



APPENDICE 1

CAPITOLATO TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI CAFFETTERIA E PICCOLA RISTORAZIONE PRESSO IL MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI NAPOLI PER IL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

ID 2001



INDICE

1	GLOSSARIO	4
2	INTRODUZIONE.....	6
2.1	INQUADRAMENTO GENERALE	6
3	OGGETTO DELLA CONCESSIONE	7
3.1	LUOGO DELL'ESECUZIONE.....	7
3.2	ORARIO DEL SERVIZIO	8
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
4.2	OFFERTA GASTRONOMICA	12
4.3	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	16
4.3.1	APPROVVIGIONAMENTO DELLE MERCI	16
4.3.2	PULIZIA, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI	17
4.3.3	MANUALE DI AUTOCONTROLLO E SISTEMA HACCP	18
4.3.4	CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)	18
5	GESTIONE DELLA CONCESSIONE.....	20
5.1	PRESA IN CONSEGNA DEI LOCALI E AVVIO DEI SERVIZI	20
5.1.1	VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA	20
5.1.2	VERBALE DI AVVIO	20
5.2	STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO	21
5.2.1	STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE	21
5.2.2	STRUTTURA DEL CONCESSIONARIO.....	21
5.2.2.1	Struttura organizzativa.....	21
5.2.2.2	Struttura operativa.....	22
5.2.2.3	Formazione del personale.....	23
5.3	RICONSEGNA DEI LOCALI	24
5.3.1	VERBALE DI RICONSEGNA.....	24
6	VERIFICHE DI CONFORMITA' E PENALI	24
6.1	VERIFICHE DI CONFORMITÀ E RELATIVE PENALI SUGLI ASPETTI QUALITATIVI	25
6.2	VERIFICHE DI CONFORMITÀ E RELATIVE PENALI SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI.....	26
7	REPORTISTICA.....	31
8	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	31
8.1	DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO	32
8.2	DOCUMENTI CONTRATTUALI.....	32
8.3	ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	32
8.4	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	34
8.5	INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI	34
8.6	PIANO DI SICUREZZA LAVORO	34
8.7	PAGAMENTO DELLE UTENZE E DELLE IMPOSTE	35
8.8	DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN CONCESSIONE, DI CESSIONE DEL CONTRATTO	35
8.9	SEGNALETICA E PUBBLICITÀ.....	35
8.10	INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	35
8.11	OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	36

APPENDICI AL CAPITOLATO TECNICO

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



Allegato 1: Piano Economico Finanziario di massima

Allegato 2: MANN Piano Programma di fruizione

Allegato 3: Logo del MANNcaffè

Allegato 4: Storico visitatori Museo Archeologico Nazionale di Napoli



1 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella contenente le definizioni dei 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 5.1.2, per le annualità successive, dall'anniversario di tale data.
Concedente o Museo o Amministrazione	Il Museo Archeologico Nazionale di Napoli, che affida in concessione l'erogazione e la gestione di servizi di caffetteria e piccola ristorazione a terzi ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.
Caffetteria o MANNcaffè o Caffetteria del MANN	Locali adibiti ai servizi di caffetteria e piccola ristorazione di cui alla presente Concessione
Canone	La prestazione in denaro corrisposta periodicamente dal Concessionario al Concedente per l'utilizzo commerciale dei locali che ospiteranno i servizi di caffetteria e piccola ristorazione. L'importo del canone è indipendente dall'incasso che il concessionario percepisce dalla gestione dei servizi oggetto di concessione
Capitolato	Il presente capitolato tecnico.
Concessionario	L'operatore economico che stipula il contratto di concessione con il Concedente acquisendo il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi assentiti in concessione, alle condizioni di cui allo schema di contratto di concessione.
Concorrente	L'operatore economico che partecipa alla presente procedura di gara presentando un'offerta.
Direttore dell'esecuzione	La persona nominata dal Concedente come responsabile dei rapporti con il Concessionario.
Laboratorio di preparazione o laboratorio esterno	Il luogo o i luoghi di preparazione delle pietanze da servire all'interno della Caffetteria.
Locale o Locali	Il luogo di esecuzione del servizio.
Responsabile del Servizio	La persona nominata dal Concessionario con il compito di coordinare le attività previste dalla concessione e fungere da referente operativo e interfaccia unico con il Concessionario.
Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA	La somma incassata dai servizi in concessione al netto dell'IVA.

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Royalty	La quota dei ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA che il Concessionario cede al Concedente come corrispettivo per l'utilizzo commerciale dei locali in concessione.
Servizi	I servizi oggetto della Concessione illustrati nel capitolo 4 del presente 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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli.

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

2.1 Inquadramento generale

Il Museo Archeologico Nazionale di Napoli è tra i più antichi e importanti al mondo per ricchezza e unicità del patrimonio e per il contributo offerto al panorama culturale europeo.

L'origine e la formazione delle collezioni sono legate alla figura di Carlo III di Borbone, sul trono del Regno di Napoli dal 1734, e alla sua politica culturale: il re promosse l'esplorazione delle città vesuviane sepolte dall'eruzione del 79 d.C. (iniziata nel 1738 a Ercolano, nel 1748 a Pompei) e curò la realizzazione in città di un Museo Farnesiano, trasferendo dalle residenze di Roma e Parma parte della ricca collezione ereditata dalla madre Elisabetta Farnese.

Si deve al figlio Ferdinando IV il progetto di riunire nell'attuale edificio, sorto alla fine del 1500 con la destinazione di cavallerizza e dal 1616 fino al 1777 sede dell'Università, i due nuclei della Collezione Farnese e della raccolta di reperti vesuviani già esposta nel Museo Ercolanese all'interno della Reggia di Portici.

Dal 1777 l'edificio fu interessato da una lunga fase di lavori di ristrutturazione e progetti di ampliamento, affidati agli architetti F. Fuga e P. Schiantarelli. Nel decennio della dominazione francese (1806-1815) furono realizzati i primi allestimenti e con il ritorno dei Borbone a Napoli nel 1816 assunse la denominazione di Real Museo Borbonico. Concepito come Museo universale, ospitava istituti e laboratori (la Real Biblioteca, l'Accademia del Disegno, l'Officina dei Papiri...), successivamente trasferiti in altre sedi nel 1957.

