale, visiva e sensoriale dell'utente della caffetteria/ristorante.

4.3 Modalità di erogazione dei servizi

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di Concessione e in rispetto di quanto indicato in offerta tecnica, il Concessionario può sviluppare i Servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'Amministrazione ed alla sua immagine, nonché all'utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei Servizi il Concessionario deve operare a regola d'arte ed è tenuto a impiegare materiale di ottima qualità e appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione – presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Concessionario dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e, ancora, nel caso in cui tal esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere del Concessionario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la più ampia facoltà di indagine al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

Sia per il servizio di caffetteria che per quello di ristorazione dovrà essere consentito ai dipendenti del Museo l'utilizzo dei buoni pasto, sia elettronici che cartacei, in uso presso l'Amministrazione.



Ulteriori condizioni di ordinaria gestione verranno definite di concerto in un apposito vademecum gestionale nel caso l'Amministrazione lo ritenesse opportuno.

Tutto il personale in servizio dovrà sottostare alle norme di comportamento, per quanto compatibili, di cui al D.P.R., 16/04/2013, (Codice dei Dipendenti Pubblici) e rispettare le norme inerenti la sicurezza interna de La Galleria Nazionale.

4.3.1 Approvvigionamento delle merci

Il carico e lo scarico della merce, e comunque di ogni materiale riguardante l'espletamento dei servizi, dovranno avvenire fuori dagli orari di apertura al pubblico de La Galleria Nazionale, purché compatibili con quelli stabiliti dalle competenti autorità comunali con i regolamenti e con le eventuali disposizioni dell'Amministrazione.

Il Concessionario si obbliga a:

- l'acquisto, il trasporto e lo stoccaggio dei generi alimentari (con l'impegno a non accantonare presso il deposito eccessive quantità di derrate), dei prodotti necessari alla pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi e al lavaggio delle stoviglie, del vasellame, della posateria, etc.;
- preparare e trasportare in giornata le pietanze dal laboratorio esterno al Caffè delle Arti, nel caso il Concessionario se ne avvallesse. Il confezionamento delle pietanze, il relativo trasporto e le modalità di gestione delle stesse devono essere effettuate in accordo alla normativa vigente;
- adottare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e ogni altro bene all'interno del Caffè delle Arti, del Trojan Cafè e del Museo. Il Concessionario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per colpa propria o dei suoi dipendenti e, in difetto, al risarcimento del danno;
- rimuovere dai locali scatole, imballaggi, nastri adesivi e ogni altro materiale connesso al trasporto dei prodotti alimentari e delle bevande;
- ottenere le eventuali licenze, permessi e autorizzazioni, necessarie per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della presente Concessione.

4.3.2 Pulizia, manutenzione e gestione dei rifiuti

Il Concessionario dovrà mantenere nel massimo ordine, e in perfetta pulizia, i locali e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione e i relativi impianti, macchinari, attrezzature, arredi, rivestimenti, infissi, pareti e vetrate, nonché le stoviglie, il vasellame, la posateria e la biancheria, e tutto quanto necessario all'espletamento del servizio, nel rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e delle procedure di autocontrollo, secondo il sistema HACCP.

Al riguardo, dovrà eseguire a proprie cure e spese, anche mediante l'utilizzo di personale specializzato nel campo delle pulizie e delle sanificazioni ambientali, le pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti, ecc.) o a seguito di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.

In particolare, Il Concessionario dovrà provvedere:

- alla pulizia delle sale, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili, delle stoviglie e accessori; particolare cura dovrà essere rivolta alla pulizia delle stoviglie: dovranno essere utilizzati gli appositi impianti e impiegati idonei prodotti detergenti, al fine di ottenere una razionale pulizia e disinfezione del materiale stesso;
- al lavaggio e sanificazione delle superfici verticali, comprese quelle vetrate, e orizzontali interne dei locali; dei pavimenti delle sale, del bancone e delle zone di servizio, dei rivestimenti, dei macchinari, delle superfici di lavoro, delle cappe di aspirazione, dei corpi illuminanti, degli infissi, ecc.;



- alla pulizia delle celle frigorifere e dei locali adibiti a dispensa e a immagazzinamento delle provviste;
- alla pulizia della sala deposito e servizi igienici per i dipendenti, da tenere costantemente provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie;
- alla pulizia dei servizi igienici per il pubblico, da tenere costantemente provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie;
- alla disinfestazione, derattizzazione e sanificazione periodica di tutti i locali oggetto della Concessione, comprese le aree esterne di pertinenza, attraverso idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia;
- alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnici (elettrici, di sicurezza, condizionamento, antincendio ecc.), secondo il piano di manutenzione e i manuali d'uso e manutenzione. Rientrano nella manutenzione ordinaria tutti gli interventi di riparazione e di sostituzione che servono ad assicurare l'ordinaria funzionalità dell'impianto senza modificarne le caratteristiche strutturali; tutte queste attività dovranno essere svolte in modo conforme alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle norme UNI, alle norme tecniche vigenti ed alle regole dell'arte, ovvero dovranno essere affidate a imprese o soggetti professionali e qualificati, iscritti negli specifici albi professionali. Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs. 37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità ogni qualvolta si rendessero necessarie. Al Concessionario compete inoltre la manutenzione straordinaria degli arredi e delle attrezzature acquistate per l'espletamento del servizio. L'Amministrazione ha facoltà di sostituirsi al Concessionario qualora questi non vi provveda tempestivamente, e il relativo costo dovrà essergli rimborsato entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta riparazione; in caso contrario, sarà prelevato dal deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato dal Concessionario, pena la risoluzione della Concessione ipso jure (eventuali interventi migliorativi di carattere straordinario, potranno essere eseguiti dal Concessionario solo previa approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione; tali interventi resteranno di proprietà dell'Amministrazione, senza che quest'ultima sia tenuta/obbligata a versare alcun compenso, salvo accordo anticipato tra le parti).

Il Concessionario dovrà assicurare che tutti i locali siano mantenuti costantemente puliti e ordinati anche durante le ore di servizio all'utenza

In generale, durante le operazioni di preparazione, riscaldamento e distribuzione dei pasti e degli alimenti sarà assolutamente vietato tenere nelle zone di lavorazione detersivi e ausili per le pulizie di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere impiegati nelle concentrazioni con le modalità indicate nelle relative schede tecniche, e dovranno sempre essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

Il Concessionario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Essi dovranno essere raccolti per tipologia di rifiuto secondo le disposizioni previste dal "Regolamento per i servizi pubblici di igiene ambientale" del Comune di Roma Capitale (Regolamento di igiene C.C. 7395/1932 e s.m.i.).

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali. Qualunque onere relativo alla gestione e organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc.) sarà a carico del Concessionario.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al Concessionario, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del



Concessionario. I rifiuti speciali provenienti dai locali in Concessione (oli e grassi alimentari esausti, residui alimentari di origine animale, ecc.) dovranno essere raccolti e trattati, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di raccolta, trasporto, conferimento e trattamento dei rifiuti urbani e speciali saranno a totale carico del Concessionario, per cui l'Amministrazione sarà completamente sollevata da detti obblighi.

4.3.3 Manuale di autocontrollo e sistema HACCP

Il Concessionario dovrà provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione e alla gestione del programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), riferito a tutte le fasi in cui si articolerà il servizio oggetto della Concessione.

Egli dovrà adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici, mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema, compilando tutta la modulistica prevista dal sistema HACCP, atta a dare evidenza della corretta esecuzione delle attività regolamentate.

Le eventuali irregolarità, accertate dal Concessionario nell'ambito del programma di autocontrollo, e i provvedimenti adottati dovranno essere segnalati all'Amministrazione che, qualora ritenesse insufficienti o inefficaci le misure correttive, potrà richiedere la modifica del programma di autocontrollo.

Il Concessionario, pertanto, dovrà presentare, in sede di sottoscrizione del Verbale di avvio il proprio Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. CE n. 852/2004.

4.3.4 Criteri Ambientali Minimi (CAM)

Il Concessionario ha l'obbligo di rispettare i "Criteri Ambientali Minimi" (CAM) per Ristorazione Collettiva e Derrate Alimentari, di cui al D.M. 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

In particolare, deve essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del suddetto decreto:

Specifiche tecniche

- 5.3.1 Produzione degli alimenti e delle bevande;
- 5.3.2 Requisiti dei prodotti in carta-tessuto;
- 5.3.3 Trasporti;
- 5.3.4 Consumi energetici;
- 5.3.5 Pulizie dei locali
- 5.3.6 Requisiti degli imballaggi;
- 5.3.7 Gestione dei rifiuti;
- 5.3.8 Informazione agli utenti.

Clausole contrattuali

- 5.5.1 Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari
- 5.5.2 Riduzione e gestione dei rifiuti
- 5.5.3 Formazione del personale.

Il suddetto D.M. è scaricabile al link:

http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to_40_CAM_ristorazione_collettiva_e_derrate_alimentari_25.07.2011.pdf

Per le modalità di verifica del suddetto criterio si rinvia al successivo Capitolo 8.2

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



4.4 Attività promozionale e sponsorizzazione

Nei locali destinati ai servizi di caffetteria e ristorazione è permessa l'esposizione di materiale pubblicitario relativo al calendario degli eventi de La Galleria Nazionale.

Nel corso della Concessione, per promuovere le attività dei locali oggetto di Concessione e al contempo valorizzare quelle de La Galleria Nazionale, il gestore potrà presentare all'Amministrazione proposte di iniziative dirette a specifiche fasce di pubblico o segmenti di mercato, preferibilmente giovanile e/o studentesco, data la vicinanza della Facoltà di Architettura, raccordandosi con il calendario degli eventi ospitati presso la struttura museale (mostre, convegni, eventi promozionali, ecc.) e sotto la supervisione della Direzione dell'Amministrazione.

È facoltà del Concessionario avvalersi di sponsor per le attività oggetto della presente Concessione, realizzare iniziative culturali, promuovere campagne di comunicazioni pubblicitarie, proporre elementi migliorativi nell'ambito del marketing. Tali attività saranno concordate e/o concertate con l'Amministrazione e comunque sottoposte all'approvazione della stessa.

5 LAVORI, OPERE DI FINITURA ED ALLESTIMENTO DEI LOCALI

5.1.1 Stato di fatto e adeguamento funzionale del locale

I locali vengono dati in Concessione con le seguenti caratteristiche e relative documentazioni autorizzative/pareri come di seguito precisato:

- a) tutti gli spazi saranno concessi nello stato di fatto in cui si trovano, conformemente a quanto rilevato nel corso del sopralluogo obbligatorio, eseguito in fase di qualificazione nell'ambito della procedura di selezione del Concessionario. A richiesta saranno fornite ulteriori indicazioni tecniche di dettaglio sugli impianti esistenti;
- b) per la destinazione d'uso dei locali del Caffè delle Arti e del Trojan Cafè l'Amministrazione ha fornito il seguente parere: Autorizzazione Sanitaria (rif. Appendice 8);
- c) il Concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale adeguamento funzionale degli spazi oggetto della planimetrie sono pubblicate in allegato al presente Capitolato (concessione ad eventuali esigui lavori edili, tecnici ed impiantistici che si rendessero necessari per l'avvio dell'attività. I rilievi dello stato di fatto e il progetto sono a disposizione del Concessionario con le connesse planimetrie (rif. Appendici 4-5-6);
- d) premesso che non è ammessa alcuna variante strutturale, nel caso il Concessionario intendesse modificare il progetto autorizzato dall'Amministrazione e dagli Enti competenti, dovrà nominare un Progettista e D.L. che ottemperi e provveda alla predisposizione della variante ed ottenere i nuovi pareri/autorizzazioni. La variante dovrà essere preventivamente approvata dall'Amministrazione;
- e) Il Concessionario dovrà fornire gli arredi, il bancone bar ed ogni altra attrezzatura prevista e proposta nell'offerta di cui al Disciplinare di Gara nei tempi e nei modi dichiarati sia per le sale di fruizione pubblica che per la cucina;
- f) Il Concessionario dovrà provvedere all'apertura del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (ristoranti, bar, ecc.) che è soggetto alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) da presentare allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del comune di Roma Capitale;
- g) Il Concessionario rimarrà l'unico soggetto atto ad ottenere, a propria cura e spese, ogni eventuale ulteriore autorizzazione, permesso e nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli interventi di adeguamento funzionale ed impiantistico, quando necessari, per lo svolgimento del servizio di caffetteria/ristorazione/catering;



- h) Il Concessionario dovrà inoltre allestire e arredare a propria cura e spese ogni eventuale ulteriore zona del locale afferente al servizio come proposto in sede di gara.

5.1.2 Lavori a carico del Concessionario per le spese di adeguamento locali – conformità dei lavori, tempistica

L'Amministrazione, per gli eventuali lavori di adeguamento dei locali, non riconoscerà al Concessionario - nel caso ritenesse di darvi esecuzione - alcuna spesa al riguardo. In via generale gli interventi, ipoteticamente ammissibili, possono essere schematicamente i seguenti:

- a) sostituzione di mattonelle della pavimentazione esistente per eventuali tracce impianti; si precisa che gli impianti, in linea di massima, dovranno essere predisposti sotto la pedana dei banconi bar;
- b) apertura e chiusura di piccole tracce a parete (con successiva applicazione di intonaco e colore) per passaggio eventuali tubazioni (solo per necessità inderogabili strettamente funzionali);
- c) modifiche/ampliamento impianto elettrico con installazione di ulteriori quadri per alimentazione attrezzature ed elettrodomestici caffetteria/ristorazione;
- d) adeguamento/ampliamento impianto idraulico, eventualmente modificato (solo per esigenze strettamente funzionali).

Tali piccoli interventi, considerato il valore storico del luogo, anche se di lieve entità, dovranno essere preventivamente esaminati ed autorizzati dall'Amministrazione.

Gli interventi elencati non costituiscono obbligo all'esecuzione da parte del Concessionario ma rimarranno facoltativi in base alle proprie scelte imprenditoriali.

Il Concessionario, attraverso la propria D.L., deve, prima di realizzare impianti, lavori di manutenzione straordinaria, opere permanenti diverse dal progetto approvato, chiedere ed ottenere un atto formale di assenso da parte dell'Amministrazione per le variazioni proposte.

L'Amministrazione concedente può motivatamente negare il proprio atto d'assenso ed impedire la realizzazione, da parte del Concessionario, di migliorie ed aggiunte agli impianti, immobili, lavori ed opere, in variazione del progetto approvato, qualora comportino alterazione permanente dei luoghi e non risultino compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile o risultino di dubbia utilità in relazione alla attività di ristorazione gestita nella struttura. Qualora tali varianti di lavori siano realizzate senza assenso da parte dell'Amministrazione, sarà ordinata la riduzione in pristino dello stato dei luoghi a cura e spese del Concessionario.

La realizzazione dei lavori ed opere non autorizzati o difformi dal progetto approvato da parte dell'aggiudicatario non dà titolo al riconoscimento di alcun compenso o indennizzo a carico dell'Amministrazione mentre rimane impregiudicata l'azione di risarcimento dei danni da parte della stessa.

I lavori di adeguamento e di allestimento dei locali dovranno essere eseguiti ed ultimati nel più breve tempo possibile e comunque tassativamente entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dal verbale di presa in consegna degli spazi (par. 18.1 Disciplinare di Gara). Nel caso di superamento dei termini previsti per la realizzazione dei lavori, l'allestimento dei locali, l'avvio del servizio, trova applicazione la Penale n. 7. Durante l'esecuzione degli adeguamenti relativi le opere edili, elettriche e termoidrauliche, il Concessionario rispetterà rigorosamente tutte le disposizioni legislative e tecniche riguardanti la sicurezza sul lavoro e quelle relative all'assicurazione obbligatoria dei lavoratori; le imprese/fornitori affidatarie degli incarichi da parte del Concessionario dovranno fornire, entro 7 giorni all'Amministrazione, la documentazione che dovesse essere richiesta prima, durante e dopo l'esecuzione delle opere/forniture.

L'impianto elettrico, nell'eventualità di adeguamento/variazione/ampliamento, dovrà essere realizzato nel pieno rispetto della normativa nazionale vigente. Tale impianto si intende completo in ogni sua parte, comprensivo quindi di allacciamenti elettrici alle relative apparecchiature e impianti. Eventuali adeguamenti/variazioni dovranno essere affidati a ditta in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 37/2008, la quale provvederà a rilasciare all'Amministrazione Concedente la dichiarazione di conformità/collauda di cui al

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



D.M. 37/2008. L'adeguamento/variazione dell'impianto elettrico comporta la modifica del certificato di conformità e del progetto che dovrà essere rivisto e consegnato all'Amministrazione a cura del Concessionario.

Durante l'esecuzione degli adeguamenti relativi alle opere edili, elettriche e termoidrauliche, il Concessionario rispetterà rigorosamente tutte le disposizioni legislative e tecniche riguardanti la sicurezza sul lavoro e quelle relative all'assicurazione obbligatoria dei lavoratori.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione Concedente al Concessionario relativamente ad ulteriori oneri riguardanti l'apertura/attivazione delle utenze, certificazioni materiali/impianti, compensi professionali o altro, anche se riguardanti gli interventi sopra richiamati.

5.1.3 Arredi e allestimenti Caffetteria/Ristorante

Il Concorrente dovrà presentare in offerta tecnica, all'interno del progetto di allestimento del locale, una proposta progettuale corredata da prospetti, schizzi e render degli ambienti che chiarisca in modo più esauritivo la visione estetica e funzionale che intende attribuire al locale. La scelta dei colori delle finiture e degli arredi dovrà comunque essere proposta con un design coordinato tra di loro e con gli ambienti in cui saranno installati. La stessa dovrà essere proposta tramite una gamma di tonalità che accresca la luminosità degli ambienti e l'equilibrio cromatico con gli spazi esistenti, secondo le specifiche dettagliate ed in armonia con le linee guida (rif. Appendice 7).

Gli arredi e allestimenti dovranno risultare conformi a tutte le norme di sicurezza attualmente vigenti inerenti gli stessi, con particolare riferimento a quelle relative la protezione contro incendi e l'emissione di fumi.

Il Concorrente dovrà inoltre presentare in offerta tecnica un abaco delle tipologie degli arredi e i loro materiali e, per tutte le forniture di produzione industriale che intenderà adottare, indicarne marchi e modelli.

L'Amministrazione, nell'ambito del verbale di Presa in consegna del locale (paragrafo 6.1.1), si riserva la facoltà di concordare con il Concessionario modifiche al progetto di allestimento, purché queste ultime:

- i. riguardino esclusivamente le finiture e siano di carattere meramente estetico;
- ii. non abbiano alcun impatto sul Piano Economico Finanziario e sulla funzionalità del progetto presentato dal Concessionario sulla base del quale lo stesso ha organizzato il servizio. Le eventuali modifiche al progetto di allestimento costituiranno obbligazioni contrattuali.

Il Concessionario dovrà fornire a sua cura e spese:

1. l'arredamento della caffetteria/ristorante comprensivo anche delle dotazioni strumentali per lo svolgimento del servizio (stoviglie, bicchieri ecc.) così come indicato nel progetto proposto nell'offerta tecnica.
Struttura e arredamento dovranno avere una forte caratterizzazione identitaria legata ai valori e alle tradizioni de La Galleria Nazionale, in relazione alle linee guida allegate al Capitolato Tecnico (rif. Appendice 7).
Gli arredi e allestimenti dovranno risultare conformi a tutte le norme di sicurezza attualmente vigenti inerenti gli stessi, con particolare riferimento a quelle relative alla protezione contro incendi e l'emissione di fumi.
2. il completamento degli ambienti della caffetteria/ristorante, con piccola intonacatura (ove occorra), finitura delle pareti e/o dei pavimenti, in coerenza con lo stile del progetto proposto;
3. l'allestimento adeguato per gli spazi destinati al personale (spogliatoio) e ai servizi igienici, oltre a quelli per il pubblico;
4. l'acquisto e installazione di tutte le apparecchiature necessarie per la preparazione e conservazione dei cibi e delle bevande, per il lavaggio delle stoviglie e di tutte le altre apparecchiature necessarie per l'espletamento del servizio. Tutte le apparecchiature dovranno essere conformi al criterio di rendere minimo il rischio d'incendio;



5. la predisposizione, se opportuno, di un sistema di illuminazione puntuale del locale, oltre a quello base (punti luce) già esistente, secondo un progetto tecnico coerente con la proposta di allestimento.

Tutte le eventuali modifiche degli impianti dovranno acquisire le certificazioni di legge, da conferire in copia all'Amministrazione. A garanzia della compatibilità con gli impianti e l'allestimento (comprensivo di impianti, attrezzature e arredi) sarà sottoposto a certificato di regolare esecuzione.

In caso di qualunque anomalia, il Concessionario dovrà apportare le modifiche richieste, per adeguamenti normativi, impartite dall'Amministrazione, atte a risolvere le anomalie in modo definitivo e radicale.

Ogni installazione di apparecchiature o inserimento di arredi, diversi da quelli proposti in sede di gara, anche successivamente all'avvio della Concessione, dovrà ottenere l'esplicita approvazione dall'Amministrazione.

Al termine contrattuale della Concessione:

1. le eventuali opere/impianti/installazioni fisse e lavori anche di manutenzione straordinaria eseguiti dal Concessionario resteranno di proprietà dell'Amministrazione;
2. l'Amministrazione si riserva la facoltà di acquisizione di tutti o di parte degli arredi e attrezzature, senza che il Concessionario possa elevare eccezioni di sorta.

