



**CAPITOLATO SPECIALE**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR E DELLA  
SALA CONFERENZE ALL’INTERNO DELLA GAM – GALLERIA CIVICA  
D’ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA**

*Responsabile del Procedimento*

Danilo Eccher

## Articolo 1

### Oggetto e durata della concessione

La presente concessione ha per oggetto la gestione del servizio di cui all'art. 117, comma 2, lettera e) e f), del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42, per la durata di anni 4 (quattro) dall'11 febbraio 2010:

- **Servizio di bar e di ristorazione** all'interno della GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea (di seguito "GAM"), e **servizio di catering/buffet** da svolgersi presso i medesimi locali,
- **Servizio di gestione della sala conferenze** della GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea,  
di seguito cumulativamente il "Servizio".

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 quattro**, a decorrere dall'11 febbraio 2010.

Alla data di scadenza, l'affidamento del Servizio al Concessionario si intenderà cessato, senza che occorra formale disdetta da parte della Fondazione.

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 dodici, alle stesse condizioni del contratto in corso, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo concessionario.

La Fondazione agisce tramite la Direzione e il personale del Museo GAM, delegati al controllo della regolare esecuzione del Servizio; pertanto ogni comunicazione, rilievo, autorizzazione proveniente o effettuate dalla Direzione GAM deve intendersi effettuata dalla Fondazione.

## Articolo 2

### Corrispettivo

Per la concessione della gestione del Servizio da svolgere presso la GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea è fissato un canone minimo annuo di gestione pari a € 120.00,00 oltre IVA, che dovrà essere corrisposto mensilmente, entro i primi dieci giorni del mese di competenza.

A partire da secondo anno il canone sarà soggetto ad aggiornamento annuale, secondo il disposto dell'art. 32 della Legge 392/1978, nella misura del 75% delle variazioni dell'indice Istat, con decorrenza dalla pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale.

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.

I costi relativi alla sicurezza per rischi interferenziali calcolati dalla Fondazione Torino Musei sono pari a € 0,00, come indicato nel Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione delle interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, che si allega.

Il canone è comprensivo delle spese per la fornitura di acqua e riscaldamento.

Sono a totale carico del Concessionario le spese relative alla fornitura di energia elettrica (il bar è dotato di proprio contatore autonomo, il Concessionario dovrà volturare l'utenza), e le spese di installazione, traffico e canoni di linee telefoniche.

### **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). La sala conferenze è sita all'interno della GAM, con accesso dai locali del bar, ristoro.

I predetti locali, come individuati e descritti nella planimetria **allegato sub lett. B)**, sono destinati all'esecuzione del Servizio nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano all'atto dell'affidamento e che ciascun concorrente può preventivamente verificare tramite apposito sopralluogo da concordare con la GAM.

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

La sala conferenze consta di un locale di circa 300 mq.

Durante la concessione, il Concessionario è obbligato a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazione dei locali nonché degli arredi, 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 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, 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**

##### **Bar e ristoro**

I locali della GAM destinati a bar e ristoro sono attrezzati con materiali di arredo di proprietà della Fondazione che vengono assegnati al Concessionario per tutta la durata del presente contratto, elencati nell'**Allegato C**, con verbale di consegna.

I locali devono essere dotati dal Concessionario di quanto altro 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.

Il Concessionario si obbliga a non attrezzare i locali con video giochi, televisione, *juke box*, macchinette mangiasoldi, a gettone, ecc.

Il Concessionario potrà constatare l'esistenza delle predette attrezzature e arredi e verificarne il buono stato di conservazione attraverso il sopralluogo.

Al termine della Convenzione, da qualsiasi evento determinato, il Concessionario dovrà restituire alla Fondazione i predetti materiali di arredo, in perfetta efficienza, tenuto conto del naturale degrado dipendente dal tempo e dall'uso.

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

### **Sala conferenze**

La sala conferenze è dotata di arredi fissi (poltroncine, tende, tavolo relatore e sedie, ecc.) e impianti, che saranno presi in consegna dal Concessionario all'atto dell'assunzione del Servizio.

Il Concessionario dovrà provvedere con propri mezzi e spese a dotare in modo permanente la Sala Conferenze, la cabina di proiezione, per l'intera durata del servizio di gestione, delle attrezzature indicate nel progetto di gestione, che costituiscono la dotazione di base e devono essere installate e funzionanti a partire dal primo giorno di decorrenza della gestione.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere all'installazione di ulteriori attrezzature che la Fondazione si riserva di richiedere come strumentazione di base.

Il Concessionario potrà, in modo autonomo, provvedere all'installazione di altre attrezzature che ritenga necessarie per un miglior funzionamento della Sala, allo scopo di garantire tutte le possibili richieste prospettate dai fruitori.

Nella Sala Conferenze sono installate delle cabine per la traduzione simultanea: le attrezzature tecniche per il loro funzionamento non sono richieste in dotazione permanente. In caso di necessità, i fruitori del servizio stabiliranno appositi accordi con il Concessionario per il noleggio delle medesime.

Le attrezzature fornite dal Concessionario, al termine della concessione, rimangono nella disponibilità del Concessionario, che dovrà ritirarle senza pretendere alcunché dalla Fondazione.

Il Concessionario dovrà preventivamente sottoporre il tariffario relativo a ulteriori attrezzature e prestazioni diverse alla Fondazione.

## **Articolo 5**

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

Le attività del bar-ristoro e della sala conferenze dovranno svolgersi in modo complementare al fine di rendere il migliore servizio al pubblico.

Dal locale bar – ristoro si accede alla Sala Conferenze della GAM. 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 agli eventi organizzati nella Sala Conferenze, dando comunicazione scritta alla Fondazione.

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

### **Bar e ristorazione**

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

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.

Il concessionario dovrà garantire il Servizio per tutta la durata dell'apertura al pubblico della Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea.

In occasione di eventi eccezionali e di attività programmate dalla GAM, 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. somministrazione di generi alimentari e di caffetteria, 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 servizio di caffetteria con le seguenti caratteristiche: dovrà essere garantita la somministrazione di più alternative tra *brioche*, biscotti, torte, dessert e generi di pasticceria per l'intera apertura del locale.

Dovrà essere sempre garantita la qualità, la genuinità e la freschezza dell'offerta, secondo quanto prescritto al successivo art. 6, lett. a), evitando il più possibile standardizzazioni gastronomiche e dovrà essere assicurata un'ampia scelta di alternative durante tutta l'apertura del Servizio.