Le collezioni del Museo, divenuto Nazionale nel 1860, sono andate arricchendosi con l'acquisizione di reperti provenienti dagli scavi nei siti della Campania e dell'Italia Meridionale e dal collezionismo privato. Il trasferimento della Pinacoteca a Capodimonte nel 1957 ne determina l'attuale fisionomia di Museo Archeologico.



3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli, a fronte del pagamento, da parte del Concessionario, di un canone e di una royalty in favore del Concedente.

Il Concedente ha elaborato un progetto di allestimento (rif. Allegato 2) relativamente all'allestimento dei locali adibiti ai suddetti servizi, che il Concessionario deve impegnarsi a rispettare in fase di esecuzione.

3.1 Luogo dell'esecuzione

Il luogo di esecuzione dei servizi è situato all'interno dei locali afferenti al Museo Archeologico Nazionale di Napoli, con ingresso comune a quello aperto ai visitatori del Museo, sito in Piazza Museo n. 19 a Napoli.

I locali oggetto della concessione (vedi Allegato 2) si trovano al pian terreno del Museo, che è su due livelli, e sono posti all'incirca a metà del percorso espositivo del pian terreno. Questi sono costituiti da una:

- “sala bancone”: la sala di fruizione pubblica di circa 100 mq nella quale dovranno essere posti il bancone bar e gli arredi riportati nell'Allegato 2, per un totale di circa 18 sedute. La sala ha l'ingresso per i clienti sul corridoio interno del Museo;
- “sala sedute”: il locale di circa 45 mq nel quale dovranno essere presenti gli arredi riportati nell'Allegato 2, per un totale di circa 30 sedute. A tale locale si accede dalla sala bancone”. La sala ha l'ingresso per i clienti sul corridoio interno del Museo;
- “sala deposito e servizi igienici per i dipendenti”: la sala ha una superficie di circa 45 mq ed è ripartita in due locali distinti, di cui:
 - una superficie di circa 10 mq, che dovrà contenere i servizi igienici e lo spogliatoio riservati al personale della Caffetteria. I lavori relativi all'allestimento dei servizi igienici sono a carico dell'Amministrazione;
 - la rimanente superficie, di circa 35 mq, che dovrà servire da deposito e conterrà le attrezzature connesse con lo stoccaggio dei cibi, delle bevande, e di quanto si renda necessario al normale svolgimento del servizio (es. frigoriferi etc.). Tale porzione della sala ha un accesso verso il cortile interno del Museo.

Nella sala deposito e servizi igienici per i dipendenti sarà consentito l'accesso al solo personale del Concessionario, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e del Direttore dell'esecuzione e/o suoi incaricati.

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.

L'Amministrazione ha predisposto un intervento di ristrutturazione dei locali con l'obiettivo di consegnare al futuro Concessionario una struttura idonea ad accogliere il servizio di caffetteria e piccola ristorazione.

Nello specifico, l'intervento ha previsto il rifacimento degli impianti tecnologici interni all'edificio con predisposizione degli allacciamenti per i corpi illuminanti e per gli elementi per il comfort climatico interno. Per i soli servizi igienici si è provveduto all'installazione dei corpi illuminanti. Si è provveduto, inoltre, a realizzare i servizi igienici ad servizio esclusivo del personale, nonché a realizzare tutte le tracce, cavedi e passaggi murari per consentire la predisposizione degli impianti elettrici, idrici, telefonici.



Gli interventi eseguiti potranno essere visionati in sede di sopralluogo obbligatorio di cui al par. 11 del disciplinare di gara.

I locali verranno inoltre consegnati al Concessionario comprensivi delle opere di finitura – quali tinteggiature, pavimentazioni e rivestimenti interni.

3.2 Orario del servizio

La caffetteria rivolge le proprie attività esclusivamente a beneficio dei visitatori del Museo Archeologico Nazionale di Napoli e dei suoi circa 100 dipendenti quotidianamente presenti. Non essendo dotata di un accesso indipendente, non è infatti aperta alla frequentazione di pubblico esterno.

L'accesso alla Caffetteria sarà garantito durante gli orari di apertura del Museo al pubblico, pena l'applicazione della Penale n. 1 di cui al paragrafo 6.2, e segnatamente:

- lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato, domenica dalle 08:30 alle 18:30.

Il Museo resta invece sempre chiuso il martedì, il 1° Gennaio, il 1° Maggio e il 25 Dicembre.

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

Durante l'orario di chiusura al pubblico, le porte di comunicazione tra i locali oggetto della concessione ed il corridoio interno del Museo e tra i locali oggetto della concessioni ed il cortile interno del Museo resteranno chiuse e disponibili solo agli addetti alla vigilanza.

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. L'effettuazione del sopralluogo è una condizione essenziale di ammissione alla gara in quanto, anche secondo quanto illustrato nell'Allegato 2, la completa conoscenza dei locali (ubicazione, estensione, dotazioni presenti) da parte degli operatori è necessaria per una corretta valutazione e formulazione dell'offerta, sotto il profilo sia tecnico sia economico.

3.4 Durata della concessione

La concessione ha una durata di 5 anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio di cui al paragrafo 5.1.2.

La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti da parte del concessionario, 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 annuale stimato della concessione è pari a € 666.503,98 (euro seicentosessantaseimilacinquecentotré/98), corrispondenti a un valore complessivo presunto di € 3.332.519,89 (euro tremilionitrecentotrentaduemilacinquecentodiciannove/89) per l'intera durata della Concessione.

Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire ai concorrenti le informazioni utili alla predisposizione delle relative offerte, in Allegato 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 che permette 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 venga realizzato ed è stato studiato il target di clientela in funzione del numero di visitatori del Museo e dei suoi dipendenti, dell'ubicazione dei locali della concessione, della qualificazione e quantificazione della clientela e della spesa media che da questa verrà verosimilmente sostenuta nell'arco temporale giornaliero. Successivamente, sono stati esaminati gli investimenti necessari ed è stato analizzato un piano di copertura finanziaria in relazione alle attività necessarie e propedeutiche all'apertura e al progetto di allestimento da 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 quelle 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 il Concedente 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. par. 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 e soggetto a rialzo in sede di offerta. Il valore del canone annuale posto a base d'asta è pari a € 20.000 (euro ventimila/00);
2. Royalty, pari a un valore percentuale decrescente o uguale dei Ricavi annui delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA. La royalty è applicata a scaglioni che si azzerano ogni anno solare. Nella tabella seguente si rappresentano i valori delle royalty poste a base d'asta per i diversi scaglioni di Ricavi annui delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA.

Scaglione	A	B	C
Range Ricavi annui delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA [€] maturati	$\leq 600.000,00$	$> 600.000,00$ $\leq 700.000,00$	$> 700.000,00$

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



nell'anno solare			
Base d'asta [%]	5,0%	4,5%	4,0%

Tali valori devono essere rialzati in gara e devono mantenersi decrescenti o uguali tra uno scaglione e il successivo. Esempio: la royalty offerta per lo scaglione "A" dovrà essere maggiore o uguale della royalty offerta per lo scaglione "B", a sua volta maggiore o uguale della royalty offerta per lo scaglione "C", e così via.

Il canone annuo e la royalty sono dovuti a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio di cui al par. 5.1.2.

Il 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.

Il pagamento del canone annuo e della royalty di concessione è previsto in rate trimestrali posticipate; la royalty sarà applicata al valore dell'incasso, al netto dell'iva, costituito dalla sommatoria degli scontrini e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento. Pertanto, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, pena l'applicazione della Penale n. 2 di cui al paragrafo 6.2, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo del canone e della royalty da versare. In particolare, per quanto riguarda la royalty, la nota dovrà contenere il dettaglio degli scontrini e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento, con l'indicazione del fatturato, al netto dell'IVA, sul quale applicare la royalty e la percentuale di royalty applicata in relazione ai diversi scaglioni raggiunti nell'anno solare.

In assenza di diverse indicazioni da parte del Direttore dell'esecuzione, il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i successivi 15 giorni, pena l'applicazione della Penale n. 3 di cui al paragrafo 6.2.

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

La concessione dei servizi di caffetteria e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli prevede l'esecuzione delle seguenti attività da parte del Concessionario:

- l'effettuazione di tutte le fasi propedeutiche all'attivazione e l'attivazione dell'utenza elettrica, idrica e telefonica ed, eventualmente, dell'utenza rifiuti (relativamente all'utenza dei rifiuti, l'Amministrazione si riserva di stabilire successivamente con il Concessionario a chi dovrà essere intestata l'utenza, la cui tariffa, sarà, in ogni caso, a carico del Concessionario secondo quanto previsto al par. 8.7 del presente Capitolato tecnico);
- la presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata d'Inizio Attività) per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico all'Ente competente, corredata dalla documentazione di legge;
- la fornitura e l'installazione di arredi nuovi di fabbrica, macchinari, attrezzature e quant'altro necessario per la realizzazione del progetto di cui all'Allegato 2, l'allestimento dei locali oggetto della



concessione. Si specifica che i complementi d'arredo potranno essere uguali e/o equivalenti in termini di colore e materiale a quelli riportanti nell'Appendice stessa;

- l'installazione degli elementi per il comfort climatico interno;
- la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature;
- la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti fissi ivi presenti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, dei macchinari, delle attrezzature e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio;
- l'approvvigionamento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande come di seguito precisato;
- l'elaborazione ed esposizione del listino prezzi dei prodotti offerti e del menù giornaliero. Entrambi i documenti devono essere sia in lingua italiana sia 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;
- al termine della concessione, il ripristino dei locali alla situazione in cui gli stessi sono stati consegnati al momento della sottoscrizione del Verbale di presa in consegna.

Il servizio richiesto prevede la somministrazione di bevande fredde e calde ed alimenti tramite servizio al banco e/o ai tavoli posti all'interno dei locali.

Sono vietati l'installazione di cappe di aspirazione dei fumi di combustione, l'utilizzo di piani cottura a gas e l'utilizzo di fiamme vive.

Viste le limitate possibilità operative riguardanti la preparazione di cibi in loco, sarà consentito al Concessionario di avvalersi della preparazione esterna dei cibi e delle pietanze da somministrare presso i locali. Più in particolare i servizi di caffetteria e piccola ristorazione dovranno prevedere un'offerta modulata in funzione dei diversi momenti della giornata, che 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. Questa deve essere comunque rispettare le prescrizioni riportate nel paragrafo 4.2 del presente Capitolato.

Data la peculiarità e l'elevato interesse storico culturale del luogo che ospita i servizi, 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.

Sono esclusi dall'affidamento della presente Concessione, poiché a carico del Concedente:

- i lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali, che il Concedente concluderà entro la data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna;
- la definizione del logo della Caffetteria. Sarà consentito al Concessionario di utilizzare il proprio logo in maniera subordinata a quello stabilito dal Concedente e riportato in Allegato 3;
- la manutenzione straordinaria dei locali.

Il Museo si riserva di organizzare, durante tutta la durata della Concessione, un certo numero di eventi privati per i quali il Concessionario non ha diritto di esclusiva né di prelazione.

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



4.2 Offerta gastronomica

Al Concorrente è richiesta, a titolo di requisito minimo, quantomeno la somministrazione di:

- Panini;
- Pasta;
- Sandwich;
- Toast;
- Pizze;
- Rustici;
- Formaggi
- Prodotti fritti;
- Insalate;
- Dolci;
- Bevande;
- Gelati.

Il Concorrente è tenuto inoltre ad offrire al minimo menù differenziati per tipologia di clientela.