In tal caso il valore, al termine contrattuale (5 anni), viene ridotto applicando al costo di acquisto degli stessi una decurtazione, indicativamente del 10% all'anno, per ogni anno trascorso dall'acquisto (se nuovi); il costo sostenuto per l'acquisto dovrà essere documentato presentando la/e relativa/e fattura/e. Sarà compito, comunque e in ogni caso, dell'Ufficio Tecnico de La Galleria Nazionale di formulare una perizia valutativa attraverso una stima che applichi come criterio il costo storico del bene modificato in base al deprezzamento che tiene conto della vetustà, della obsolescenza e dello stato di manutenzione. L'acquisizione dei beni da parte dell'Amministrazione, anche in presenza della valorizzazione peritale, sarà subordinata al consenso del Concessionario circa il prezzo stimato/offerto. Nel caso in cui l'Amministrazione non si avvallesse della suddetta facoltà, gli arredi e attrezzature dovranno essere rimossi entro e non oltre 15 giorni solari dalla formale richiesta dell'Amministrazione; nello stesso periodo, se richiesto dall'Amministrazione, il Concessionario dovrà eseguire tutti gli eventuali interventi necessari a ripristinare i locali allo stato originario di avvio della Concessione (salvo la normale vetustà). Allo scadere della Concessione, salvo diverso accordo tra le parti, il Concessionario si impegna pertanto, a suo esclusivo carico, alla riconsegna degli spazi sgombri da ogni bene e/o attrezzatura introdotti. Tali operazioni di sgombero sono ad esclusivo carico del Concessionario.



6 GESTIONE DELLA CONCESSIONE

6.1 Presa in consegna dei locali e avvio dei Servizi

La presa in consegna dei locali da parte del Concessionario e il successivo avvio dei Servizi avvengono esclusivamente all'atto della sottoscrizione tra le parti, rispettivamente, del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 6.1.1) e del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2). A seguito della sottoscrizione del Verbale di presa in consegna, il Concessionario deve espletare tutte le attività propedeutiche all'avvio dei Servizi, che dovranno essere avviati entro 60 giorni a seguito della sottoscrizione del Verbale di avvio. Resta fermo il rispetto del minor termine eventualmente offerto in sede di gara.

6.1.1 Verbale di presa in consegna

Il Verbale di presa in consegna è il documento con il quale il Concessionario prende formalmente in consegna i locali e le eventuali attrezzature ivi collocate, per l'esecuzione di tutte le attività propedeutiche all'avvio dei Servizi. Nel documento verranno descritti i locali consegnati ed il relativo stato di manutenzione.

Il Verbale di presa in consegna è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto entro i 15 giorni successivi alla stipula del Contratto, pena l'applicazione della Penale n. 6 di cui al paragrafo 7.2.

Il Verbale di presa in consegna dei locali deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

6.1.2 Verbale di avvio

Il Verbale di avvio è il documento con il quale il Concessionario avvia formalmente i Servizi, a seguito della conclusione delle attività propedeutiche previste (es. attivazione e voltura utenze, arredamento e allestimento, ottenimento autorizzazioni).

Dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio decorre la durata della Concessione.

Tale documento è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto entro i 60 giorni successivi alla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna, pena l'applicazione della Penale n. 7 di cui al paragrafo 7.2, intendendo tale termine quale tempo massimo riconosciuto al Concessionario per l'espletamento di tutte le attività propedeutiche previste. Resta fermo il rispetto del minor termine eventualmente offerto in sede di gara.

Il Concessionario dovrà dare comunicazione scritta all'Amministrazione, almeno 7 giorni prima dell'ultimazione delle attività propedeutiche per l'apertura di ogni attività commerciale, per concordare la data di apertura e inaugurazione dei locali, pena l'applicazione della Penale n. 8. La Concedente, con apposita comunicazione scritta, stabilirà la data ufficiale di apertura della caffetteria del *Trojan Cafè* e del *Caffè delle Arti*.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare che gli interventi realizzati siano coerenti rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dall'offerta tecnica e dallo Schema di Concessione e di redigere un apposito verbale in caso di esito positivo. In caso di esito negativo si applica la Penale n. 9 di cui al paragrafo 7.2.

Inoltre, l'Amministrazione ha l'onere di verificare l'attuazione dei criteri migliorativi espressi in offerta tecnica (es. possesso delle certificazioni di conoscenza delle lingue straniere offerte in gara, etc.). A tal fine il Concessionario dovrà presentare, non oltre il settimo giorno antecedente all'avvio dei servizi oggetto di concessione, i certificati di lingua inglese, rilasciati da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR che ne attestino un livello pari ad almeno il B1, così come previsto al paragrafo 6.4 del presente Capitolato. Trova applicazione la penale n.9.

Il Verbale di avvio deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti. Da tale data sono dovuti il canone e la royalty di Concessione.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



Al Verbale di avvio devono essere allegati i documenti di cui ai successivi paragrafi 6.3 (nominativi dei Responsabili di sala) e 6.4 (nominativi e altre informazioni sul personale operativo) nonché il Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. CE n. 852/2004 così come disciplinato al paragrafo 4.3.3.

Il Verbale deve inoltre prevedere una sezione denominata “aggiornamento” dove dovranno essere annotati entro 3 giorni tutti gli eventuali aggiornamenti successivi alla data di avvio quali, ad esempio, i nomi delle persone che faranno parte delle strutture dell’Amministrazione e del Concessionario, pena l’applicazione della Penale n. 10 di cui al paragrafo 7.2.

6.2 Strutture dedicate alla gestione del contratto

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l’Amministrazione e il Concessionario dovranno dotarsi per la gestione e l’esecuzione del Contratto.

6.2.1 Struttura dell’Amministrazione

Il Direttore dell’Esecuzione, dipendente dell’Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Concessionario nella gestione del Contratto.

Al Direttore dell’Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell’A.N.AC n. 3 recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”. Trova applicazione la relativa disciplina.

Il Direttore dell’Esecuzione effettua inoltre le verifiche continue sulla rispondenza del servizio offerto rispetto al Capitolato Tecnico e all’offerta tecnica del Concessionario.

Il Direttore dell’Esecuzione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo alle verifiche e ai controlli di cui al Capitolo 8.

Il Direttore dell’Esecuzione potrà avvalersi di una struttura denominata “commissione di controllo e valutazione” per l’espletamento delle suddette attività di controllo dei Servizi e di valutazione della qualità.

I nominativi dei componenti della “commissione di controllo e valutazione” devono essere comunicati dall’Amministrazione al Concessionario nel Verbale di avvio, ed eventualmente aggiornati, qualora necessario, nell’apposita sezione “aggiornamenti”.

6.2.2 Struttura del Concessionario

6.3 Struttura organizzativa

Il Responsabile del Servizio è la persona fisica, nominata dal Concessionario in sede di stipula del Contratto, responsabile nei confronti dell’Amministrazione del Contratto di Concessione e interfaccia unica del Direttore dell’Esecuzione.

Il Responsabile del Servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta supervisione. Il Concessionario deve inoltre nominare i “*Responsabili di sala*”, le persone fisiche che, per ciascun turno di lavoro, saranno i referenti dell’Amministrazione con riguardo alla gestione operativa dei Servizi e alle verifiche e ai controlli di cui al Capitolo 8.

I nominativi dei *Responsabili di sala* dovranno essere comunicati dal Concessionario all’Amministrazione nel Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2), ed eventualmente aggiornati qualora necessario, nell’apposita sezione “aggiornamenti”.



I *Responsabili di sala* dovranno assicurare, nel complesso, la loro presenza in loco negli orari di apertura della caffetteria e del ristorante; inoltre il Responsabile del Servizio dovrà assicurare la propria reperibilità telefonica nei confronti del Direttore dell'Esecuzione e di pronto intervento negli orari d'ufficio del Museo.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre attività eventualmente indicate nell'offerta tecnica.

Il Responsabile del Servizio deve intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi, e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'Esecuzione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto.

6.4 Struttura operativa

Il Concessionario deve comunicare nel Verbale di avvio l'elenco del personale operativo addetto ai Servizi, contenente:

- i nominativi e i dati anagrafici;
- la relativa qualifica professionale;
- gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario;
- la retribuzione annua lorda;
- certificati di lingua inglese.

Il suddetto elenco dovrà essere aggiornato a seguito di eventuali variazioni intervenute nel corso di esecuzione del Contratto.

Per il servizio di ristorazione/catering il Concessionario è tenuto a garantire comunque la presenza continuativa di uno chef mentre per il servizio di caffetteria il Concessionario è tenuto a garantire comunque la presenza continuativa almeno di un barista.

Comunque, sia per il servizio di ristorazione/catering che per quello di caffetteria, il Concessionario deve garantire la presenza di tutto il personale necessario per assicurare un'efficiente e qualificata gestione del servizio.

Il Concessionario deve garantire che, rispetto al numero totale del personale operativo a contatto col pubblico ve ne sia almeno uno, per ogni turno di lavoro, che sia in possesso di un certificato di lingua Inglese rilasciato da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR³ che ne attesti un livello pari ad almeno il B1.

Il Concessionario riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale operativo qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Concessionario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni solari dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, pena l'applicazione della Penale n. 11 di cui al paragrafo 7.2 e a garantire la continuità dell'erogazione delle

³ <http://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>



prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Il Concessionario deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- rischi che possono coinvolgere gli utenti della caffetteria e del ristorante;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Dovrà inoltre essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale e dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione, prima dell'inizio dei Servizi e ogni qualvolta sia richiesto nel corso di vigenza del contratto, la relativa documentazione giustificativa attestante l'avvenuto adempimento a tali obblighi.

Il Concessionario inoltre deve rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario dovrà adottare efficaci sistemi di rilevazione per rendere documentabili, in tempo reale, le presenze di tutti i lavoratori presenti nei luoghi di esecuzione della prestazione nonché produrre o detenere in loco la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.

Durante le attività operative all'interno del locale, gli addetti, anche nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di subappalto, sono obbligati, pena l'applicazione della Penale n. 12 di cui al paragrafo 7.2, a:

- indossare idonee divise che per foggia e qualità dovranno essere omogenee ma differenziate secondo la qualifica rivestita dal lavoratore (gli indumenti indossati per la preparazione dei pasti dovranno essere distinti da quelli adoperati per le attività di servizio agli utenti oppure di pulizia, lavaggio e manutenzione locali, impianti, attrezzature, stoviglie, ecc.), esteticamente curate e igienicamente e visivamente sempre in condizioni perfette, munite sia di placca ben visibile recante il logo del *Trojan Cafè/Caffè delle Arti* e il nome del lavoratore. L'acquisto, la manutenzione e il lavaggio delle divise e degli indumenti di lavoro del personale operativo sono a carico del Concessionario.
- osservare scrupolosamente, onde evitare rischi di inquinamento e possibili tossinfezioni alimentari, tutte le procedure igieniche previste dal sistema di autocontrollo HACCP;
- rispettare le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- tenere un comportamento professionalmente adeguato e qualificato e improntato, in ogni occasione, alla massima educazione e correttezza;
- assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- indossare abiti di lavoro in perfetto ordine e puliti;
- avere cura delle unghie, non indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione;
- non fumare all'interno di tutti gli ambienti del locale;
- proteggere gli ambienti da insetti e altri vettori.



6.5 Formazione del personale

Il Concessionario deve garantire, a proprie spese, che tutto il personale operativo impiegato nell'erogazione dei Servizi sia stato formato secondo i contenuti della tabella seguente. La formazione deve essere erogata entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto, pena l'applicazione della Penale n. 13 di cui al paragrafo 7.2.

La formazione deve essere somministrata da enti/organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza e dovrà essere da questi attestata mediante loro dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, indicando nominativamente i singoli addetti.

Tematiche	Durata (ore)
Corso HACCP igiene alimentare per addetti dell'Autocontrollo nelle attività alimentari	4
Norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio, tecniche di comunicazione e di servizio al cliente.	4

Il Concessionario deve garantire a ogni addetto una formazione continua da erogare ogni 24 mesi e, comunque, sempre a seguito di significative modifiche normative. Entro tali termini, il Concessionario deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione della Penale n. 14 di cui al paragrafo 7.2.

Resta fermo il rispetto degli obblighi formativi derivanti dalla normativa di legge applicabile (es. formazione prevista dal D.lgs 81/2008 così come specificato ai paragrafi 9.4 e 9.5) e quelli derivanti dall'applicazione della clausola di esecuzione contrattuale n. 5.5.3 "Formazione del personale" dei Criteri Ambientali Minimi relativi al servizio di ristorazione e fornitura delle derrate alimentari di cui al paragrafo 4.3.4.

6.6 Riconsegna dei locali

Al termine della Concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione i locali, nonché le attrezzature eventualmente avute in consegna, facendo riferimento ai contenuti del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 6.1.1). I locali dovranno essere consegnati liberi da ogni arredo e attrezzatura di proprietà del Concessionario. Per gli arredi e le attrezzature riguardanti l'intero arredamento dei locali oggetto della Concessione, l'Amministrazione potrà esercitare, entro trenta giorni dalla cessazione del contratto di Concessione, totale o parziale facoltà di opzione per l'acquisto al prezzo concordato o determinato da un terzo, da nominarsi ai sensi dell'art. 1473 del c. c., tenendo conto del prezzo di fattura e della svalutazione.

Eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli impianti, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica; le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, attraverso l'incameramento della garanzia fideiussoria prestata, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni riscontrati.

Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita.

Il Concessionario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

6.6.1 Verbale di riconsegna

Il Verbale di riconsegna è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente i locali avuti in consegna, in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso, vuoti e sgomberi da arredi, macchine e attrezzature, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Amministrazione.



Il documento deve essere redatto in contraddittorio tra le parti il giorno della data di scadenza della Concessione.

7 VERIFICHE DI CONFORMITA' E PENALI

Nel corso della durata della Concessione, l'Amministrazione effettuerà delle verifiche di conformità volte a constatare il livello qualitativo del servizio e il rispetto di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario con la stipula del contratto nonché di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Le verifiche di conformità riguarderanno:

- gli aspetti qualitativi, misurati con l'indicatore di cui al successivo paragrafo 7.1 e il cui mancato rispetto darà luogo alla penale ivi indicata;
- gli adempimenti contrattuali, il cui mancato rispetto darà luogo alle penali indicate al paragrafo 7.2. L'Amministrazione si riserva, ove possibile, di concedere un termine massimo per la messa in pristino della violazione rilevata, decorso il quale l'Amministrazione applicherà la Penale n. 20 di cui allo stesso paragrafo.

All'esito delle soprarichiamate verifiche di conformità sarà rilasciato certificato di conformità o documento equivalente, anche ai fini dello svincolo parziale della garanzia definitiva.

7.1 Verifiche di conformità e relative penali sugli aspetti qualitativi

Le verifiche di conformità sugli aspetti qualitativi sono effettuate mediante la valutazione dell'Indicatore di Soddisfazione trimestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISD) che è un indicatore che il Concessionario deve determinare trimestralmente sulla base delle valutazioni fornite dall'Amministrazione per il trimestre di riferimento. Si precisa che l'Amministrazione ha la facoltà di avviare specifiche indagini di customer satisfaction finalizzate a misurare la qualità del servizio percepita dai clienti.

Tale indicatore è determinato dai risultati di un questionario sottoposto dal Concessionario al Direttore dell'Esecuzione e da questi compilato.

Nello specifico, entro il primo giorno lavorativo del mese successivo al trimestre di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione il questionario contenente la tabella sotto riportata che dovrà essere restituita compilata entro 5 giorni lavorativi.

Il questionario riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera c) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 0 a 3 (0 Insufficiente; 1 Sufficiente; 2 Buono; 3 Ottimo).

Tabella 1 – Questionario di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione

		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
a	Disponibilità e cortesia del personale operativo	0	1	2	3
b	Qualità dell'offerta gastronomica	0	1	2	3
c	Pulizia e decoro degli ambienti	0	1	2	3

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione

$$ISd = \frac{R}{9}$$

trimestrale ISD secondo la seguente formula:



R = risultato totale ottenuto dalla compilazione del questionario ovvero somma dei punteggi attribuiti dal Direttore dell'Esecuzione a ogni aspetto da a) a c);

9 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Direttore dell'Esecuzione assegnasse un voto massimo, cioè 3, ad ogni aspetto).

Esempio

Se il Direttore dell'Esecuzione ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 6.

L'Indicatore di Soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione, per il trimestre di riferimento, sarà quindi pari a:

$$ISd = \frac{6}{9} = 0,66$$

Il calcolo della penale sull'Indicatore di soddisfazione trimestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISD) avviene attraverso la seguente formula:

$$P_{ISd} = K \times 1\% \times F$$

Dove:

F= Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di I.V.A. del trimestre di riferimento;

K =0 se $ISD \geq 0,70$

K =0,25 se $0,50 \leq ISD < 0,70$

K =0,5 se $0,30 \leq ISD < 0,50$

K=1 se $ISD < 0,30$

ISD = Indicatore di Soddisfazione medio trimestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISD).

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione della suddetta penale, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva prodotta di cui al Disciplinare di gara, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

7.2 Verifiche di conformità e relative penali sugli adempimenti contrattuali

Tali verifiche saranno effettuate da parte del Direttore dell'Esecuzione oppure dalla struttura denominata "commissione di controllo e valutazione" senza alcun preavviso e in contraddittorio con il Responsabile del Servizio e/o con il Responsabile di sala presente in caffetteria/ristorante.

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati immediatamente al Responsabile del Servizio e/o al Responsabile di sala e successivamente formalizzati per iscritto via e-mail al Responsabile del Servizio. In tal caso, il Concessionario dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione applicherà al Concessionario le penali.

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva prodotta di cui al Disciplinare di gara, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Con riferimento alle verifiche delle caratteristiche ambientali previste dai relativi Criteri Ambientali Minimi di cui al precedente paragrafo 4.3.4 si precisa che:



- relativamente alle specifiche tecniche, ogni requisito obbligatorio dovrà essere comprovato secondo quanto indicato nelle verifiche previste nello specifico criterio ambientale nei CAM di riferimento;
- relativamente alle clausole di esecuzione contrattuale, esse dovranno essere verificate tramite le suddette verifiche di conformità.

Il riscontro inadempimento comporterà l'applicazione della relativa Penale n. 18 di cui alla tabella seguente.

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
1	Mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura del Trojan Café Rif. paragrafo 3.2	L'accesso al pubblico al Trojan Café sarà garantito, secondo le attuali disposizioni dell'Amministrazione, durante gli orari di apertura al pubblico del Museo indicati al paragrafo 3.2	Controllo/ispezione	500 € per ogni violazione rilevata
2	Mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura nei quali l'attività di ristorazione deve essere garantita. Rif. paragrafo 3.2	L'accesso al pubblico al ristorante sarà garantito, secondo le attuali disposizioni dell'Amministrazione, durante gli orari di apertura indicati al paragrafo 3.2	Controllo/ispezione	500 € per ogni violazione rilevata
3	Ritardo nell'invio della nota riassuntiva con l'indicazione dell'importo del canone e/o della royalty da versare Rif. paragrafo 3.6	Entro il decimo successivo al periodo di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo della royalty da versare.	Confronto data: - Data di ricezione della nota riassuntiva - Data stabilita al paragrafo 3.6 del mese successivo rispetto al trimestre di riferimento	150 € per ogni giorno di ritardo
4	Ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone e/o della royalty di Concessione Rif. paragrafo 3.6	Il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i successivi 15 giorni dalla data di invio della nota riassuntiva.	Confronto data: - Data di ricezione della nota riassuntiva - Data pagamento	500 € per ogni giorno di ritardo



n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
5	Non conformità dell'offerta gastronomica e dei livelli di servizio eseguiti rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nell'offerta tecnica (es: cibo avariato o scaduto o non conforme a norme di igiene e sanità ecc., mancata garanzia della cena se offerta in sede di gara...) Rif. paragrafi 3.2 4.2	Il Concessionario ha l'obbligo di garantire la conformità dell'offerta gastronomica rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, e nell'offerta tecnica	Controllo/ispezione	1.000 € per ogni violazione rilevata
6	Ritardo nella presa in consegna dei locali Rif. par. 6.1.1	15 giorni dalla data di stipula del Contratto	Confronto data: - Data di stipula del Contratto - Data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna	200 € per ogni giorno di ritardo
7	Ritardo nell'avvio del Servizi Rif. paragrafo 6.1.2	60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna.	Confronto data: - Data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna - Data di sottoscrizione del Verbale di avvio	200 € per ogni giorno di ritardo
8	Ritardo o mancata comunicazione dell'ultimazione delle attività propedeutiche previste per l'avvio delle attività. Rif. paragrafo 6.1.2	7 giorni prima della data di sottoscrizione del Verbale di avvio.	Confronto data: - Data di sottoscrizione del Verbale di avvio - Data di invio della comunicazione relativa all'ultimazione delle attività propedeutiche previste per l'avvio delle attività	200 € per ogni giorno di ritardo
9	Esito negativo della verifica in ordine alla corretta esecuzione delle attività propedeutiche previste rispetto alle previsioni del Capitolato Tecnico, dell'offerta tecnica e dello Schema di Concessione. Rif. paragrafo 6.1.2	Gli interventi realizzati devono essere coerenti rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dall'offerta tecnica e dallo Schema di Concessione.	Controllo/ispezione	250 € per ogni giorno di ritardo di avvio dei Servizi

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
10	Ritardo nell'aggiornamento del Verbale di avvio in caso di variazioni intervenute nel corso della durata della Concessione. Rif. paragrafo 6.1.2	Il Verbale di avvio deve essere aggiornato ogniqualvolta si presenti una modifica alle informazioni di cui al paragrafo 6.1.2 entro un termine di 3 giorni.	Controllo/ispezione	200 € per ogni giorno di ritardo
11	Ritardo nella sostituzione del personale operativo ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione Rif. paragrafo 6.4	Sostituzione entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione	Confronto data e ora: - Data e ora della richiesta dell'Amministrazione e - Data e ora dell'entrata in servizio della nuova risorsa (rilevabile nella sezione "aggiornamenti" del Verbale di avvio)	200 € per ogni giorno di ritardo
12	Mancata osservazione da parte del personale operativo delle regole di comportamento di cui al paragrafo 6.4	Regole di comportamento indicate al paragrafo 6.4	Verifiche di conformità	100 € per ogni violazione rilevata
13	Ritardo nella presentazione dell'attestazione della Formazione Rif. paragrafo 6.5	Entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto	Confronto data: - Data del 1° Verbale di avvio o data di entrata in servizio del singolo addetto (rilevata nella sezione "aggiornamenti" dei successivi Verbali di avvio) - Data di attestazione della Formazione (rilevata nelle attestazioni degli enti/organizzazioni che hanno erogato la formazione)	150 € per ogni giorno di ritardo per singolo addetto non formato