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

3. manutenzione ordinaria e pulizia ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature: il Concessionario dovrà curare a proprie spese la perfetta e regolare pulizia e manutenzione 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. gestione del servizio con idonea completezza delle prestazioni e qualità, applicando i prezzi correnti. Il tariffario dovrà essere costantemente e regolarmente esposto al pubblico. Le tariffe praticate saranno concordate con la Fondazione e dettagliatamente indicate nell'Allegato all'atto di concessione. Il

Concessionario si impegna a non applicare tariffe non preventivamente sottoposte alla Fondazione e autorizzate dalla stessa;

5. applicazione al personale della Fondazione di prezzi scontati rispetto a quelli previsti per il pubblico, concordati con la Fondazione all'affidamento del servizio e allegati all'atto di concessione; il Concessionario è altresì obbligato ad accettare in pagamento i *ticket* presentati dai dipendenti della Fondazione, senza poter pretendere alcunché (maggiorazioni, rincari, modifica delle prestazioni, ecc.).

### **Sala conferenze**

Il Concessionario dovrà fornire un servizio di registrazione dei clienti e di gestione delle prenotazioni della Sala. La Fondazione ha sviluppato un'applicazione sul proprio sito internet finalizzata alla gestione delle prenotazioni della Sala, alla quale il Concessionario potrà avere accesso attraverso un'area riservata.

Tutte le manifestazioni che si svolgono nella Sala Conferenze dovranno essere previamente comunicate alla Direzione GAM per la relativa autorizzazione.

Durante i convegni e le manifestazioni dovrà essere garantita l'assistenza tecnica audio e video di personale qualificato. Dovranno essere disponibili, oltre agli impianti microfonic e di amplificazione anche altri servizi, come a esempio la proiezione di immagini/foto e di video, il puntatore laser, la lavagna luminosa a fogli mobili.

Dovrà essere possibile la registrazione audio e video, con una o due telecamere, e l'uso della lavagna elettronica e del lettore video DVD o Betacam, la proiezione di slide da PC e di filmati. Inoltre si dovrà poter utilizzare l'impianto di traduzione simultanea.

Il Concessionario dovrà, comunque, assicurare il funzionamento di tutte le apparecchiature tecniche secondo la necessità.

La presenza di almeno una hostess sarà obbligatoria in ogni manifestazione.

L'apertura della Sala dovrà avvenire con congruo anticipo sull'orario di inizio delle manifestazioni. La chiusura della Sala al termine delle manifestazioni dovrà essere effettuata previo accurato controllo dei locali e della regolare chiusura di porte e finestre, avvisando il personale di vigilanza addetto alla Sala di controllo della GAM per l'attivazione degli impianti antintrusione.

Il Concessionario è obbligato a garantire alla Fondazione il numero di ore offerto in gara, non inferiore a 350, di uso gratuito.

Il Concessionario si impegna condurre il servizio applicando le tariffe orarie proposte nel progetto di gestione e approvate dalla Fondazione. Dopo il primo anno di gestione le tariffe potranno essere soggette ad aggiornamento, previo accordo con la Fondazione.

## **Articolo 6**

### **Livello qualitativo del servizio**

Il servizio di somministrazione di generi alimentari e caffetteria dovrà essere sempre di livello qualitativo elevato e avere le seguenti caratteristiche:

a) Qualità e pregio delle materie prime e delle lavorazioni. Il Concessionario dovrà provvedere all'acquisto delle derrate alimentari da fornitori selezionati e costantemente monitorati in base a rigidi e

severi criteri qualitativi. Le derrate utilizzate dovranno essere comunque solo ed esclusivamente di prima qualità.

Il concessionario sarà l'unico responsabile del trasporto delle derrate presso le sedi del servizio e a esso spetterà il compito di verificare che detto trasporto sia effettuato con mezzi che garantiscano il mantenimento delle condizioni igieniche e di conservazione degli alimenti sino a destinazione.

Dovrà essere indicata la tipologia e la diversificazione dei prodotti alimentari (freschi, refrigerati surgelati, precotti), e la certificazione per l'attuazione del controllo sanitario, nonché per ogni alimento dovranno essere indicati gli ingredienti principali utilizzati. Non è ammesso l'uso di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

Le modalità di preparazione, di cottura e di manipolazione dei cibi dovranno sempre rispettare le norme sanitarie e igieniche. I pasti devono essere preparati utilizzando esclusivamente derrate fresche e dovranno essere distribuiti nella stessa giornata in cui vengono cucinati.

Dovranno essere garantiti l'assortimento e le caratteristiche qualitative indicati nel progetto di gestione.

La cottura e la preparazione dei cibi devono avere le caratteristiche della cucina tradizionale. Il cibo somministrato deve essere gradevole al gusto, esente da sapori o da odori indesiderati non caratteristici della composizione dello stesso.

Si evidenzia, inoltre, che la proposta enogastronomica deve anche connotarsi in modo coerente con la tradizione della cucina piemontese; è, pertanto, richiesta l'utilizzazione di prodotti e vini tipici della città e del territorio piemontese e l'offerta di alimenti, e vivande legati alla tradizione enogastronomia locale.

c) Arredo e attrezzatura dei locali e accessori. si richiede che ogni complemento di arredo e ogni attrezzatura sia inserita tenendo conto delle caratteristiche degli ambienti, previa autorizzazione della Fondazione, privilegiando materiali e finiture in linea con l'esistente. La Fondazione potrà in qualsiasi momento chiedere la rimozione immediata di complementi d'arredo e attrezzature non autorizzate.

d) Materiale grafico in genere. la realizzazione di materiale grafico specifico (*depliant*, menu al tavolo, liste vini, tovagliette e tovaglioli, eccetera) dovrà avere veste grafica coordinata all'immagine grafica del Museo o degli eventi promossi. Tutto il materiale grafico, compreso quello concernente l'attività della Sala Conferenze, deve essere sottoposto alla preventiva autorizzazione della Fondazione.

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. E' 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.

## **Articolo 7**

### **Criteri di aggiudicazione dell'offerta**

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, valutata sotto l'aspetto tecnico - economico e di promozione tenendo conto dei seguenti elementi:

1. Canone annuo offerto dal concessionario, composto da una quota minima pari a € 120.000,00 (30 punti);
2. Progetto di gestione del servizio (70 punti).

## Articolo 8

### Riferimenti

#### Riferimento 1:

Incremento del canone di concessione annuo, fissato ad un minimo di € 120.000,00.