Menù per celiaci

I menù per celiaci dovranno riportare chiaramente gli ingredienti utilizzati. Dovrà essere assicurata e adeguatamente comunicata la presenza nel menù di prodotti senza glutine in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento europeo 828/2014. Le preparazioni e i piatti pronti dovranno essere opportunamente protetti da imballaggi, confezioni e film plastici dall'inquinamento accidentale per contatto con alimenti contenenti farina e glutine.

Menù per bambini

Saranno proposti, in confezioni e dimensioni adeguate, menù specifici per bambini, privilegiando la freschezza e qualità degli ingredienti, la presenza di frutta o succhi freschi, prevedendo anche per questa fascia di visitatori la possibilità di una scelta di alimenti, bevande e dolci/gelati senza glutine e ingredienti di origine animale. In particolare per questi menù dovrà essere proposto il consumo di frutta fresca tipica di stagione e di snack a base di frutta in guscio in linea con le specialità del contesto di riferimento.

Menù per vegetariani e vegani

Nell'offerta del menù per vegetariani potranno essere inclusi anche piatti e preparazioni tipiche del contesto di riferimento che non prevedono tradizionalmente l'uso di ingredienti di origine animale. Anche in questo caso dovrà essere privilegiata la freschezza e qualità degli ingredienti, la presenza di verdura e frutta fresca, e di snack a base di frutta in guscio prevedendo anche per questa fascia di visitatori la possibilità di una scelta di alimenti, bevande e dolci/gelati senza glutine. All'interno di questo ventaglio di offerta dovrà essere presente anche qualche preparazione non impiegante alcun ingrediente di origine animale (inclusi i derivati del latte, uova, grassi animali), in modo da venire incontro alle esigenze di eventuali visitatori vegani.

Le modalità di presentazione e somministrazione, oltre a garantire il rispetto delle norme di legge sulla presentazione, igiene e sicurezza dei prodotti, dovranno rendere evidente al visitatore che il modello di ristorazione proposta si collega fortemente al contesto di riferimento, alla qualità dei cibi della Campania Felix,

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



e alla tradizione gastronomica campana (anche attraverso immagini, foto e richiami a materiali pittorici e fotografici del MANN).

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 glutine, latte e suoi derivati e ingredienti di origine animale e derivati.

L'offerta gastronomica 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 prodotti in possesso di marchi di qualità (DOP, IGP, STG). Essa deve essere in linea con la classe e l'eleganza dei luoghi della Caffetteria nel rispetto delle tipicità e specialità del contesto di riferimento.

Il servizio, dovrà rispettare, pena l'applicazione della Penale n. 4 di cui al paragrafo 6.2, i seguenti requisiti:

- impiego prevalente di ingredienti freschi e di ortaggi di stagione¹;
- somministrazione di solo pane fresco;
- utilizzo di sola frutta fresca e di stagione²;
- limitato 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;

Relativamente agli ingredienti e prodotti offerti dovrà essere rispettato quanto di eseguito riportato:

Ingredienti di origine vegetale

Le materie prime di origine vegetale (ortaggi e frutta) - fermo restando le prescrizioni previste dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (Ristorazione), approvato con DM 25 luglio 2011 - dovranno provenire da produzioni che operano secondo i disciplinari della difesa integrata volontaria secondo quanto disciplinato dal D.M. n. 4890 dell'8 maggio 2014.

(i disciplinari della Regione Campania sono disponibili sul sito http://www.agricoltura.regione.campania.it/disciplinari/disciplinari_produzione.html) e dovranno essere in possesso della certificazione di conformità rilasciata dagli Organismi di Controllo accreditati ed inseriti nella relativa lista gestita dal MIPAAF nell'ambito del sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) secondo quanto disciplinato dal suddetto DM.

Ingredienti di origine animale:

¹ Il calendario di stagionalità cui fare riferimento è "Le stagioni...nel piatto! 2017" redatto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e consultabile all'interno del sito www.policlinico.unina.it. Per le mensilità non coperte dal calendario, fare riferimento al calendario di stagionalità 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 "Le stagioni...nel piatto! 2017" redatto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e consultabile all'interno del sito www.policlinico.unina.it. Per le mensilità non coperte dal calendario fare riferimento al calendario di stagionalità 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.



Relativamente alle conserve ittiche (alici sotto sale, tonno sott'olio, salmone affumicato, bottarga, etc.) dovrà essere prevalente la scelta di prodotti agroalimentari tradizionali inseriti nell'elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali (PAT) del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali nel rispetto delle tipicità e specialità del contesto di riferimento.

Le carni impiegate per le preparazioni, tipiche e non, eventualmente proposte al punto ristoro Caffetteria (cotolette, involtini, braciole, polpette al ragù, etc.) dovranno provenire da allevamenti conformi alla normativa di riferimento e sottoposti ai regolari controlli veterinari e sanitari.

Su tutte le preparazioni proposte al consumo dei visitatori del MANN dovrà essere specificamente indicata, tra gli ingredienti, la presenza di alimenti (carne insaccati, salumi) e sostanze grasse (burro, sego o strutto) di origine animale, in modo da consentire ai vegetariani/vegani di escludere dalla scelta tali alimenti. Con riferimento a visitatori di diversa religione o cultura sarà anche necessario indicare nell'etichettatura, cartellonistica o opuscolo contenente gli ingredienti di ciascuna preparazione la presenza di carni e/o grassi di origine suina.

Pane e prodotti da forno

Il pane e i prodotti da forno a base di cereali impiegati per la preparazione di panini, tramezzini, sandwich, toast, etc. dovranno essere freschi, escludendo l'uso di prodotti congelati. I prodotti da forno salati (pizzette, rustici, panini, etc.) dovranno essere prodotti giornalmente e riportare sulle confezioni di trasporto l'etichettatura con tutti gli ingredienti utilizzati. Relativamente ai prodotti preconfezionati (taralli, biscotti salati, etc.) si dovrà garantire l'offerta di specialità del contesto di riferimento.

Dovrà essere assicurata e adeguatamente comunicata la presenza nel menù di prodotti senza glutine, in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento europeo 828/2014. In particolare i prodotti pronti adatti al consumo per celiaci dovranno essere proposti alla vendita confezionati in buste termosaldate o altri contenitori, anche di carta, chiusi, onde evitare il possibile inquinamento a contatto con farina di frumento.