n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
14	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di aggiornamento biennale della Formazione Rif. paragrafo 6.5	Entro 24 mesi dalla data della precedente formazione del singolo addetto, e comunque sempre a seguito di significative modifiche normative	Confronto data: - Data di attestazione della Formazione (anno precedente)/ultima modifica normativa - Data di attestazione della Formazione (anno in corso)/ ultima modifica normativa	150 € per ogni giorno di ritardo per singolo addetto non formato
15	Ritardo nell'invio del "Resoconto mensile" Rif. paragrafo 8	Il Concessionario è chiamato a redigere ogni mese un documento denominato "Resoconto mensile" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 10 giorni dal termine del mese di riferimento	Verifica arrivo del Resoconto mensile entro il 10 del mese successivo al mese di riferimento	100 € per ogni giorno di ritardo
16	Ritardo nell'invio del "Resoconto trimestrale" Rif. paragrafo 8	Il Concessionario è chiamato a redigere ogni tre mesi un documento denominato "Resoconto trimestrale" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 10 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Verifica arrivo del Resoconto trimestrale entro il 10 del mese successivo al trimestre di riferimento	100 € per ogni giorno di ritardo
17	Ritardo nell'invio della "Relazione finale della Concessione" Rif. paragrafo 8	il Concessionario deve produrre un documento denominato "Resoconto finale della Concessione" entro 30 giorni prima della data di scadenza del Contratto.	Verifica arrivo della Relazione finale entro il 30 giorni prima della data di scadenza del Contratto.	200 € per ogni giorno di ritardo
18	Ritardato adempimento anche solo una delle specifiche tecniche e/o delle clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi Rif. paragrafo 4.3.4	-	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni giorno di ritardo relativo alla messa in pristino della violazione rilevata
19	Inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o degli obblighi contrattuali previsti nei documenti di gara		Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni violazione rilevata

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
20	Ritardo nella messa in pristino della violazione rilevata	L'Amministrazione concede al Concessionario un termine massimo per la messa in pristino dell'irregolarità rilevata	-	500 € per ogni giorno di ritardo
21	Violazione degli obblighi previsti dall'art. 10, comma 5 dello Schema di Contratto di Concessione	-	-	200 € per ogni violazione rilevata
22	Violazione dell'obbligo di restituzione alla concedente delle somme versate a titolo di pagamento diretto al subappaltatore (rif. art. 7 comma 8 dello Schema di Contratto di Concessione)	Il Concessionario deve effettuare il pagamento entro 20 giorni dalla comunicazione da parte della concedente.	-	500 € per ogni giorno di ritardo

8 REPORTISTICA

Il Concessionario è chiamato a redigere ogni mese un documento denominato "Resoconto mensile" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 10 giorni dal termine del mese di riferimento, e a redigere ogni trimestre un documento denominato "Resoconto trimestrale" contenente il riepilogo delle mensilità e le relative royalties da versare all'Amministrazione, contestualmente all'invio del Direttore dell'Esecuzione della nota riassuntiva per la royalty (rif. paragrafo 3.6), pena l'applicazione delle Penali n. 15 e 16 di cui al paragrafo 7.2.

Il documento ha la finalità di illustrare un rapporto delle attività svolte e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione del servizio.

Il Concessionario deve illustrare il resoconto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il resoconto deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- numero di scontrini e relativi importi medi suddivisi per fascia oraria, giorno e mese di riferimento, tipologia cliente (distinguo con i dipendenti dell'Amministrazione). La scelta della fascia oraria sarà condivisa con l'Amministrazione.
- eventuali soluzioni apportate alle criticità riscontrate;
- eventuali problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- organigramma, organizzazione del lavoro e formazione del personale, se modificato;
- altri report richiesti in forma scritta con espressa specifica delle informazioni da trasmettere, delle modalità con cui fornire le informazioni stesse.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e, previo accordo, attuate entro i termini concordati tra le parti.

Infine, il Concessionario deve produrre un documento denominato "Resoconto finale della Concessione" entro 30 giorni prima della data di scadenza del Contratto pena l'applicazione della Penale n. 17 di cui al paragrafo 7.2. Tale documento deve avere informazioni consuntive e aggregate dei dati già riportati nei singoli

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



Resoconti mensili e deve proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nella successiva Concessione.

9 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

Il Concessionario provvede al regolare pagamento dei salari e degli stipendi al personale, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL Turismo e Pubblici Esercizi.

L'Amministrazione rimane estranea a ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Concessionario e i propri dipendenti e/o collaboratori.

9.1 Disposizioni Legislative di Riferimento

Le attività oggetto della presente Concessione sono disciplinate dalla normativa, sia statale sia regionale, vigente in materia di somministrazione di alimenti e bevande che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

Inoltre, in via graduale, le attività oggetto della presente Concessione sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che s'intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato Tecnico.

In particolare, il Concessionario è tenuto a eseguire le attività nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- Somministrazione di alimenti e bevande;
- Sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- Smaltimento dei rifiuti prodotti;
- Prevenzione incendi;
- Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- Prevenzione della criminalità mafiosa;
- Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.

9.2 Documenti Contrattuali

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale della Concessione sono espressamente richiamati nello Schema di Concessione medesima alla quale si rinvia.

9.3 Oneri e Obblighi del Concessionario

Il Concessionario deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti.

Il Concessionario è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché a evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Concessionario resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto della presente Concessione;



- mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dall'Amministrazione di chiedere l'allontanamento di quel personale che non fosse – per qualsiasi motivo – gradito all'Amministrazione;
- utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell'Esecuzione.

Sono a carico del Concessionario, e quindi s'intendono compresi nell'Offerta dello stesso, le spese relative:

- alla stipula del contratto, compresa la registrazione, alle eventuali imposte e bolli per atti inerenti al servizio e la loro contabilizzazione;
- alle assicurazioni derivanti da Leggi o Contratti Collettivi, nonché il pagamento dei contributi posti, di norma, a carico dei datori di lavoro;
- alle imposte e tasse di qualsiasi tipo, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Amministrazione;
- all'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei dipendenti e delle persone addette al servizio, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- alle licenze, imposte e tasse inerenti all'attività esercitata, alle multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- allo smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari, secondo la normativa di riferimento; tali rifiuti dovranno sostare nei locali di esercizio il minimo necessario;
- garantire la pulizia (e la piccola manutenzione) delle aree esterne facenti parte della Concessione anche per il periodo invernale;
- al pagamento, da parte del pubblico, attraverso carte di credito (almeno i circuiti VISA e MasterCard), bancomat, tramite POS e altri sistemi similari;
- al pagamento, da parte del personale dell'Amministrazione, attraverso buoni pasto cartacei ed elettronici;
- per furto o danneggiamento per opera di terzi delle attrezzature, laddove presenti, di proprietà del Concessionario;
- per la perdita di derrate alimentari dovute a guasti di attrezzature imputabili a cause di forza maggiore;
- al rispetto della normativa in vigore disciplinante le attività inerenti al servizio di somministrazione di alimenti e bevande;
- alla presentazione agli uffici competenti per territorio dei titoli abilitativi per la conduzione dell'attività richiesti dalla normativa vigente;
- alle finiture, agli arredi, alle attrezzature, ai macchinari e alla segnaletica, facendosi totale carico della progettazione e della realizzazione delle lavorazioni necessarie, in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza, accessibilità e norme igienico sanitarie.

Il Concessionario dovrà:

- provvedere all'acquisto delle derrate alimentari dei generi di consumo a proprio nome, conto e spese, assumendosi tutte le responsabilità verso i fornitori per il pagamento e verso l'Amministrazione

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



per l'igiene, la qualità e le proprietà organolettiche dei prodotti, nonché per la loro conservazione e magazzinaggio.

- essere sempre in regola con tutte le spese e le imposte di natura tributaria inerenti alla gestione dell'attività;
- osservare la massima riservatezza nella comunicazione all'esterno di fatti, stati e condizioni che riguardino le attività dell'Amministrazione; nonché osservare la segretezza nei confronti di tutte le informazioni comunque ricevute in ordine al funzionamento dei sistemi di allarme, vigilanza e custodia dell'Amministrazione;
- provvedere a proprie spese a quanto altro ritenuto necessario per l'erogazione dei servizi affidati;
- contabilizzare, secondo le vigenti disposizioni in materia, tutti gli incassi;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- adeguarsi a eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali avvelenamenti o altre infermità causate agli utenti dei servizi per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.
- impegnarsi, durante l'erogazione del servizio a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- utilizzare il logotipo (rif. Appendice 2), per caratterizzare in modo inequivocabile i locali e i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- utilizzare logo e marchio de La Galleria Nazionale, nell'ambito di iniziative gastronomiche - culturali, di particolare pregio e valenza sociale, previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- intestarsi le utenze pagandone i relativi consumi così come riportato nel paragrafo 9.7;
- pagare le spese generali. Essendo il ristorante posto in piena autonomia (impianti e localizzazione) non sono previste spese generali da imputare allo stesso. Lo spazzamento e la pulizia delle aree esterne su cui viene esercitato il servizio nei periodi autorizzati, rimangono di esclusivo onere del Concessionario.
- pagare la TARI (tassa rifiuti), le tasse e le imposte varie;
- pagare la SIAE ed il canone RAI se dovuti;
- accettare ed applicare tutte le migliorie tecnico-funzionali richieste dall'Amministrazione per rendere più efficaci ed efficienti le prestazioni oggetto della Concessione, ove tali migliorie non comportino oggettivo aggravio dei risultati economici;
- munirsi di un piano della sicurezza, comprendente la necessaria formazione del personale;
- collaborare con l'Amministrazione divulgando - attraverso opuscoli e dépliant messi a disposizione dal Concedente - al maggior numero di persone le attività, promosse dal Museo, in ambito culturale;
- sostenere gli oneri di manutenzione ordinaria di cui al presente Capitolato.

Graveranno sul Concessionario i costi per tutti i danni causati da incuria, cattivo uso, negligenza, imperizia, dolo o colpa del proprio personale.

Il Concessionario è obbligato a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.



9.4 Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale

Il Concessionario, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, deve:

- provvedere affinché il proprio personale abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

9.5 Informazioni sui rischi specifici

Il Direttore dell'Esecuzione deve fornire al Concessionario in sede di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 6.1.1) informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato a operare, ciò per consentire al Concessionario l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività da svolgere.

Il Concessionario s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

9.6 Piano di sicurezza lavoro

A integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Concessionario, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del Concessionario, nonché al Direttore dell'Esecuzione all'atto della sottoscrizione del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2).

9.7 Pagamento delle utenze e delle imposte

Entro la data di sottoscrizione del Verbale di avvio (rif. paragrafo 6.1.2), il Concessionario dovrà intestarsi di tutte le utenze necessarie allo svolgimento del servizio e provvedere a pagarne le relative utenze. Lo stesso Concessionario è tenuto al pagamento di tutte le imposte necessarie allo svolgimento dei servizi.

9.8 Divieto di variazione della destinazione d'uso dei locali in Concessione, di cessione del contratto

Il Concessionario non potrà adibire o utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché i macchinari e le attrezzature, per scopi diversi da quelli previsti dal presente Capitolato Tecnico, né potrà mutare la destinazione d'uso dei locali e/o modificare autonomamente la configurazione e l'utilizzo degli stessi e/o la posizione degli impianti e dei macchinari utilizzati, salvo accordi preventivi assunti con l'Amministrazione.

Sarà vietata la concessione a terzi, sia privati sia Enti o Organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso, anche saltuario, dei locali concessi o di parte di essi, senza il preventivo assenso scritto da parte dell'Amministrazione.

All'interno dei locali e degli spazi oggetto della Concessione il gestore non potrà concedere a terzi spazi a uso pubblicitario. Non potranno essere installati nei locali in Concessione jukebox, videogiochi, videopoker o altre apparecchiature analoghe. L'inosservanza delle condizioni stabilite nel presente articolo determinerà la



risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e l'Amministrazione potrà richiedere l'immediata restituzione dei locali, oltre al risarcimento del danno.

9.9 Segnaletica e pubblicità

E' fatto espresso divieto di apporre qualsivoglia segnaletica o pubblicità sulle facciate interne ed esterne del palazzo del Museo, salvo diversamente concordato con l'Amministrazione. Il Concessionario potrà utilizzare le immagini de La Galleria Nazionale nelle eventuali comunicazioni della propria attività su sito internet dedicato, profili social, previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

9.10 Interruzione nell'esecuzione del servizio

Il Concessionario dovrà garantire la continuità dei servizi di caffetteria e ristorazione. Saranno consentite interruzioni temporanee nell'esecuzione del servizio nei seguenti casi:

- scioperi del personale del Concessionario: in caso di sciopero del personale, agitazioni sindacali, ecc. che rendano impossibile la regolare effettuazione del servizio, il Concessionario dovrà darne notizia all'Amministrazione non appena egli ne abbia contezza; in tal caso, saranno concordate le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati, al fine di garantire le prestazioni minime per il regolare svolgimento del servizio;
- guasto di apparecchiature o attrezzature: il Concessionario dovrà darne notizia all'Amministrazione non appena egli ne abbia contezza e dovranno comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività. Anche in questo caso, potranno essere concordate, tra il Concessionario e l'Amministrazione, in via straordinaria, le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati;
- interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore: le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore o per qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato Tecnico (ad esempio la mancanza di acqua o energia elettrica e/o per qualsiasi emergenza tecnica e organizzativa), non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Il servizio, infine, non sarà effettuato qualora si rendesse necessario effettuare lavori urgenti o indifferibili di manutenzione straordinaria agli impianti o ai locali dati in Concessione; in tal caso l'Amministrazione comunicherà, con congruo anticipo, il piano dei lavori programmati e i relativi periodi di esecuzione degli stessi e il Concessionario non potrà richiedere compensi integrativi, indennizzi e/o risarcimenti.

Salvo quanto previsto nel presente paragrafo, l'interruzione o sospensione del servizio per decisione unilaterale del Concessionario costituisce inadempimento contrattuale che comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

In tal caso, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione prestata, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti del Concessionario al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

In nessun caso il Concessionario potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere, o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure tecniche del Museo.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, sarà inoltre riconosciuto al Concessionario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione.

9.11 Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione è tenuta a:

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria, ristorazione e catering presso La Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – ID 1962

Allegato 12 – Capitolato Tecnico



- mettere in grado il Concessionario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati alle condizioni esplicitate, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza;
- designare il proprio referente contrattuale (Direttore dell'Esecuzione) all'atto della sottoscrizione del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 6.1.1) e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge;
- comunicare al Concessionario con anticipo tutte le informazioni sulle variazioni dell'orario ordinario di apertura de La Galleria Nazionale tutte le attività straordinarie della stessa che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario.