



**BOZZA DI CONCESSIONE**

**DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR ALL'INTERNO DELLA GAM –  
GALLERIA CIVICA D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA**

**Tra**

**FONDAZIONE TORINO MUSEI** (la “Fondazione”), con sede in Torino, via Magenta 31, (c.f. 97629700010 - P. IVA 08587760011) in persona del proprio legale rappresentante,

**e**

.....

## Articolo 1

### Oggetto e durata della concessione

La presente concessione ha per oggetto la gestione del **Servizio di bar, ristorazione e servizio di catering/buffet** da svolgersi negli spazi di cui al successivo art. 3 all'interno della GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea, con somministrazione di generi di caffetteria e ristorazione, con contestuale concessione degli spazi.

Il Concessionario dovrà altresì assicurare il servizio di catering/buffet, da svolgersi presso spazi del Museo diversi da quelli individuati al successivo art. 3. Tale servizio non comporta concessione di spazi e non viene affidato in esclusiva.

Tale Servizio è preordinato alla promozione e alla valorizzazione del Museo.

La GAM è un edificio vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004, sito in Torino, via Magenta n. 31. Tutte le informazioni sulla GAM e sui servizi accessori alla Galleria sono reperibili sul sito internet: [www.gamtorino.it](http://www.gamtorino.it)

La concessione del Servizio avrà una durata di **anni due**, a decorrere dall'aggiudicazione.

La Fondazione ex art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 163/06, si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi analoghi dandone preventiva comunicazione scritta al Concessionario, per un ulteriore numero massimo di mesi ventiquattro, alle stesse condizioni del contratto in corso.

## Articolo 2

### Corrispettivo

Per la concessione della gestione del Servizio da svolgere presso la GAM si conviene tra le Parti che il Concessionario riconoscerà alla Fondazione:

- un canone annuo, composto da una quota minima pari a € 1.500,00 (millecinquecento/00) che dovrà essere corrisposto mensilmente, entro i primi dieci giorni del mese di competenza;
- una quota percentuale minima pari al 5,00% (cinque %) del fatturato netto complessivo conseguito dal servizio, documentato dai registri dei corrispettivi e/o dai registratori di cassa.

La contabilizzazione del fatturato totale, integrata dall'aumento formulato in sede di offerta, dovrà avvenire secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi. La rendicontazione totale dovrà essere ripartita tra gli importi relativi al fatturato sulla gestione del servizio di caffetteria/ristorazione e al fatturato conseguito nel servizio *catering*, e dovrà essere trasmessa alla Fondazione con cadenza mensile, entro il 15 del mese successivo a quello di competenza, con versamento delle relative somme entro la fine del mese stesso.

Il mancato pagamento dei diritti da versare alla Fondazione nei termini indicati darà luogo a richiamo scritto e alla contestuale applicazione degli interessi di mora secondo il saggio degli interessi in vigore, al netto della maggiorazione prevista dall'art. 5, comma 1, D.Lgs. 231/2002.

Per gli aspetti legati ai rischi interferenziali si rimanda al Documento Unico di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. E' obbligo del Concessionario rispettare le prescrizioni e indicazioni in merito alla sicurezza dei luoghi coordinandosi con il Preposto del Palazzo.

**L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente contratto di cui alla Legge 136/2010; in particolare si impegna a indicare negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione concernente il presente contratto il n. CIG X64179D8A0.**

### **Articolo 3**

#### **Locali**

Il Concessionario, nell'esecuzione del Servizio, dovrà tenere in debita considerazione la valenza architettonica dell'edificio della GAM, vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004.

I locali adibiti a bar, e ristoro sono situati all'interno dell'edificio della GAM, al piano terreno, con ingresso esterno dal C.so Galileo Ferraris n. 30 e con accesso interno dagli uffici della Galleria (Via Magenta n. 31).

I predetti locali, come individuati e descritti nella planimetria **Allegato A**), sono destinati all'esecuzione del Servizio nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano all'atto dell'affidamento; ciascun concorrente può preventivamente verificare i luoghi tramite apposito sopralluogo da concordare con la Fondazione.

Gli ambienti del locale bar e ristoro consistono in una sala, un locale retrostante per la preparazione degli alimenti e tre servizi igienici aperti al pubblico (uomini, donne e disabili) aperti al pubblico, pari complessivamente a circa 150 mq., oltre un *dehor* esterno su via Vela e un locale destinato a deposito.

Durante la concessione, il Concessionario è obbligato a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazione dei locali, degli impianti elettrici, idraulici o di amplificazione, ecc. senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Fondazione e, qualora tale autorizzazione fosse concessa, il Concessionario non potrà rivalersi sulla Fondazione medesima o, alla scadenza della presente Convenzione, sul subentrante per le spese di miglioria da lui eseguite.

Le migliorie, riparazioni, modifiche autorizzate ed eseguite dal Concessionario resteranno acquisite a favore della Fondazione.

Al termine della concessione i locali dovranno essere riconsegnati alla Fondazione nel medesimo stato di consegna, fatte salve le migliorie e modifiche autorizzate dalla Fondazione, restando inteso che eventuali danni strutturali rilevabili all'atto della riconsegna, saranno valutati dalla Fondazione ed addebitati al Concessionario mediante apposito verbale di ultimazione e constatazione.

### **Articolo 4**

#### **Arredi e attrezzature**

I locali della GAM destinati a bar e ristoro sono forniti di dotazioni tecniche e materiali di arredo di proprietà della Fondazione (elencati nell'**Allegato B**), che vengono assegnate al Concessionario per tutta la durata del presente contratto.

Il Concessionario si impegna a porre in atto le migliorie previste nel progetto tecnico.

È data facoltà al Concessionario di proporre e concordare con la Direzione del Museo nuovi materiali di arredo al fine di migliorare la fruizione della struttura e la qualità dell'accoglienza e dei servizi.

Le attrezzature fornite dal Concessionario, al termine della concessione, rimangono nella disponibilità del Concessionario.

Potranno altresì essere proposte dal Concessionario migliorie dei locali e degli spazi oggetto di valutazione da parte della Direzione del Museo e il Concessionario potrà, qualora se ne ravvisi il vantaggio reciproco, usufruire di compensazioni, totali o parziali, sul canone di concessione.

I locali devono essere dotati dal Concessionario di tutto quanto occorra all'esercizio del Servizio (macchina caffè, stoviglie, tovagliato, ...) a cura e spese del medesimo fatto salvo il rispetto delle normative vigenti relativamente ai materiali infiammabili e alle attrezzature tecnologiche e all'Ufficio di Igiene, rispettando le dotazioni impiantistiche già presenti nei locali.

## **Utenze**

Le utenze sono integralmente a carico del Concessionario; in particolare il bar è dotato di propri contatori autonomi per quanto concerne le spese relative alla fornitura di energia elettrica per la cucina e il funzionamento delle macchine e di acqua.

In particolare la Caffetteria è servita da un contatore elettrico trifase da 30 kW e da un contatore SMAT per l'acqua. Per entrambi si richiede al Concessionario di provvedere alla volturazione.

La climatizzazione estiva e invernale del locale è gestita con una pompa di calore, allacciata elettricamente al contatore della Caffetteria. La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto è a carico della Fondazione.

Il *dehors* di pertinenza della Caffetteria, utilizzato nella stagione fredda, non è climatizzato. Al Concessionario è richiesto di provvedere al noleggio/fornitura di un impianto che ai relativi costi energetici.

## **Articolo 5**

### **Modalità generali di erogazione del Servizio**

Il Concessionario dovrà eseguire il Servizio a regola d'arte e in piena autonomia organizzativa. In particolare dovrà servirsi di capitali e mezzi rientranti nella propria disponibilità.

Il Concessionario dovrà eseguire le prestazioni oggetto del presente Capitolato senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività museale in corso.

Il Concessionario è tenuto a gestire il Servizio secondo *standard* di elevata qualità e nel rispetto delle norme che disciplinano la somministrazione di generi alimentari e di caffetteria.

Il Servizio deve essere erogato esclusivamente presso i locali messi a disposizione del concessionario.

Si rende noto che dal locale bar – ristoro si accede alla Sala Conferenze della GAM, che costituisce anch'esso un Servizio preordinato alla promozione e alla valorizzazione del Museo. L'attività del bar-ristoro dovrà svolgersi in modo complementare all'attività della Sala Conferenze al fine di rendere il migliore servizio al pubblico: il Concessionario dovrà fornire servizio di bar, caffetteria, ristoro o catering durante gli eventi che si tengono nella Sala Conferenze, adeguando l'orario di apertura al pubblico all'orario degli eventi organizzati nella Sala Conferenze: a tale fine dovrà concordare di volta in volta con il gestore della Sala Conferenze le modalità di erogazione del Servizio.

In occasione di eventi eccezionali e di attività programmate dalla Fondazione, il concessionario dovrà adeguare il servizio sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo all'esigenze dell'evento, disponendo sempre di un numero adeguato di addetti.

Il Servizio di gestione non potrà in ogni modo prescindere dalle seguenti prestazioni essenziali:

1. somministrare generi alimentari e di caffetteria, pasticceria e gastronomia: dovrà essere sempre garantita qualità e freschezza dell'offerta, evitando il più possibile standardizzazioni gastronomiche; in particolare il Concessionario dovrà:

- a) garantire l'approvvigionamento, la preparazione e la cottura degli alimenti oggetto dei pasti, presso la cucina del locale messo a disposizione;
- b) fornire complementi e quant'altro occorra alla somministrazione del pasto (non dovrà essere utilizzato materiale plastico, né monouso per vassoi, posate, bicchieri e tazze; tovaglioli e tovaglie dovranno essere di materiale biodegradabile e compostabile);
- c) fornire eventuale servizio di prenotazione dei tavoli da parte degli utenti/dipendenti della Fondazione;
- d) predisporre un menù mensile, e su richiesta trasmetterlo alla Direzione GAM;
- e) fornire un adeguato servizio di caffetteria, garantendo più alternative tra *brioche*, biscotti, torte, dessert e generi di pasticceria per l'intera apertura del locale.

2. effettuare la contabilizzazione secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi;

3. effettuare la manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature: il Concessionario dovrà curare a proprie spese la perfetta e regolare pulizia delle stoviglie, del bancone e dei tavolini, e la manutenzione delle attrezzature. Gli arredi dovranno essere sempre controllati e le attrezzature non funzionanti sostituite;

4. assicurare sempre il servizio con idonea completezza delle prestazioni e qualità, applicando prezzi di mercato. Il tariffario dovrà essere costantemente e regolarmente esposto al pubblico; le tariffe praticate sono concordate con la Fondazione e dettagliatamente indicate **nell'Allegato sub lett. C)**. I prezzi praticati per il servizio catering dovranno essere in linea con i prezzi di mercato e sottoposti preventivamente alla Fondazione. Il Concessionario si impegna a non applicare prezzi e tariffe non preventivamente sottoposte alla Fondazione e autorizzate dalla stessa.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, ad applicare al personale della Fondazione prezzi scontati rispetto a quelli previsti per il pubblico, concordati con la Fondazione all'affidamento del servizio e allegati al contratto, ed è altresì obbligato ad accettare in pagamento i ticket presentati dai dipendenti della Fondazione, senza poter pretendere alcunché (maggiorazioni, rincari, modifica delle prestazioni, etc.).

Oltre al menù, il Concessionario avrà, altresì, facoltà di porre in vendita prodotti enogastronomici che evocano gli ambienti della Galleria e delle opere esposte. La scelta dei prodotti, le loro caratteristiche qualitative, e le modalità di diffusione dovranno essere oggetto di specifici accordi con la Fondazione. È posto a carico del Concessionario l'onere di ottenere le autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti normative.

Ogni prodotto messo in vendita e/o esposto al pubblico richiederà, comunque, la preventiva autorizzazione della Fondazione.

Ulteriori attività diverse dalle prestazioni essenziali affidate dovranno essere previamente sottoposte, concordate e autorizzate dalla Fondazione.

## **Articolo 6**

### **Personale**

Il Concessionario si impegna a condurre il servizio di bar e ristoro avvalendosi di proprio personale, idoneo all'attività in oggetto.

Il personale dovrà essere assunto, prima dell'avvio del Servizio, con Contratto Nazionale di lavoro, che il concessionario dovrà indicare al momento della presentazione dell'offerta.

Rimane inteso che il Concessionario si impegna, comunque, a fornire il personale addetto in numero adeguato alle esigenze di un servizio ordinato, tempestivo e professionalmente in grado di garantire una costante efficienza. Almeno un addetto per turno deve sapere esprimersi in lingua inglese.

Il personale dovrà essere assunto, prima dell'avvio del Servizio, con Contratto Nazionale di Lavoro che il concessionario dovrà indicare al momento della presentazione dell'offerta. Il Concessionario dovrà fornire alla Fondazione prima dell'inizio del servizio, elenco del personale e copia dei relativi contratti.

Il Concessionario è obbligato a soddisfare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni normative che dovessero intervenire durante la validità del rapporto, in materia di assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere e a provvedere a tutti gli obblighi derivanti dai contratti di lavoro delle categorie liberando la Fondazione da ogni responsabilità al riguardo.

Il Concessionario è obbligato in ogni momento e a semplice richiesta della Fondazione a dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, ed è tenuto a comunicare per iscritto alla Fondazione l'elenco nominativo del personale impiegato nonché ogni variazione intercorrente all'interno dello stesso, e a trasmettere, ex art. 29, comma 2, D.Lgs. 276/03 s.m.i., tutta la documentazione necessaria a consentire la verifica in merito al regolare adempimento degli obblighi fiscali e contributivi nei confronti del personale utilizzato.

Il Concessionario risponde direttamente verso la Fondazione dell'attività posta in essere dal personale di cui si avvale mentre la Fondazione rimane estranea alla gestione del rapporto di lavoro.

Le garanzie suddette dovranno essere fornite anche in occasione di congedi, malattie o ferie per tutta la durata della concessione.

Ogni variazione del personale utilizzato dovrà essere tempestivamente comunicata alla Fondazione.

Il Concessionario dovrà garantire che tutto il personale di servizio indossi sempre la divisa.

A richiesta motivata e formulata per iscritto dalla Fondazione relativa al decoro, all'igiene e alla professionalità del servizio, il Concessionario è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

## **Articolo 7**

### **Marchi e loghi**

L'uso e l'esposizione del marchio d'impresa del Concessionario, anche a fini pubblicitari, deve essere autorizzata dalla Fondazione e le modalità andranno concordate.

Al Concessionario è consentito l'utilizzo, previa specifica autorizzazione da parte della Fondazione, del logo della GAM al fine di pubblicizzare e promuovere i servizi offerti.

Al di fuori dell'ambito di esecuzione del Servizio, è fatto espresso divieto al Concessionario di utilizzare o esibire il logo o qualsiasi altro segno distintivo della Fondazione e/o della GAM.

## **Articolo 8**

### **Organizzazione e gestione del servizio**

La GAM osserva attualmente i seguenti orari:

da martedì a domenica: dalle ore 10.00 alle ore 18.00.

Il servizio di bar e ristoro dovrà sempre operare durante l'orario di apertura al pubblico del Museo e delle Mostre, anche se modificato, ridotto o esteso, comprese tutte le festività, nonché qualsiasi altro giorno di apertura che sarà preventivamente comunicato al Concessionario.

Il servizio di bar dovrà altresì operare durante gli eventi connessi all'attività della Sala Conferenze, ex art. 5, comma 5, del presente contratto.

Nel caso in cui si rendesse necessaria l'esecuzione di prestazioni differenti e/o ulteriori rispetto agli orari consueti, la Fondazione ne darà comunicazione con un preavviso di 48 ore al Concessionario.

## **Articolo 9**

### **Autorizzazioni**

Il Concessionario dovrà provvedere a proprio carico al conseguimento delle autorizzazioni commerciale e sanitaria previste dalla normativa vigente nazionale e regionale (Legge Regionale 29 dicembre 2006, n. 38, art. 8, comma 6, lett. i) e Deliberazione della Giunta Comunale Città di Torino 24 novembre 2009), imprescindibili per l'inizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, e dovrà trasmettere tutta la documentazione alla Fondazione prima dell'inizio dell'attività.

Rimane inteso che sono a carico del concessionario ulteriori tributi connessi all'uso dei locali e/o relativi all'esercizio dell'attività (TARSU, ecc.).

## **Articolo 10**

### **Sistema di contabilizzazione automatico**

Il Servizio di bar e ristoro deve essere dotato di sistema di contabilizzazione automatica degli incassi, tramite registratori di cassa a norma di legge, che permetta il controllo sistematico delle ricevute emesse.

La mancata emissione anche di un solo scontrino fiscale, a fronte di prestazione erogata, può costituire causa di contestazione scritta e applicazione della penale di cui al successivo art. 20.

La Fondazione si riserva di effettuare, in ogni momento, controlli sugli incassi e sull'emissione dei relativi scontrini di cassa, e controlli amministrativi sulla gestione, richiedendo al Concessionario l'esibizione di registri e libri contabili.

## **Articolo 11**

### **Pulizia, manutenzione attrezzature e arredi**

Il Concessionario si impegna ad assicurare la manutenzione ordinaria e la pulizia giornaliera dei locali, ivi compresi il dehor esterno e i servizi igienici annessi, assicurando il continuo mantenimento degli ambienti in perfette condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza. Il Concessionario si impegna a svolgere le suddette attività anche su segnalazione della Fondazione.

Allo scopo di prevenire la presenza di insetti e altri animali nocivi, il Concessionario effettuerà due volte all'anno e ogni qualvolta ciò si rendesse necessario e sotto la supervisione della Fondazione, un trattamento di disinfestazione. Durante i trattamenti, gli alimenti dovranno essere rimossi dai locali dove avverrà il trattamento.

Il dehor esterno, dotato di idonea struttura, dovrà essere riscaldato d'inverno e aperto d'estate; dovranno essere previsti dei dissuasori elettronici, o analoghi accorgimenti, per l'allontanamento dei piccioni al fine di mantenere gli standard di igiene richiesti.

E' altresì compito del Concessionario effettuare, in caso di guasti e/o malfunzionamento, tutti gli interventi atti a garantire il regolare funzionamento di tutte le attrezzature, provvedendo alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Sono compresi nel servizio di pulizia il corretto smaltimento e l'allontanamento dei rifiuti, classificati e cerniti in conformità di quanto previsto dal D.P.R. 915/82 e successive modificazioni di integrazioni, provvedendo alla loro collocazione nei siti all'uopo destinati.

Il Concessionario garantisce altresì, quando si renda necessario, la tinteggiatura delle pareti, anche su segnalazione della Fondazione.

## **Articolo 12**

### **Responsabile del Servizio**

E' obbligo del Concessionario nominare un Responsabile professionalmente preparato, responsabile dell'organizzazione e della conduzione del bar ristoro che deve assicurare la piena reperibilità durante tutto l'orario di apertura al pubblico del servizio e la presenza, ove necessaria o richiesta.

La Fondazione potrà richiedere la sostituzione dello stesso per motivate ragioni e il Concessionario è tenuto alla pronta sostituzione nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta.

In ogni caso la sostituzione del Responsabile potrà avvenire soltanto previo gradimento e autorizzazione scritta della Fondazione: il nominativo e il relativo *curriculum* del sostituto deve essere trasmesso alla Fondazione con congruo preavviso per le necessarie verifiche e il rilascio della necessaria autorizzazione.

Salvo diversa espressa riserva, il Responsabile rappresenterà il Concessionario a tutti gli effetti e pertanto, tutte le comunicazioni allo stesso rivolte dalla Fondazione si intendono effettuate al Concessionario.

I servizi di prevenzione e di emergenza adottati dal Responsabile dovranno essere coordinati con gli interventi adottati dalla Fondazione.

## **Articolo 13**

### **Vigilanza sui servizi**

L'esecuzione del Servizio è sottoposto al controllo e alla verifica da parte della Fondazione al fine di monitorare il puntuale adempimento degli impegni assunti dal concessionario.

In particolare la Fondazione provvederà a:



- verificare, la piena rispondenza delle prestazioni fornite con quanto disciplinato dal presente Contratto;
- rifiutare quei servizi che non risultassero eseguiti a regola d'arte dandone comunicazione scritta al Concessionario;
- avanzare proposte per migliorare la prestazione dei servizi;
- verificare la qualità dei prodotti utilizzati e l'efficienza del servizio anche attraverso forme di rilevamento della soddisfazione dell'utenza;
- accertare la piena osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro, sicurezza e di igiene ambientale;
- controllare i prezzi applicati dal Concessionario e richiedere una revisione degli stessi in caso di rilevata incongruità;
- verificare la corretta conduzione del servizio da parte del gestore durante gli eventi connessi all'attività della Sala Conferenze.

Di eventuali carenze riscontrate, la Fondazione darà comunicazione scritta al concessionario che sarà tenuto a provvedere prontamente alla loro eliminazione, secondo le indicazioni della stessa.

La Fondazione si riserva, altresì, di attivare procedure per valutare la soddisfazione da parte degli utenti del Servizio.

## **Articolo 14**

### **Controllo e analisi**

Il Concessionario è tenuto a osservare scrupolosamente le vigenti norme in materia igienico-sanitaria e di sicurezza per ogni intervento nella manipolazione, conservazione, somministrazione degli alimenti e delle bevande.

Il Concessionario dovrà essere sempre in condizione di certificare la genuinità dei generi alimentari prodotti o acquistati e somministrati.

In ogni momento la Fondazione potrà effettuare controlli sulla qualità e preparazione dei generi alimentari, nonché sull'igiene generale dei locali in cui sono preparati, sulla pulizia dei materiali e delle attrezzature ed apparecchiature impiegate.

La Fondazione si riserva inoltre – osservate le modalità opportune a garanzia del contraddittorio e quelle necessarie ad assicurare un corretto esito delle prove – il diritto di prelevare o far prelevare, sempre secondo le modalità di legge, per l'analisi (chimica, fisica, batteriologica) campioni di generi alimentari somministrati o da somministrare, indipendentemente dai controlli che fossero eseguiti da Enti e Organismi competenti, per legge.

Delle eventuali deficienze e/o carenze riscontrate dalla Fondazione ne sarà data comunicazione scritta al Concessionario che sarà tenuto a provvedere alla loro eliminazione entro il termine massimo di tre giorni o comunque nel minor tempo tecnicamente possibile.

## **Articolo 15**

### **Cauzione**

Il concessionario deve costituire e consegnare alla Fondazione, prima dell'inizio del servizio, un deposito cauzionale, pari a € 20.000,00, da costituirsi sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni.

La fideiussione, costituita con le modalità di cui all'art. 113 D.Lgs. 163/06, dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e, in particolare, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della stessa entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Fondazione Appaltante.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata della concessione del servizio e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte della Fondazione.

## **Articolo 16**

### **Responsabilità e Assicurazioni**

Il Concessionario è tenuto ad adottare, nel corso della gestione, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature.

Il Concessionario si impegna a tenere la Fondazione manlevata e indenne da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti. La Fondazione è sollevata da ogni forma di responsabilità nei confronti dei clienti e di terzi.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc.) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, il Concessionario s'impegna a stipulare a proprie spese e mantenere operante, per tutta la durata della gestione del servizio, con primaria impresa di assicurazione, un'assicurazione RCT.

Tale polizza dovrà prevedere la copertura della responsabilità civile per danni, di qualsivoglia natura, compresi i danni da incendio, cagionati alla Fondazione, a terzi (per esempio intossicazioni alimentari) o a cose di terzi o per infortuni occorsi ai dipendenti e/o agli addetti ai lavori, da predisporre senza l'apposizione di clausole limitative di responsabilità, prima dell'inizio del servizio con validità per tutta la durata della concessione, per un massimale di almeno € 3.000.000,00 (tremilioni) per sinistro.

Tale polizza dovrà coprire anche la responsabilità civile personale di tutti gli addetti che, indipendentemente dalla natura del rapporto con il Concessionario, provochino danni nel corso dello svolgimento del servizio.

Tale assicurazione deve essere stipulata con effetto precedente all'inizio dell'esecuzione del servizio e mantenuta per tutta la durata della gestione dello stesso.

Copia della stessa dovrà essere consegnata alla Fondazione prima dell'inizio del servizio per le verifiche del caso.

## **Articolo 17**

### **Penali**

Il concessionario è tenuto ad espletare il servizio oggetto del presente Capitolato entro i termini e con le modalità dallo stesso prescritte.

La misura delle penali è così fissata:

- € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni ora di ritardo o di riduzione dell'orario di apertura;
- € 250,00 (duecentocinquanta/00) ogni qualvolta la Fondazione riscontrasse inadempimenti, situazioni di trascuratezza o di non rispetto delle prestazioni richieste;
- € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata di mancata esecuzione del servizio per il quale non si sia ottenuto specifico nullaosta da richiedersi almeno 24 ore di anticipo alla Fondazione;
- € 500,00 (cinquecento/00) in caso di inadempimento degli obblighi di cui all'art. 5, con specifico riferimento alla mancata esecuzione del servizio durante gli eventi che si tengono nella Sala Conferenze.

Le predette penali verranno applicate previa contestazione scritta.

## **Articolo 18**

### **Risoluzione, Recesso**

La concessione del servizio potrà essere risolta in qualsiasi momento dalla Fondazione ex art. 1341 c.c. con comunicazione da notificare al concessionario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento con decorrenza immediata, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- a) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie: qualora il Concessionario o i suoi dipendenti pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di leggi o regolamenti in materia di igiene ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'autorità comunale;
- b) mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori;
- c) fallimento del Concessionario, sua sottoposizione a concordato preventivo, amministrazione controllata, liquidazione, o a qualsiasi altra situazione equivalente tale da far venir meno il rapporto fiduciario sulla base del quale la presente convenzione è stata stipulata
- d) qualora il Concessionario si sia reso responsabile di gravi o reiterate violazioni degli obblighi contenuti nella presente convenzione; sono in ogni caso considerate gravi violazioni della convenzione:
  - tre richiami scritti per violazioni degli obblighi contenuti nella presente convenzione;
  - tre ritardi nei pagamenti dei corrispettivi di cui all'art. 2;
  - violazione del disposto di cui all'art. 11 (Sistema di contabilizzazione automatico);
  - violazione del disposto di cui all'art. 21 (Cessione della convenzione).
  - inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 3, Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto.

Qualora il Concessionario si dimostri intempestivo, negligente o inadempiente rispetto alle disposizioni della Fondazione, questa si riserva la facoltà di risolvere il rapporto salva la facoltà di agire in danno.

E' fatto salvo il diritto della Fondazione di recedere dal contratto ex art. 1671 c.c., dandone preavviso al Concessionario almeno 60 giorni prima con lettera raccomandata A/R, con il riconoscimento di un

congruo indennizzo, detratte eventuali penalità a carico dell'Impresa, e con la restituzione della cauzione residua.

È riconosciuto il diritto del Concessionario di recedere dal contratto ex art. 1671 c.c. dandone preavviso alla Fondazione almeno 90 giorni prima con lettera raccomandata A/R. In tale caso la Fondazione provvederà, a titolo di risarcimento, all'escussione, totale o parziale, della cauzione di cui al precedente art. 15.

## **Articolo 19**

### **Controversie e foro competente**

Qualora dovessero sorgere delle contestazioni, il Concessionario ha l'onere di indicare con rapidità e per iscritto alla Fondazione i fatti e le ragioni poste a base della contestazione.

Per ogni controversia non componibile bonariamente tra le parti, è competente il Foro di Torino.

## **Articolo 20**

### **Divieto di cessione**

È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere o affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di gestione di cui al presente Capitolato, ad eccezione delle forniture relative agli arredi e alle attrezzature dei locali, fatta comunque salva l'approvazione della Fondazione.

È fatto espresso divieto al Concessionario di trasferire in capo a terzi in tutto o in parte i diritti contemplati nella presente Convenzione.

È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere i crediti nascenti dalla presente Convenzione, senza autorizzazione scritta da parte della Fondazione.

## **Articolo 21**

### **Spese e registrazione**

Sono a carico del concessionario le spese di registrazione del contratto. Ogni onere fiscale, IVA esclusa, è a carico del concessionario senza rivalsa verso la Fondazione.

Fondazione Torino Musei

.....

Aggiudicatario

.....