All'offerta economica massima ( $R_{max}$ ) relativa al miglioramento del canone fissato come minimo, per i servizi sopra specificati sarà attribuito un punteggio massimo ( $P_{max}$ ) di **30** punti.

Il punteggio per ciascuna offerta con corrispettivo diverso da quello massimo viene determinato in base al criterio proporzionale matematico che segue:

$$\frac{R_i \cdot P_{max}}{R_{max}}$$

Dove:

$R_i$  è il canone annuo quantificato in ogni singola offerta.

$R_{max}$  è il canone annuo massimo

$P_{max}$  è il punteggio massimo (30 punti) assegnato al canone annuo massimo.

**Riferimento 2:** Il Progetto di gestione del servizio consta di punti **70** così suddivisi:

**A) punti 35 con riferimento al servizio di caffetteria e ristorazione**, che verrà valutato in base ai seguenti elementi:

- descrizione delle caratteristiche e delle modalità di erogazione del Servizio;
- descrizione della qualità e tipologie dei prodotti, descrizione degli alimenti, delle bevande e delle materie prime utilizzate nella preparazione della gastronomia (eventuali specialità tipiche del territorio piemontese);
- tipologie di menù (settimanali, per iniziative speciali, aperitivi, buffet, eccetera);
- descrizione delle modalità di cottura e di preparazione dei cibi;
- descrizione delle attrezzature e delle strumentazioni che saranno utilizzate in cucina, al bancone e in Sala per il Servizio;
- descrizione di un servizio *catering* tipo per circa 60-80 persone contenente indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per il trasporto e l'allestimento delle strutture, il trasporto e la distribuzione delle vivande, un esempio di menù completo;
- descrizione delle iniziative eno-gastronomiche volte ad incrementare le interrelazioni del Servizio di caffetteria e ristorazione nell'ambito museale e con l'attività e le iniziative museali e della Sala conferenze;



- descrizione delle iniziative promozionali volte a incrementare il pubblico in particolari momenti della giornata/settimana (tardo pomeriggio, sera, fine settimana);
- il modello organizzativo, recante il curriculum del gestore preposto dal concorrente dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
- il piano economico finanziario;
- lo sconto unitario praticato ai dipendenti sul servizio di ristorazione;
- descrizione delle modalità di reportistica della contabilizzazione del fatturato.

**B) punti 35 con riferimento al servizio di gestione della Sala conferenze**, che verrà valutato in base ai seguenti elementi:

- descrizione delle modalità di gestione della Sala;
- gestione delle prenotazioni e dei clienti;
- descrizione delle attrezzature e delle strumentazioni che saranno rese disponibili nella Sala e indicazione delle tariffe orarie di noleggio delle stesse;
- elaborazione di un regolamento di utilizzo della Sala;
- il listino prezzi (con indicazione delle tariffe feriali/festive) della sala conferenze, secondo il modello allegato A);
- n. di ore (non inferiore a 350) di uso gratuito riservate alla Fondazione;
- il modello organizzativo, recante il *curriculum* del gestore preposto dal concorrente dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
- il piano economico finanziario;
- descrizione delle modalità di reportistica della contabilizzazione del fatturato.

## Articolo 9

### Modalità di aggiudicazione

L'offerta sarà esaminata da una Commissione, composta di membri nominati con provvedimento dalla Fondazione.

L'aggiudicazione avverrà nel rispetto dei passaggi qui di seguito indicati.

- 1) L'apertura dei plichi pervenuti entro il termine del **21 gennaio 2010, ore 12.00**, avverrà in seduta pubblica il **22 gennaio 2010 alle ore 9.30** presso gli uffici della Fondazione Torino Musei siti in C.so Vittorio Emanuele II, n. 78. La Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi e all'esame della Busta recante la dicitura "*Documentazione Amministrativa*";

- 2) la Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame del contenuto delle Buste contenenti i progetti di gestione, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente punto 8;
- 3) L'apertura e l'esame delle offerte economiche e la conseguente aggiudicazione avverrà in seduta pubblica successivamente comunicata a mezzo fax ai concorrenti.

La Commissione incaricata della valutazione delle offerte può, ove ritenesse inadeguate le proposte formulate, proporre di non procedere all'aggiudicazione della gara.

La gara potrà essere aggiudicata anche nel caso di una sola offerta valida, se ritenuta idonea e congrua.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non convalidare i risultati della gara oltre che per irregolarità formale, anche per motivi di opportunità e convenienza qualora l'offerta non risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere compensi o indennità di sorta.

## **Articolo 10**

### **Personale**

Il Concessionario si impegna a condurre il servizio di bar e ristoro e a gestire la sala conferenze avvalendosi di proprio personale, specializzato e 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.

Il Concessionario dovrà attenersi al "Modello organizzativo del Servizio" proposto in sede di gara e si impegna, per quanto possibile, a mantenere in servizio lo stesso personale per tutta la durata del Servizio, per garantire continuità nella gestione del Servizio.

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.

Il Concessionario può avvalersi, nell'ambito delle qualifiche professionali indicate nell'offerta, del personale utilizzato nel sito dal precedente concessionario nel rispetto delle previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali delle singole categorie di lavoratori.

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, prima dell'inizio dell'esecuzione del Servizio, è tenuto a fornire alla Fondazione la seguente documentazione relativa al personale che intende impiegare:

- a) elenco nominativo di tutto il personale dipendente destinato al Servizio corredato, per ogni singolo lavoratore, dell'indicazione del luogo e data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- b) copia dei contratti effettuati (le tipologie contrattuali utilizzabili sono le forme disciplinate dalla legge Biagi, oltre al lavoro subordinato a tempo indeterminato). Al fine di garantire continuità nel Servizio, non saranno accettate forme di lavoro occasionale.

- c) Copia della comunicazione obbligatoria di assunzione relativa ad ogni dipendente destinato al servizio.

La stessa documentazione dovrà essere integrata ogni qualvolta si verificano modifiche dell'organico impiegato nel Servizio.

Il Concessionario è obbligato in ogni momento e a semplice richiesta della Fondazione a dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, 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.

In caso di sciopero del personale sarà cura del Concessionario preavvisare la Fondazione con maggiore tempestività possibile.

Il Concessionario dovrà garantire che tutto il personale adibito al servizio di bar e ristoro indossi sempre la divisa, dalla foggia concordata preventivamente con la Fondazione.. Detta divisa dovrà essere fornita a cura e spese del Concessionario e dovrà essere tenuta in ordine per non compromettere l'immagine e il decoro del Museo.

Il personale tecnico adibito alla sala conferenze dovrà essere dotato della necessaria qualifica ed esperienza per il corretto funzionamento degli impianti. Durante l'apertura della Sala dovrà essere sempre garantita la presenza di una persona per l'assistenza al pubblico.

A richiesta motivata e formulata per iscritto della 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 11**

### **Marchi e contrassegni**

Al Concessionario è assicurato, per la durata della concessione e per l'erogazione del Servizio oggetto della concessione, l'uso esclusivo, per fini commerciali, di un logo ufficiale, caratterizzante la sede dei servizi, che potrà essere predisposto dal Concessionario e sottoposto all'autorizzazione della Fondazione. Resta salva la facoltà della Fondazione di utilizzare il logo o contrassegno per fini istituzionali ovvero di consentirne l'uso, per fini non commerciali, ad altri soggetti all'uopo autorizzati.

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 con la stessa.

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 12**

### **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 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.

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.

Il funzionamento della Sala e di tutti gli impianti tecnici dovrà essere assicurato in qualsiasi orario, giorno della settimana, ivi comprese tutte le festività.

### **Articolo 13**

#### **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 14**

#### **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. 21.

La Fondazione si riserva di effettuare, in ogni momento, controlli sugli incassi e sull'emissione dei relativi scontrini di cassa, sulle fatture emesse per il Servizio di gestione della sala conferenze e controlli amministrativi della gestione, richiedendo al Concessionario l'esibizione di registri e libri contabili.

Il Concessionario si impegna a trasmettere alla Fondazione una rendicontazione periodica (con cadenza quadrimestrale), ripartita tra gli importi relativi al fatturato sulla gestione del bar e ristoro e quelli relativi al fatturato conseguito nel servizio di gestione della sala conferenze. Il Concessionario si impegna, altresì, a trasmettere alla Fondazione le risultanze del bilancio d'esercizio dell'attività.

### **Articolo 15**

#### **Pulizia, manutenzione attrezzature, arredi, utenze**

## **Bar e ristoro**

Il Concessionario si impegna ad assicurare la manutenzione ordinaria e la pulizia giornaliera dei locali, ivi compresi 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 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.

La qualità dei detersivi dovrà essere ai massimi livelli disponibili sul mercato e comunque consentire un accurato rispetto delle norme di igiene e sanificazione delle persone, degli ambienti e delle attrezzature. I prodotti dovranno essere biodegradabili in accordo con le vigenti disposizioni in materia di inquinamento.

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, periodicamente ovvero quando si renda necessario, la tinteggiatura delle pareti anche su segnalazione della Fondazione.

## **Sala conferenze**

Il Concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla pulizia della Sala, che dovrà essere effettuata con cadenza almeno settimanale e con frequenza maggiore quando necessario, prevedendo almeno due volte al mese interventi di pulizia effettuata con macchinari per la lucidatura dei pavimenti. Il Concessionario si impegna a svolgere le suddette attività anche su segnalazione della Fondazione.

In ogni caso, dovrà essere assicurata la pulizia al termine di ogni incontro sia nella Sala, sia nello spazio riservato alla *reception*.

Il Concessionario si impegna a provvedere alla conservazione e alla pulizia e manutenzione ordinaria degli arredi e degli impianti fissi della Sala Conferenze.

Eventuali danni o mancanze di detti arredi e impianti dovuti a incuria o carenza di manutenzione da parte del Concessionario, dovranno essere indennizzati alla Fondazione.

Il Concessionario dovrà assicurare una corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dei propri impianti tecnici, effettuando, in caso di guasti e/o malfunzionamento, tutti gli interventi atti a garantire il loro regolare funzionamento.

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

## **Articolo 16**

## **Responsabile del Servizio**

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

Il Responsabile deve essere indicato nel progetto di gestione, con allegato il *curriculum* a dimostrazione del possesso dei requisiti professionali necessari.

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.

Il Responsabile deve provvedere alla regolare tenuta della contabilità e all'espletamento di tutte le incombenze riconducibili al Datore di Lavoro previste dalla vigente normativa di sicurezza sul lavoro (Legge 81/2008), estesa, in considerazione della particolare natura dell'affidamento, anche alle attività aperte al pubblico.

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

A tale fine il Concessionario prende atto del DUVRI, Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione delle interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, allegato al presente capitolato sub lett. D) e si impegna a ottemperare gli obblighi previsti dall'art 26 della L. 81/2008 e s.m.i..

## **Articolo 17**

### **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 Capitolato e proposto in gara dal Concessionario nel Progetto di gestione;
- rifiutare quei servizi che non risultassero eseguiti a regola d'arte dandone comunicane 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;
- effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per il controllo dello stato di conservazione e della pulizia dei locali;
- verificare l'idoneità del personale addetto al Servizio, anche nei confronti del pubblico;
- verificare che i servizi offerti siano in sintonia con l'ambiente museale;

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 18**

### **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 19**

### **Cauzione**

Il concessionario deve costituire e consegnare alla Fondazione, prima dell'inizio del servizio, un deposito cauzionale, pari a € 48.000,00 (quarantottomila/00) da costituirsi sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni.

La fideiussione 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.

Le garanzia dovrà essere corredata da autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i del titolo di garanzia.

## **Articolo 20**

### **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 21**

### **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;



- € 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;
- € 250,00 (duecentocinquanta/00) ogni qualvolta la Fondazione riscontrasse inadempimenti, situazioni di trascuratezza o di non rispetto delle prestazioni richieste.

Le predette penali verranno applicate previa contestazione scritta.

In caso di tre richiami scritti, si produrrà la decadenza dalla gestione oltre alla risoluzione di diritto del contratto di concessione del Servizio, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto del Concedente al risarcimento dei danni subiti.

## **Articolo 22**

### **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. 14 (Sistema di contabilizzazione automatico);
  - violazione del disposto di cui all'art. 24 (Cessione della convenzione).

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 60 giorni prima con lettera raccomandata A/R. In tale caso la Fondazione provvederà, a titolo di risarcimento, all'escussione della cauzione di cui al precedente art. 18.

## **Articolo 23**

### **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 24**

### **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 25**

### **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.



**CAPITOLATO SPECIALE**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR E DELLA  
SALA CONFERENZE ALL’INTERNO DELLA GAM – GALLERIA CIVICA  
D’ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA**

*Responsabile del Procedimento*

Danilo Eccher

## Articolo 1

### Oggetto e durata della concessione

La presente concessione ha per oggetto la gestione del servizio di cui all'art. 117, comma 2, lettera e) e f), del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42, per la durata di anni 4 (quattro) dall'11 febbraio 2010:

- **Servizio di bar e di ristorazione** all'interno della GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea (di seguito "GAM"), e **servizio di catering/buffet** da svolgersi presso i medesimi locali,
- **Servizio di gestione della sala conferenze** della GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea,  
di seguito cumulativamente il "Servizio".

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 quattro**, a decorrere dall'11 febbraio 2010.

Alla data di scadenza, l'affidamento del Servizio al Concessionario si intenderà cessato, senza che occorra formale disdetta da parte della Fondazione.

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 dodici, alle stesse condizioni del contratto in corso, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo concessionario.

La Fondazione agisce tramite la Direzione e il personale del Museo GAM, delegati al controllo della regolare esecuzione del Servizio; pertanto ogni comunicazione, rilievo, autorizzazione proveniente o effettuate dalla Direzione GAM deve intendersi effettuata dalla Fondazione.

## Articolo 2

### Corrispettivo

Per la concessione della gestione del Servizio da svolgere presso la GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea è fissato un canone minimo annuo di gestione pari a € 120.00,00 oltre IVA, che dovrà essere corrisposto mensilmente, entro i primi dieci giorni del mese di competenza.

A partire da secondo anno il canone sarà soggetto ad aggiornamento annuale, secondo il disposto dell'art. 32 della Legge 392/1978, nella misura del 75% delle variazioni dell'indice Istat, con decorrenza dalla pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale.

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.

I costi relativi alla sicurezza per rischi interferenziali calcolati dalla Fondazione Torino Musei sono pari a € 0,00, come indicato nel Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione delle interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, che si allega.

Il canone è comprensivo delle spese per la fornitura di acqua e riscaldamento.

Sono a totale carico del Concessionario le spese relative alla fornitura di energia elettrica (il bar è dotato di proprio contatore autonomo, il Concessionario dovrà volturare l'utenza), e le spese di installazione, traffico e canoni di linee telefoniche.

### **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). La sala conferenze è sita all'interno della GAM, con accesso dai locali del bar, ristoro.

I predetti locali, come individuati e descritti nella planimetria **allegato sub lett. B)**, sono destinati all'esecuzione del Servizio nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano all'atto dell'affidamento e che ciascun concorrente può preventivamente verificare tramite apposito sopralluogo da concordare con la GAM.

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

La sala conferenze consta di un locale di circa 300 mq.

Durante la concessione, il Concessionario è obbligato a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazione dei locali nonché degli arredi, 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 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, 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**

##### **Bar e ristoro**

I locali della GAM destinati a bar e ristoro sono attrezzati con materiali di arredo di proprietà della Fondazione che vengono assegnati al Concessionario per tutta la durata del presente contratto, elencati nell'**Allegato C**, con verbale di consegna.

I locali devono essere dotati dal Concessionario di quanto altro 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.

Il Concessionario si obbliga a non attrezzare i locali con video giochi, televisione, *juke box*, macchinette mangiasoldi, a gettone, ecc.

Il Concessionario potrà constatare l'esistenza delle predette attrezzature e arredi e verificarne il buono stato di conservazione attraverso il sopralluogo.

Al termine della Convenzione, da qualsiasi evento determinato, il Concessionario dovrà restituire alla Fondazione i predetti materiali di arredo, in perfetta efficienza, tenuto conto del naturale degrado dipendente dal tempo e dall'uso.

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

### **Sala conferenze**

La sala conferenze è dotata di arredi fissi (poltroncine, tende, tavolo relatore e sedie, ecc.) e impianti, che saranno presi in consegna dal Concessionario all'atto dell'assunzione del Servizio.

Il Concessionario dovrà provvedere con propri mezzi e spese a dotare in modo permanente la Sala Conferenze, la cabina di proiezione, per l'intera durata del servizio di gestione, delle attrezzature indicate nel progetto di gestione, che costituiscono la dotazione di base e devono essere installate e funzionanti a partire dal primo giorno di decorrenza della gestione.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere all'installazione di ulteriori attrezzature che la Fondazione si riserva di richiedere come strumentazione di base.

Il Concessionario potrà, in modo autonomo, provvedere all'installazione di altre attrezzature che ritenga necessarie per un miglior funzionamento della Sala, allo scopo di garantire tutte le possibili richieste prospettate dai fruitori.

Nella Sala Conferenze sono installate delle cabine per la traduzione simultanea: le attrezzature tecniche per il loro funzionamento non sono richieste in dotazione permanente. In caso di necessità, i fruitori del servizio stabiliranno appositi accordi con il Concessionario per il noleggio delle medesime.

Le attrezzature fornite dal Concessionario, al termine della concessione, rimangono nella disponibilità del Concessionario, che dovrà ritirarle senza pretendere alcunché dalla Fondazione.

Il Concessionario dovrà preventivamente sottoporre il tariffario relativo a ulteriori attrezzature e prestazioni diverse alla Fondazione.

## **Articolo 5**

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

Le attività del bar-ristoro e della sala conferenze dovranno svolgersi in modo complementare al fine di rendere il migliore servizio al pubblico.

Dal locale bar – ristoro si accede alla Sala Conferenze della GAM. 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 agli eventi organizzati nella Sala Conferenze, dando comunicazione scritta alla Fondazione.

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

### **Bar e ristorazione**

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

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.

Il concessionario dovrà garantire il Servizio per tutta la durata dell'apertura al pubblico della Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea.

In occasione di eventi eccezionali e di attività programmate dalla GAM, 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. somministrazione di generi alimentari e di caffetteria, 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 tovagliette 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 servizio di caffetteria con le seguenti caratteristiche: dovrà essere garantita la somministrazione di più alternative tra *brioche*, biscotti, torte, dessert e generi di pasticceria per l'intera apertura del locale.

Dovrà essere sempre garantita la qualità, la genuinità e la freschezza dell'offerta, secondo quanto prescritto al successivo art. 6, lett. a), evitando il più possibile standardizzazioni gastronomiche e dovrà essere assicurata un'ampia scelta di alternative durante tutta l'apertura del Servizio.

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

3. manutenzione ordinaria e pulizia ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature: il Concessionario dovrà curare a proprie spese la perfetta e regolare pulizia e manutenzione 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. gestione del servizio con idonea completezza delle prestazioni e qualità, applicando i prezzi correnti. Il tariffario dovrà essere costantemente e regolarmente esposto al pubblico. Le tariffe praticate saranno concordate con la Fondazione e dettagliatamente indicate nell'Allegato all'atto di concessione. Il Concessionario si impegna a non applicare tariffe non preventivamente sottoposte alla Fondazione e autorizzate dalla stessa;

5. applicazione al personale della Fondazione di prezzi scontati rispetto a quelli previsti per il pubblico, concordati con la Fondazione all'affidamento del servizio e allegati all'atto di concessione; il Concessionario è altresì obbligato ad accettare in pagamento i *ticket* presentati dai dipendenti della Fondazione, senza poter pretendere alcunché (maggiorazioni, rincari, modifica delle prestazioni, ecc.).

## **Sala conferenze**

Il Concessionario dovrà fornire un servizio di registrazione dei clienti e di gestione delle prenotazioni della Sala. La Fondazione ha sviluppato un'applicazione sul proprio sito internet finalizzata alla gestione delle prenotazioni della Sala, alla quale il Concessionario potrà avere accesso attraverso un'area riservata.

Tutte le manifestazioni che si svolgono nella Sala Conferenze dovranno essere previamente comunicate alla Direzione GAM per la relativa autorizzazione.

Durante i convegni e le manifestazioni dovrà essere garantita l'assistenza tecnica audio e video di personale qualificato. Dovranno essere disponibili, oltre agli impianti microfonic e di amplificazione anche altri servizi, come a esempio la proiezione di immagini/foto e di video, il puntatore laser, la lavagna luminosa a fogli mobili.

Dovrà essere possibile la registrazione audio e video, con una o due telecamere, e l'uso della lavagna elettronica e del lettore video DVD o Betacam, la proiezione di slide da PC e di filmati. Inoltre si dovrà poter utilizzare l'impianto di traduzione simultanea.

Il Concessionario dovrà, comunque, assicurare il funzionamento di tutte le apparecchiature tecniche secondo la necessità.

La presenza di almeno una hostess sarà obbligatoria in ogni manifestazione.

L'apertura della Sala dovrà avvenire con congruo anticipo sull'orario di inizio delle manifestazioni. La chiusura della Sala al termine delle manifestazioni dovrà essere effettuata previo accurato controllo dei locali e della regolare chiusura di porte e finestre, avvisando il personale di vigilanza addetto alla Sala di controllo della GAM per l'attivazione degli impianti antintrusione.

Il Concessionario è obbligato a garantire alla Fondazione il numero di ore offerto in gara, non inferiore a 350, di uso gratuito.

Il Concessionario si impegna condurre il servizio applicando le tariffe orarie proposte nel progetto di gestione e approvate dalla Fondazione. Dopo il primo anno di gestione le tariffe potranno essere soggette ad aggiornamento, previo accordo con la Fondazione.

## **Articolo 6**

### **Livello qualitativo del servizio**

Il servizio di somministrazione di generi alimentari e caffetteria dovrà essere sempre di livello qualitativo elevato e avere le seguenti caratteristiche:

a) Qualità e pregio delle materie prime e delle lavorazioni. Il Concessionario dovrà provvedere all'acquisto delle derrate alimentari da fornitori selezionati e costantemente monitorati in base a rigidi e severi criteri qualitativi. Le derrate utilizzate dovranno essere comunque solo ed esclusivamente di prima qualità.



Il concessionario sarà l'unico responsabile del trasporto delle derrate presso le sedi del servizio e a esso spetterà il compito di verificare che detto trasporto sia effettuato con mezzi che garantiscano il mantenimento delle condizioni igieniche e di conservazione degli alimenti sino a destinazione.

Dovrà essere indicata la tipologia e la diversificazione dei prodotti alimentari (freschi, refrigerati surgelati, precotti), e la certificazione per l'attuazione del controllo sanitario, nonché per ogni alimento dovranno essere indicati gli ingredienti principali utilizzati. Non è ammesso l'uso di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

Le modalità di preparazione, di cottura e di manipolazione dei cibi dovranno sempre rispettare le norme sanitarie e igieniche. I pasti devono essere preparati utilizzando esclusivamente derrate fresche e dovranno essere distribuiti nella stessa giornata in cui vengono cucinati.

Dovranno essere garantiti l'assortimento e le caratteristiche qualitative indicati nel progetto di gestione.

La cottura e la preparazione dei cibi devono avere le caratteristiche della cucina tradizionale. Il cibo somministrato deve essere gradevole al gusto, esente da sapori o da odori indesiderati non caratteristici della composizione dello stesso.

Si evidenzia, inoltre, che la proposta enogastronomica deve anche connotarsi in modo coerente con la tradizione della cucina piemontese; è, pertanto, richiesta l'utilizzazione di prodotti e vini tipici della città e del territorio piemontese e l'offerta di alimenti, e vivande legati alla tradizione enogastronomia locale.

b) Arredo e attrezzatura dei locali e accessori. si richiede che ogni complemento di arredo e ogni attrezzatura sia inserita tenendo conto delle caratteristiche degli ambienti, previa autorizzazione della Fondazione, privilegiando materiali e finiture in linea con l'esistente. La Fondazione potrà in qualsiasi momento chiedere la rimozione immediata di complementi d'arredo e attrezzature non autorizzate.

c) Materiale grafico in genere. la realizzazione di materiale grafico specifico (*depliant*, menu al tavolo, liste vini, tovagliette e tovaglioli, eccetera) dovrà avere veste grafica coordinata all'immagine grafica del Museo o degli eventi promossi. Tutto il materiale grafico, compreso quello concernente l'attività della Sala Conferenze, deve essere sottoposto alla preventiva autorizzazione della Fondazione.

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. E' 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.

## **Articolo 7**

### **Criteri di aggiudicazione dell'offerta**

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, valutata sotto l'aspetto tecnico - economico e di promozione tenendo conto dei seguenti elementi:

1. Canone annuo offerto dal concessionario, composto da una quota minima pari a € 120.000,00 (30 punti);
2. Progetto di gestione del servizio (70 punti).

## Articolo 8

### Riferimenti

#### Riferimento 1:

Incremento del canone di concessione annuo, fissato ad un minimo di € 120.000,00.

All'offerta economica massima ( $R_{max}$ ) relativa al miglioramento del canone fissato come minimo, per i servizi sopra specificati sarà attribuito un punteggio massimo ( $P_{max}$ ) di **30** punti.

Il punteggio per ciascuna offerta con corrispettivo diverso da quello massimo viene determinato in base al criterio proporzionale matematico che segue:

$$\frac{R_i \cdot P_{max}}{R_{max}}$$

Dove:

$R_i$  è il canone annuo quantificato in ogni singola offerta.

$R_{max}$  è il canone annuo massimo

$P_{max}$  è il punteggio massimo (30 punti) assegnato al canone annuo massimo.

**Riferimento 2:** Il Progetto di gestione del servizio consta di punti **70** così suddivisi:

**A) punti 35 con riferimento al servizio di caffetteria e ristorazione**, che verrà valutato in base ai seguenti elementi:

- descrizione delle caratteristiche e delle modalità di erogazione del Servizio;
- descrizione della qualità e tipologie dei prodotti, descrizione degli alimenti, delle bevande e delle materie prime utilizzate nella preparazione della gastronomia (eventuali specialità tipiche del territorio piemontese);
- tipologie di menù (settimanali, per iniziative speciali, aperitivi, buffet, eccetera);
- descrizione delle modalità di cottura e di preparazione dei cibi;
- descrizione delle attrezzature e delle strumentazioni che saranno utilizzate in cucina, al bancone e in Sala per il Servizio;
- descrizione di un servizio *catering* tipo per circa 60-80 persone contenente indicazioni sull'organizzazione che si intende adottare per il trasporto e l'allestimento delle strutture, il trasporto e la distribuzione delle vivande, un esempio di menù completo;
- descrizione delle iniziative eno-gastronomiche volte ad incrementare le interrelazioni del Servizio di caffetteria e ristorazione nell'ambito museale e con l'attività e le iniziative museali e della Sala conferenze;
- descrizione delle iniziative promozionali volte a incrementare il pubblico in particolari momenti della giornata/settimana (tardo pomeriggio, sera, fine settimana);
- il modello organizzativo, recante il curriculum del gestore preposto dal concorrente dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il

CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);

- il piano economico finanziario;
- lo sconto unitario praticato ai dipendenti sul servizio di ristorazione;
- descrizione delle modalità di reportistica della contabilizzazione del fatturato.

**B) punti 35 con riferimento al servizio di gestione della Sala conferenze**, che verrà valutato in base ai seguenti elementi:

- descrizione delle modalità di gestione della Sala;
- gestione delle prenotazioni e dei clienti;
- descrizione delle attrezzature e delle strumentazioni che saranno rese disponibili nella Sala e indicazione delle tariffe orarie di noleggio delle stesse;
- elaborazione di un regolamento di utilizzo della Sala;
- il listino prezzi (con indicazione delle tariffe feriali/festive) della sala conferenze, secondo il modello allegato A);
- n. di ore (non inferiore a 350) di uso gratuito riservate alla Fondazione;
- il modello organizzativo, recante il *curriculum* del gestore preposto dal concorrente dal quale risulti il possesso di adeguata esperienza professionale, il numero di addetti, il CCNL applicato, l'inquadramento previsto e i livelli contrattuali, le rispettive qualificazioni professionali e la tipologia di formazione (in particolare esplicitare la conoscenza delle lingue straniere);
- il piano economico finanziario;
- descrizione delle modalità di reportistica della contabilizzazione del fatturato.

## **Articolo 9**

### **Modalità di aggiudicazione**

L'offerta sarà esaminata da una Commissione, composta di membri nominati con provvedimento dalla Fondazione.

L'aggiudicazione avverrà nel rispetto dei passaggi qui di seguito indicati.

- 1) L'apertura dei plichi pervenuti entro il termine del **21 gennaio 2010, ore 12.00**, avverrà in seduta pubblica il **22 gennaio 2010 alle ore 9.30** presso gli uffici della Fondazione Torino Musei siti in C.so Vittorio Emanuele II, n. 78. La Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi e all'esame della Busta recante la dicitura "*Documentazione Amministrativa*";
- 2) la Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame del contenuto delle Buste contenenti i progetti di gestione, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente punto 8;

- 3) L'apertura e l'esame delle offerte economiche e la conseguente aggiudicazione avverrà in seduta pubblica successivamente comunicata a mezzo fax ai concorrenti.

La Commissione incaricata della valutazione delle offerte può, ove ritenesse inadeguate le proposte formulate, proporre di non procedere all'aggiudicazione della gara.

La gara potrà essere aggiudicata anche nel caso di una sola offerta valida, se ritenuta idonea e congrua.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non convalidare i risultati della gara oltre che per irregolarità formale, anche per motivi di opportunità e convenienza qualora l'offerta non risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere compensi o indennità di sorta.

## **Articolo 10**

### **Personale**

Il Concessionario si impegna a condurre il servizio di bar e ristoro e a gestire la sala conferenze avvalendosi di proprio personale, specializzato e 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.

Il Concessionario dovrà attenersi al "Modello organizzativo del Servizio" proposto in sede di gara e si impegna, per quanto possibile, a mantenere in servizio lo stesso personale per tutta la durata del Servizio, per garantire continuità nella gestione del Servizio.

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.

Il Concessionario può avvalersi, nell'ambito delle qualifiche professionali indicate nell'offerta, del personale utilizzato nel sito dal precedente concessionario nel rispetto delle previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali delle singole categorie di lavoratori.

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, prima dell'inizio dell'esecuzione del Servizio, è tenuto a fornire alla Fondazione la seguente documentazione relativa al personale che intende impiegare:

- a) elenco nominativo di tutto il personale dipendente destinato al Servizio corredato, per ogni singolo lavoratore, dell'indicazione del luogo e data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- b) copia dei contratti effettuati (le tipologie contrattuali utilizzabili sono le forme disciplinate dalla legge Biagi, oltre al lavoro subordinato a tempo indeterminato). Al fine di garantire continuità nel Servizio, non saranno accettate forme di lavoro occasionale;
- c) copia della comunicazione obbligatoria di assunzione relativa ad ogni dipendente destinato al servizio.

La stessa documentazione dovrà essere integrata ogni qualvolta si verificano modifiche dell'organico impiegato nel Servizio.

Il Concessionario è obbligato in ogni momento e a semplice richiesta della Fondazione a dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, 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.

In caso di sciopero del personale sarà cura del Concessionario preavvisare la Fondazione con maggiore tempestività possibile.

Il Concessionario dovrà garantire che tutto il personale adibito al servizio di bar e ristoro indossi sempre la divisa, dalla foggia concordata preventivamente con la Fondazione.. Detta divisa dovrà essere fornita a cura e spese del Concessionario e dovrà essere tenuta in ordine per non compromettere l'immagine e il decoro del Museo.

Il personale tecnico adibito alla sala conferenze dovrà essere dotato della necessaria qualifica ed esperienza per il corretto funzionamento degli impianti. Durante l'apertura della Sala dovrà essere sempre garantita la presenza di una persona per l'assistenza al pubblico.

A richiesta motivata e formulata per iscritto della 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 11**

### **Marchi e contrassegni**

Al Concessionario è assicurato, per la durata della concessione e per l'erogazione del Servizio oggetto della concessione, l'uso esclusivo, per fini commerciali, di un logo ufficiale, caratterizzante la sede dei servizi, che potrà essere predisposto dal Concessionario e sottoposto all'autorizzazione della Fondazione. Resta salva la facoltà della Fondazione di utilizzare il logo o contrassegno per fini istituzionali ovvero di consentirne l'uso, per fini non commerciali, ad altri soggetti all'uopo autorizzati.

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 con la stessa.

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 12**

### **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 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.

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.

Il funzionamento della Sala e di tutti gli impianti tecnici dovrà essere assicurato in qualsiasi orario, giorno della settimana, ivi comprese tutte le festività.

### **Articolo 13**

#### **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 14**

#### **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. 21.

La Fondazione si riserva di effettuare, in ogni momento, controlli sugli incassi e sull'emissione dei relativi scontrini di cassa, sulle fatture emesse per il Servizio di gestione della sala conferenze e controlli amministrativi della gestione, richiedendo al Concessionario l'esibizione di registri e libri contabili.

Il Concessionario si impegna a trasmettere alla Fondazione una rendicontazione periodica (con cadenza quadrimestrale), ripartita tra gli importi relativi al fatturato sulla gestione del bar e ristoro e quelli relativi al fatturato conseguito nel servizio di gestione della sala conferenze. Il Concessionario si impegna, altresì, a trasmettere alla Fondazione le risultanze del bilancio d'esercizio dell'attività.

### **Articolo 15**

#### **Pulizia, manutenzione attrezzature, arredi, utenze**

#### **Bar e ristoro**

Il Concessionario si impegna ad assicurare la manutenzione ordinaria e la pulizia giornaliera dei locali, ivi compresi 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 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.

La qualità dei detersivi dovrà essere ai massimi livelli disponibili sul mercato e comunque consentire un accurato rispetto delle norme di igiene e sanificazione delle persone, degli ambienti e delle attrezzature. I prodotti dovranno essere biodegradabili in accordo con le vigenti disposizioni in materia di inquinamento.

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, periodicamente ovvero quando si renda necessario, la tinteggiatura delle pareti anche su segnalazione della Fondazione.

### **Sala conferenze**

Il Concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla pulizia della Sala, che dovrà essere effettuata con cadenza almeno settimanale e con frequenza maggiore quando necessario, prevedendo almeno due volte al mese interventi di pulizia effettuata con macchinari per la lucidatura dei pavimenti. Il Concessionario si impegna a svolgere le suddette attività anche su segnalazione della Fondazione.

In ogni caso, dovrà essere assicurata la pulizia al termine di ogni incontro sia nella Sala, sia nello spazio riservato alla *reception*.

Il Concessionario si impegna a provvedere alla conservazione e alla pulizia e manutenzione ordinaria degli arredi e degli impianti fissi della Sala Conferenze.

Eventuali danni o mancanze di detti arredi e impianti dovuti a incuria o carenza di manutenzione da parte del Concessionario, dovranno essere indennizzati alla Fondazione.

Il Concessionario dovrà assicurare una corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dei propri impianti tecnici, effettuando, in caso di guasti e/o malfunzionamento, tutti gli interventi atti a garantire il loro regolare funzionamento.

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

## **Articolo 16**

### **Responsabile del Servizio**

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

Il Responsabile deve essere indicato nel progetto di gestione, con allegato il *curriculum* a dimostrazione del possesso dei requisiti professionali necessari.

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.

Il Responsabile deve provvedere alla regolare tenuta della contabilità e all'espletamento di tutte le incombenze riconducibili al Datore di Lavoro previste dalla vigente normativa di sicurezza sul lavoro (Legge 81/2008), estesa, in considerazione della particolare natura dell'affidamento, anche alle attività aperte al pubblico.

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

A tale fine il Concessionario prende atto del DUVRI, Documento unico di valutazione del rischio per l'eliminazione delle interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, allegato al presente capitolato sub lett. D) e si impegna a ottemperare gli obblighi previsti dall'art 26 della L. 81/2008 e s.m.i..

## **Articolo 17**

### **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 Capitolato e proposto in gara dal Concessionario nel Progetto di gestione;
- rifiutare quei servizi che non risultassero eseguiti a regola d'arte dandone comunicane 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;
- effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per il controllo dello stato di conservazione e della pulizia dei locali;
- verificare l'idoneità del personale addetto al Servizio, anche nei confronti del pubblico;
- verificare che i servizi offerti siano in sintonia con l'ambiente museale;

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 18**

### **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 19**

### **Cauzione**

Il concessionario deve costituire e consegnare alla Fondazione, prima dell'inizio del servizio, un deposito cauzionale, pari a € 48.000,00 (quarantottomila/00) da costituirsi sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni.

La fideiussione 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.

Le garanzia dovrà essere corredata da autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i del titolo di garanzia.

## **Articolo 20**

### **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 21**

### **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;

- € 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;

- € 250,00 (duecentocinquanta/00) ogni qualvolta la Fondazione riscontrasse inadempimenti, situazioni di trascuratezza o di non rispetto delle prestazioni richieste.

Le predette penali verranno applicate previa contestazione scritta.

In caso di tre richiami scritti, si produrrà la decadenza dalla gestione oltre alla risoluzione di diritto del contratto di concessione del Servizio, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto del Concedente al risarcimento dei danni subiti.

## **Articolo 22**

### **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. 14 (Sistema di contabilizzazione automatico);
  - violazione del disposto di cui all'art. 24 (Cessione della convenzione).

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 60 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. 18.

## **Articolo 23**

### **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 24**

### **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 25**

### **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.