Relativamente alla pizza dovrà essere garantita l'offerta di prodotti STG.

Prodotti fritti

Le preparazioni fritte (patatine, crocchè di patate, arancini, frittatine, zeppole, pizze ripiene o 'montanare', etc.) facenti parte della tradizionale produzione di cibo da strada (o street food) del contesto di riferimento potranno essere presenti nell'offerta alimentare della Caffetteria del MANN, garantendo la qualità e l'indicazione degli ingredienti utilizzati, dettagliatamente specificati nel menù, nella etichettatura o cartellonistica del prodotto, la corretta frigo-conservazione e l'indicazione della data di preparazione dei semilavorati prima del processo di frittura, la corretta scelta dell'olio impiegato (olio di girasole ad alto oleico, olio di oliva, miscele di oli per frittura o frying oils con l'esclusione di oli frazionati di palma), la corretta conduzione del processo di frittura con il controllo/monitoraggio in continuo della temperatura di frittura, da mantenersi nel range di 150-180°C evitando il surriscaldamento dell'olio, il tempo di utilizzo dell'olio e la frequenza del suo ricambio, documentati in apposito registro, la degradazione termica dell'olio preferibilmente valutata mediante l'uso di appositi kit di misura strumentale, l'accurato sgocciolamento dell'olio dall'alimento fritto e la sua tempestiva asciugatura con apposita carta assorbente. I tempi intercorrenti tra il processo di frittura ed il consumo dei cibi fritti dovrà essere ridotto al minimo, sia nel caso di esposizione degli alimenti fritti in banco riscaldato che di conservazione a temperatura ambiente.

Latte

Nella preparazione di bevande calde o fredde a base di latte (cappuccino, latte macchiato, etc.) dovrà essere impiegato esclusivamente latte fresco pastorizzato (intero e parzialmente scremato) e latte fresco pastorizzato



di alta qualità, anche nelle specifiche confezioni 'da bar', avendo cura di rispettare la catena del freddo in ogni momento della gestione delle scorte e la data di preferibile consumo.

Oli e grassi, prodotti dolciari e pasticceria

Relativamente agli oli e grassi dovranno essere privilegiati e/o impiegati in modo esclusivo i prodotti 'Olio extra vergine di oliva' e 'burro'. Le confezioni di olio extravergine verranno gestite dal personale della Caffetteria in modo da limitarne il tempo di utilizzazione e l'esposizione alla luce diffusa e al calore.

Non sarà consentito l'impiego di altri tipi di grassi (oli di semi rettificati, margarine vegetali) nelle insalate, panini, piatti tipici e nei prodotti da forno, biscotti e snack preparati direttamente dalla Caffetteria. Nei prodotti da forno pre-confezionati in busta sarà verificata la tipologia degli ingredienti usati (olio di oliva, strutto, olio extravergine, burro) escludendo quelli che utilizzano oli di palma, di sansa di oliva o di semi.

Nelle preparazioni dolciarie e nei prodotti di pasticceria potranno essere presenti oli e grassi alimentari diversi dall'olio extravergine e dal burro, purché chiaramente indicati tra gli ingredienti della preparazione dolciaria o nella cartellonistica o Opuscoli/Menù in cui dettagliatamente verranno descritti tutti gli ingredienti utilizzati, compresi uova, semi in guscio, frumento e cereali contenenti glutine. I grassi animali di provenienza suina (sugna o strutto) dovranno essere chiaramente indicati nella composizione di tutti i prodotti dolciari. Le preparazioni contenenti crema di latte, panna, ricotta e derivati del latte dovranno essere chiaramente identificabili consentendo a visitatori eventualmente intolleranti al lattosio o alle proteine del latte di effettuare una scelta consapevole delle preparazioni dolciarie proposte dalla Caffetteria del MANN. Relativamente ai gelati potrà essere realizzata sia la vendita di 'gelati artigianali' che di prodotti pre-confezionati.

Sale e zuccheri semplici

Le preparazioni alimentari e bevande proposte dovrebbero anche perseguire l'obiettivo di somministrare alimenti non particolarmente ricchi di cloruro di sodio (sale) e zuccheri semplici (saccarosio, glucosio), di cui abbondano molte preparazioni industriali sia per motivazioni di gusto ed assuefazione dei consumatori (i gusti 'dolce' e 'salato' sono quelli percepiti più universalmente) che di stabilità dei cibi.

Volendo dare alla Caffetteria del MANN un carattere non solo di 'storico', 'tipico' e 'locale' ma anche 'di elevata qualità salutistica' e 'attento alle esigenze di tutte le fasce di visitatori' la minimizzazione dell'uso di sale e zucchero è auspicabile. Tale aspetto potrà essere reso evidente segnalando al consumatore cibi a ridotto contenuto di sodio o di zuccheri semplici.

Relativamente alle bevande offerte, dovrà essere rispettato quanto di seguito riportato.

Relativamente al caffè, bevanda principe della tradizione campana, dovrà essere assicurata la qualità, l'aroma, la composizione della miscela e le modalità di tostatura. La macinazione del caffè tostato dovrà avvenire direttamente presso la Caffetteria del MANN rispettando le granulometrie ottimali indicate dal/dai fornitore/i, utilizzando idonee attrezzature per la preparazione del caffè 'espresso' e garantendo la freschezza ed aromaticità del prodotto.

Relativamente alle altre bevande (vini, birre, succhi di frutta, spremute, liquori) si dovrà garantire l'offerta di specialità e prodotti in linea con il contesto di riferimento, anche al fine di limitare il consumo di bevande gassate di largo consumo, privilegiando la comunicazione visiva, la presentazione e le proposte dei prodotti offerti includendoli in specifici menù. La carta dei vini della Caffetteria dovrà prevedere una scelta articolata, di vini offerti 'a bicchiere' includendo prodotti di alta qualità legati al contesto di riferimento, qualche prodotto ottenuto 'senza solfiti aggiunti' per soddisfare le richieste di visitatori interessati a queste tipologie di prodotto.



Per quanto riguarda le acque minerali, dovranno essere previste nell'offerta della caffetteria sia di acque ricche in sali minerali che di acque oligominerali e a basso contenuto in sodio e con minimo residuo secco per venire incontro alle esigenze di anziani, bambini e soggetti ipertesi. Gli aspetti salutistici potranno essere resi evidenti segnalando al consumatore bevande a ridotto contenuto di sodio o di zuccheri semplici. In tal modo, un'opportuna comunicazione potrà contribuire nel visitatore a percepire la cura del particolare e la qualità che la Caffetteria del MANN si propone di realizzare e comunicare.

4.3 Modalità di erogazione dei Servizi

Nell'esecuzione dei Servizi il Concessionario deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto a impiegare materie e materiali di ottima qualità e appropriati agli impieghi.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di concessione e quanto indicato in Offerta Tecnica, l'esecuzione dei servizi deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali da parte del Concedente.

Il Concessionario si obbliga ad applicare uno sconto ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore del personale dell'Amministrazione per il quale dovrà essere consentito l'utilizzo di tutti i buoni pasto, sia elettronici che cartacei. Il valore dello sconto offerto dal concorrente dovrà essere, al minimo, pari al 10% e, al massimo, pari al 15%.

4.3.1 Approvvigionamento delle merci

Il carico e lo scarico della merce, e comunque di ogni materiale riguardante l'esercizio della Caffetteria, dovranno avvenire fuori dagli orari di apertura al pubblico della Caffetteria, purché compatibili con quelli stabiliti dalle competenti autorità comunali, con i regolamenti e con le eventuali disposizioni del Concedente. Per le sole pietanze già pronte, o che devono essere esclusivamente riscaldate, è consentita la consegna in Caffetteria durante l'orario di apertura al pubblico.

Il Concessionario si obbliga a:

- all'acquisto, al trasporto e allo 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.;
- nel caso in cui il Concessionario si avvalga di un laboratorio esterno per la preparazione delle pietanze, a preparare e trasportare in giornata le pietanze dal laboratorio esterno alla caffetteria. Il confezionamento delle pietanze, il relativo trasporto e le modalità di gestione delle stesse devono essere effettuati 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 Museo Archeologico Nazionale di Napoli. 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, anche relative all'accesso dei mezzi all'interno dell'area ZTL, necessarie per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto.



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 dal Concedente 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 cura 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;
- 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;
- allo spurgo e alla pulizia periodica degli scarichi, compresi i pozzetti degrassatori e fosse biologiche, a servizio del bancone e dei relativi servizi igienici, compresi gli interventi di prevenzione degli infestanti nelle caditoie e nei pozzetti;
- 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. 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.

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

Durante le operazioni di preparazione, riscaldamento e distribuzione dei pasti e degli alimenti, in generale, 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 e con le modalità indicate nelle relative schede tecniche, 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, distinti per tipologia di rifiuto, in sacchetti e convogliati in giornata, possibilmente più volte al giorno, direttamente negli appositi cassonetti posti nel cortile interno del Museo a cui si accede dalla “sala deposito e servizi igienici per i dipendenti” o negli spazi attrezzati che saranno indicati dal Concedente.

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 smaltiti, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di raccolta trasporto e smaltimento 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 segnalate al Concedente 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 (si rinvia al relativo CAM per la pulizia e i prodotti per l'igiene);

5.3.6 Requisiti degli imballaggi;

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



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.

Parimenti, dovranno essere osservate le specifiche tecniche e le clausole contrattuali inerenti i criteri ambientali minimi per:

- la pulizia ed i prodotti per l'igiene (DM 24 maggio 2012);
- i prodotti tessili (DM 11 gennaio 2017), laddove applicabili;
- gli arredi per interni (DM 11 gennaio 2017), limitatamente agli elementi non specialisti (es: tavoli, sedie, contenitori generici);



5 GESTIONE DELLA CONCESSIONE

5.1 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 5.1.1) e del Verbale di avvio (rif. paragrafo 5.1.2).

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 i successivi 40 giorni e a seguito della sottoscrizione del Verbale di avvio.

5.1.1 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.

Il documento 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. 5 di cui al paragrafo 6.2 ove il ritardo sia imputabile al Concessionario e, comunque, previa conclusione, da parte del Museo, dei lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali. Il Verbale di presa in consegna dei locali deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

5.1.2 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 40 giorni successivi alla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna, pena l'applicazione della Penale n. 6 di cui al paragrafo 6.2, intendendo tale termine quale tempo massimo riconosciuto al Concessionario per l'espletamento di tutte le attività propedeutiche previste. 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. 7 di cui al paragrafo 6.2.

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.

Al Verbale di avvio devono essere allegati i documenti di cui ai successivi paragrafi 5.2.2.1 (nominativi dei Responsabili di sala) e 5.2.2.2 (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 mutamenti dei nomi



degli addetti alle strutture del Concedente e del Concessionario, pena l'applicazione della Penale n. 8 di cui al paragrafo 6.2.

5.2 Strutture dedicate alla gestione del contratto

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di cui il Concedente e il Concessionario dovranno obbligatoriamente dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto.

5.2.1 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, all'Offerta tecnica del Concessionario e al Contratto.

Il Direttore dell'esecuzione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo alle verifiche e ai controlli di cui al Capitolo 6.

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".

5.2.2 STRUTTURA DEL CONCESSIONARIO

5.2.2.1 Struttura organizzativa

Il Responsabile del servizio è la persona fisica, nominata dal Concessionario, responsabile nei confronti del Concedente 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", ossia le persone fisiche che, per ciascun turno di lavoro, saranno i referenti del Concedente con riguardo alla gestione operativa dei servizi e alle verifiche e ai controlli di cui al Capitolo 6.

I nominativi dei *Responsabili di sala* dovranno essere indicati nel Verbale di avvio, 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, 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;

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dal Concedente;
- 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 del Concedente.

Il Responsabile del servizio deve garantire una costante ed efficace informazione al Concedente sull'andamento del Contratto.

5.2.2.2 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 lorda annua;
- ove applicabile, originale ovvero copia conforme all'originale dei certificati di lingua inglese, (e di eventuali altre lingue indicate in offerta tecnica).

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

Il Concessionario deve garantire che, rispetto al numero totale del personale operativo a contatto col pubblico ve ne sia almeno 1 (uno), per ogni turno di lavoro, che sia in possesso di un certificato rilasciato da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR³ che ne attesti un livello di conoscenza della lingua inglese pari ad almeno il B2.

Il Concessionario riconosce al Concedente la facoltà di chiedere 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 del Concedente, il Concessionario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari esperienza, requisiti e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal Concedente, pena l'applicazione della Penale n. 9 di cui al paragrafo 6.2 e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte del Concedente 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;

³ <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/dg-personale-scolastico/enti-certificatori-lingue-straniere>



- 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 del Concedente, prima dell'avvio 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, la presenza di tutti i lavoratori 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. 10 di cui al paragrafo 6.2, a:

- indossare idonee divise che per foggia e qualità siano omogenee ma differenziate a seconda della 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 MANNcaffè sia 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. Le stesse dovranno osservare i criteri ambientali minimi per i prodotti tessili di cui al DM 11 gennaio 2017;
- 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;
- proteggere gli ambienti da insetti e altri vettori.

5.2.2.3 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 concludersi entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio e, in caso di sostituzione di addetti, entro 20 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto, pena l'applicazione della Penale n. 11 di cui al paragrafo 6.2.

La formazione deve essere somministrata da enti/organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza, che dovrà essere attestata mediante loro dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, indicando nominativamente le risorse cui tale attività di formazione è affidata. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere consegnata all'Amministrazione alla data di sottoscrizione del verbale di avvio e, nel caso di entrata in servizio del singolo addetto, alla data di entrata in servizio dello stesso.

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



La formazione dovrà riguardare le seguenti tematiche:

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. 12 di cui al paragrafo 6.2.

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 8.4 e 8.5).

5.3 Riconsegna dei locali

Al termine della Concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare al Museo i locali, nonché le attrezzature eventualmente avute in consegna, facendo riferimento ai contenuti del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 5.1.1). I locali dovranno essere consegnati liberi da ogni arredo e attrezzatura di proprietà del Concessionario. Per tutti o parte degli arredi e delle attrezzature riguardanti l'intero arredamento dei locali oggetto della concessione, il Museo 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.

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 al Museo o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dal Museo stesso, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che quest'ultimo riterrà opportuno richiedere.

5.3.1 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.

6 VERIFICHE DI CONFORMITA' E PENALI

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

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Le verifiche di conformità riguarderanno:

- gli aspetti qualitativi, misurati con l'indicatore di cui al successivo paragrafo 6.1 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 6.2. Il Concedente 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. 17 di cui allo stesso paragrafo.

All'esito delle soprarichiamate verifiche di conformità sarà rilasciato certificato di conformità o documento equivalente, come meglio specificato nello schema di contratto.

6.1 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).

		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

Tabella 1 – Questionario di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione trimestrale ISd secondo la seguente formula:

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

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

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



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 IVA 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.

6.2 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.

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 circa l'osservanza 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 delle relative penali n. 15 di cui alla tabella seguente.

n°	Inadempimento e rif. 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 nei quali le attività oggetto della Concessione devono essere garantite Rif. par. 3.2	L'accesso al pubblico alla caffetteria sarà garantito, secondo le attuali disposizioni dell'Amministrazione, durante gli orari di apertura del Museo al pubblico ,indicati al paragrafo 3.2	Controllo/ispezione	500 € per ogni violazione rilevata
2	Ritardo nell'invio della nota riassuntiva con l'indicazione dell'importo del canone e/o della royalty da versare Rif. par. 3.6	Entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo del canone/royalty da versare	Confronto data: - data di ricezione della nota riassuntiva; - giorno 15 del mese successivo rispetto al trimestre di riferimento	150 € per ogni giorno di ritardo
3	Ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone e/o della royalty di concessione Rif. par. 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
4	Offerta gastronomica non conforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e/o nell'Offerta Tecnica e/o nelle norme di settore Rif. par. 4.2	Il Concessione ha l'obbligo di offrire un'offerta gastronomica conforme a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica e alle normative di settore, non avariata, ossia che venga somministrata al pubblico entro la data di scadenza	Controllo/ispezione	1.000 € per ogni violazione rilevata



n°	Inadempimento e rif. paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
5	Ritardo nella presa in consegna dei locali Rif. par. 5.1.1	15 giorni dalla data di stipula del Contratto, e, comunque, previa conclusione, da parte dell'Amministrazione, dei lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali	Confronto data: - data di stipula del Contratto; - data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna	200 € per ogni giorno di ritardo
6	Ritardo nell'avvio dei Servizi Rif. par. 5.1.2	40 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
7	Esito negativo della verifica in ordine alla corretta esecuzione delle attività propedeutiche previste dal Capitolato Tecnico, dall'Offerta Tecnica e dallo Schema di Concessione Rif. par. 5.1.2	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
8	Ritardo nell'aggiornamento del Verbale di avvio in caso di variazioni intervenute nel corso della durata della Concessione Rif. par. 5.1.2	Il Verbale di avvio deve essere aggiornato ogniqualvolta si presenti una modifica delle informazioni di cui al paragrafo 5.1.2 entro un termine di 3 giorni	Controllo/ispezione	150€ per ogni giorno di ritardo
9	Ritardo nella sostituzione del personale operativo ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione Rif. par. 5.2.2.2	Sostituzione entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione	Confronto data e ora: - data e ora della richiesta dell'Amministrazione; - data e ora dell'entrata in servizio della nuova risorsa (indicato nella sezione "aggiornamenti" del Verbale di avvio)	200 € per ogni giorno di ritardo

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



n°	Inadempimento e rif. paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
10	Mancata osservanza, da parte del personale operativo, delle regole di comportamento di cui al par. 5.2.2.2	Regole di comportamento indicate al paragrafo 5.2.2.2	Verifiche di conformità	100 € per ogni violazione rilevata
11	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di avvenuta Formazione Rif. par. 5.2.2.3	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
12	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di aggiornamento biennale della Formazione Rif. par. 5.2.2.3	Entro 24 mesi dalla data della precedente formazione del singolo addetto	Confronto data: - data di attestazione della Formazione (anno precedente); - data di attestazione della Formazione (anno in corso)	150 € per ogni giorno di ritardo per singolo addetto non formato
13	Ritardo nell'invio del "Resoconto trimestrale" Rif. par. 0	Il Concessionario è chiamato a redigere ogni tre mesi un documento denominato "Resoconto trimestrale" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Verifica arrivo del Resoconto trimestrale entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	150 € per ogni giorno di ritardo
14	Ritardo nell'invio della "Relazione finale della Concessione" Rif. par. 0	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 30 giorni prima della data di scadenza del Contratto.	150 € per ogni giorno di ritardo

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



n°	Inadempimento e rif. paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
15	Mancato rispetto anche solo di una delle prescrizioni obbligatorie del CAM Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (DM 25 luglio 2011) e degli altri CAM richiamati al par. 4.3.4. Rif. par. 4.3.4	-	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni violazione rilevata
16	Inadempimenti e violazioni degli obblighi contrattuali	-	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali	500 € per ogni violazione rilevata
17	Ritardo nella messa in pristino della violazione rilevata	L'Amministrazione concede al concessionario un termine massimo per la messa in pristino della violazione rilevata	-	500 € per ogni giorno di ritardo
18	Ritardo della consegna della documentazione di cui alla lett. kk) dall'art. 11, dello Schema di Contratto di Concessione	-	Confronto data: - data della modifica/integrazione di uno più elenchi di cui alle lett. f), g), h) del par. 23 del Disciplinare di gara; - data di consegna dell'elenco modificato/integrato come indicato al medesimo al par. 23 del Disciplinare di gara.	200 € per ogni giorno di ritardo



n°	Inadempimento e rif. paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
19	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

7 REPORTISTICA

Il Concessionario è chiamato a redigere, ogni tre mesi, un documento denominato “Resoconto trimestrale” e a consegnarlo all’Amministrazione entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento, pena l’applicazione della Penale n. 13 di cui al paragrafo 6.2.

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. La scelta della fascia oraria sarà condivisa con l’Amministrazione;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per il un continuo miglioramento dei servizi e proposte di ottimizzazione degli stessi;
- organigramma, organizzazione del lavoro e formazione del personale;
- 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.

Entro 30 giorni prima della data di scadenza del Contratto, pena l’applicazione della Penale n. 14 di cui al paragrafo 6.2, il Concessionario deve produrre un documento denominato “Resoconto finale della Concessione”. Tale documento deve avere informazioni consuntive e aggregate dei dati già riportati nei singoli Resoconti trimestrali.

8 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.

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



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

8.1 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, 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.

8.2 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.

8.3 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;
- garantire sui luoghi di lavoro che il personale impiegato nell'espletamento dei servizi si attenga alle prescrizioni di volta in volta impartite, con facoltà, da parte dall'Amministrazione di chiedere l'allontanamento di quel personale che non fosse – per motivate ragioni – ritenuto dall'Amministrazione idoneo allo svolgimento dei servizi;
- 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



antifortunistiche 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 al 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, escluse 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;
- al pagamento, da parte del pubblico, attraverso carte di credito (almeno i circuiti VISA e MasterCard), bancomat, tramite POS e altri sistemi similari;
- a 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 e dei generi di consumo a proprio nome, conto e spese, assumendosi tutte le responsabilità verso i fornitori per il pagamento e verso l'Amministrazione 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 del servizio affidato;
- 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

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001



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. Allegato 3), per caratterizzare in modo inequivocabile i locali e i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.

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.

8.4 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.

8.5 Informazioni sui rischi specifici

Il Direttore dell'esecuzione deve fornire al Concessionario, in sede di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna (rif. paragrafo 5.1.1), 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.

8.6 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 5.1.2).

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 e piccola ristorazione presso il Museo Archeologico Nazionale di Napoli per il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – ID 2001

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



8.7 Pagamento delle utenze e delle imposte

Relativamente all'utenza telefonica, idrica ed elettrica il Concessionario dovrà effettuare l'attivazione di nuove utenze entro la data di sottoscrizione del Verbale di avvio (rif. paragrafo 5.1.2).

Il Concessionario, indipendentemente dall'essere o meno intestatario dell'utenza rifiuti (come specificato nel paragrafo 4.1) è tenuto al pagamento della relativa tariffa; tale pagamento, pertanto, avverrà direttamente, ove ne sia intestatario, oppure, qualora ad esserne intestataria sia l'Amministrazione, tramite versamento di una quota forfettaria all'Amministrazione medesima come rimborso dell'utenza rifiuti. In tale ultimo caso, il valore fissato per la quota forfettaria verrà fissato di concerto con l'Amministrazione.

Per quanto attiene, invece, la climatizzazione dei locali, Il Concessionario potrà a sua cura e spese provvedere alla fornitura delle apparecchiature da posizionarsi nei punti prestabiliti.

8.8 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.

8.9 Segnaletica e pubblicità

E' fatto espresso divieto di apporre qualsivoglia segnaletica o pubblicità sulle facciate interne ed esterne del palazzo del Museo, salvo quanto diversamente concordato con l'Amministrazione. Il Concessionario potrà utilizzare le immagini del Museo Archeologico Nazionale di Napoli nelle eventuali comunicazioni della propria attività, previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

8.10 Interruzione nell'esecuzione del servizio

Il Concessionario dovrà garantire la continuità dei servizi di caffetteria e piccola 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.

8.11 Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione è tenuta a:

- 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 5.1.1) e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge;
- comunicare al Concessionario con anticipo tutte le informazioni sulle eventuali variazioni dell'orario ordinario di apertura della Museo Archeologico Nazionale di Napoli e tutte le attività straordinarie dello stesso che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario.