



CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE LIBRERIE
ALL’INTERNO DEI MUSEI GESTITI DALLA FONDAZIONE TORINO MUSEI

Responsabile del Procedimento

Adriano Da Re

Articolo 1

Oggetto e durata della concessione

La presente concessione ha per oggetto l'affidamento della gestione delle *librerie* di cui all'art. 117, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42, di seguito il "Servizio", presso i Musei gestiti dalla Fondazione Torino Musei:

- GAM - Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea (via Magenta, 31);
- Palazzo Madama, Museo Civico d'Arte Antica (Piazza Castello),
- MAO – Museo d'Arte Orientale (Via San Domenico, 11)

ed altre sedi in cui la Fondazione organizza mostre, eventi o esposizioni temporanee, che necessitano di una libreria.

Nel corso della gestione del Servizio la Fondazione si riserva di affidare al medesimo Concessionario la gestione di altri punti vendita nell'ambito del complesso museale della Fondazione alle medesime condizioni contrattuali dell'affidamento in corso.

Il Concessionario assumerà, inoltre, a proprio carico la gestione di stand e di punti vendita nelle manifestazioni fieristiche, mostre mercato e similari, sottoponendo preventivamente per l'approvazione il progetto di vendita e l'elenco dei prodotti editoriali e dell'oggettistica che intende promuovere durante le iniziative.

Per le mostre e manifestazioni organizzate direttamente dalla Fondazione, che necessitano di una libreria, le Parti concorderanno di volta in volta l'attività e le modalità di promozione e vendita .

Tale Servizio è preordinato alla promozione e alla valorizzazione dei Musei gestiti dalla Fondazione.

Tutte le informazioni sulla Fondazione Torino Musei sono reperibili sul sito internet: www.fondazionetorinomusei.it.

La concessione del Servizio avrà una durata di anni **tre** a decorrere dal 1° febbraio 2012.

La Fondazione, ex art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 163/06, si riserva la facoltà di procedere all'affidamento della gestione di servizi analoghi mediante procedura negoziata, dandone preventiva comunicazione scritta al Concessionario, per un ulteriore numero massimo di anni 3 (tre), alle stesse condizioni del contratto in corso.

Articolo 2

Corrispettivo del fatturato

Per la concessione della gestione del Servizio è dovuta alla Fondazione Torino Musei:

- una quota percentuale minima pari al **12%** del fatturato annuo complessivo conseguito nel servizio di gestione delle librerie, suddiviso per sede, risultante dalla vendita di tutte le pubblicazioni, merchandising e altro, documentato dai registri dei corrispettivi e/o dai registratori di cassa.

La predetta quota percentuale è da intendersi al netto di IVA.

Rendicontazione per il servizio di gestione delle librerie

La contabilizzazione del fatturato totale lordo, integrata dall'aumento formulato in sede di offerta, dovrà avvenire secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi.

La rendicontazione totale dovrà essere ripartita tra gli importi relativi ai fatturati relativi alla gestione di ogni singola libreria, e dovrà essere trasmessa alla Fondazione con cadenza mensile, entro il 15 del mese successivo alla rendicontazione di competenza. Detta rendicontazione si intenderà definitivamente approvata qualora la Fondazione non la contesti entro i quindici giorni successivi al ricevimento, mediante raccomandata A/R.

La Fondazione, approvata la rendicontazione, emetterà fattura del valore dichiarato, con scadenza al 15 del mese successivo all'emissione della fattura.

Tale rendicontazione dovrà contenere l'indicazione, per ogni libreria, delle vendite effettuate, suddiviso per prodotti editoriali, titoli e oggettistica, e delle giacenze di magazzino. La Fondazione ha la facoltà di richiedere al Concessionario richiesta di chiarimenti e/o integrazioni, che il Concessionario si impegna riscontrare entro i successivi dieci giorni.

In ottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla presente commessa di cui alla Legge 136/2010, la Fondazione indicherà nelle fatture e negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione concernente il presente capitolato il n. CIG [29967081AC].

La Fondazione verifica l'assolvimento, da parte del Concessionario, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, c. 9 bis, della Legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

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 sub lett. D).

Articolo 3

Locali

Il Concessionario, nell'esecuzione del Servizio, dovrà tenere in debita considerazione la valenza storica e architettonica dei complessi museali nei quali sono inserite le librerie, vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004, e soggetti all'alta sorveglianza della Sovrintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici del Piemonte.

Il Concessionario è obbligato a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazione dei locali; ogni modifica apportata agli arredi e/o agli impianti dovrà essere concordata con la Fondazione.

Il Concessionario non potrà comunque pretendere a nessun titolo compensi per le migliorie effettuate.

I locali adibiti a libreria presso la GAM, come individuati e descritti nella planimetria allegato sub lett. A), sono localizzati all'interno del Museo al piano terreno. Gli ambienti constano di mq. 50 circa.

I locali adibiti a libreria presso Palazzo Madama, come individuati e descritti nella planimetria allegato sub lett. B), sono localizzati al piano terreno del Museo, sulla destra rispetto all'ingresso. Gli ambienti constano di mq. 40 circa

I locali adibiti a libreria presso il MAO, come individuati e descritti nella planimetria allegato sub lett. C), sono localizzati al piano terreno del Museo. Gli ambienti constano di mq. 30 circa.

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 e addebitati al Concessionario mediante apposito verbale di ultimazione e constatazione.

Articolo 4

Arredi e attrezzature

I locali destinati a librerie sono attrezzati con materiali di arredo di proprietà della Fondazione, (scaffalature, armadi, tavoli e vetrine espositive,...) che vengono assegnati al Concessionario del servizio per tutta la durata del presente contratto.

In riferimento agli arredi sopra descritti il Concessionario potrà constatarne l'esistenza e verificarne il buono stato di conservazione attraverso il sopralluogo.

Il Concessionario dovrà attuare le ipotesi migliorative del Servizio negli spazi di vendita assegnati (luci, modalità espositive, posizioni cassa, flusso clienti, eccetera) proposte nel "progetto di gestione".

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.

Il Concessionario si obbliga a non immettere nei locali arredi non autorizzati dalla Fondazione.

Articolo 5

Orari di esercizio del Servizio

Il servizio di libreria dovrà essere garantito nei giorni e con gli orari ordinari di apertura al pubblico dei Musei, delle mostre e degli eventi organizzati negli spazi museali, ivi compresi i giorni di apertura straordinaria e/o prolungata.

Le giornate di apertura straordinaria o prolungata ed eventuali modifiche di orario saranno tempestivamente comunicate a cura del Museo.

Potranno essere effettuate, in determinate occasioni, aperture notturne.

È fatto espresso divieto al Concessionario di modificare l'orario di apertura, salvo che tale modifica non sia stata, per iscritto, autorizzata dalla Fondazione.

Articolo 6

Sistema di contabilizzazione automatico

Il Concessionario è obbligato a tenere un'ordinata contabilità, con particolare riferimento alla registrazione e conservazione delle bolle di consegna e all'inventario delle giacenze e del venduto.

Gli adempimenti contabili e fiscali relativi alle attività di incasso svolte sono a cura e spese del Concessionario.

La gestione di ogni libreria deve essere effettuata attraverso un 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 dello scontrino fiscale o della fattura, a fronte di prestazione erogata, può costituire causa di immediata risoluzione della concessione.

La Fondazione si riserva di effettuare, in ogni momento, controlli sugli incassi e sull'emissione dei relativi scontrini di cassa e controlli amministrativi della gestione, richiedendo al Concessionario l'esibizione di registri di contabilità, bolle di consegna, inventari, libri contabili ovvero qualunque altro documento inerente l'esecuzione del Servizio.

Articolo 7

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 loghi ufficiali, caratterizzanti le sedi di svolgimento del Servizio, che potranno essere predisposti dal Concessionario e sottoposti all'autorizzazione della Fondazione. Resta salva la facoltà della Fondazione di utilizzare i predetti loghi o contrassegni per fini istituzionali.

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

Salvo espressa autorizzazione scritta da parte della Fondazione, è vietato al Concessionario nell'esecuzione del Servizio l'uso di segni distintivi, marchi, loghi, nomi a dominio e insegne diversi da quelli della Fondazione e dei Musei di riferimento.

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

Articolo 8

Caratteristiche di svolgimento del Servizio

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

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

Il Concessionario si obbliga a programmare le forniture necessarie all'esecuzione del Servizio in orari concordati con la Fondazione e, preferibilmente, nella giornata di chiusura dei Musei.

Non è incluso nelle prestazioni contrattuali il servizio di editoria: la gestione dei punti vendita non è collegata alle attività editoriali della Fondazione e dei singoli Musei.

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

SERVIZIO DI VENDITA

Il Servizio di vendita si compone delle seguenti attività e deve essere realizzato nei limiti ed alle condizioni di seguito specificate.

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

A) Servizio di vendita di prodotti editoriali

L'offerta di prodotti editoriali deve presentare caratteristiche di eccellenza sia per il pubblico dei Musei, sia per gli studiosi, sia per gli abitanti del territorio in genere; le librerie devono essere punti di vendita specializzati di libri che riguardano "le arti" e proporre una vasta gamma di titoli pubblicati da tutti i più importanti editori nazionali ed internazionali.

I prodotti editoriali posti in vendita dal Concessionario devono essere oggetto di vaglio e approvazione da parte della Fondazione sia precedentemente all'avvio del Servizio sia periodicamente nel corso del suo svolgimento; la Fondazione avrà facoltà di inibire la vendita dei prodotti editoriali ritenuti non coerenti.

Il Concessionario sarà tenuto ad attenersi alle indicazioni fornite in sede di offerta tecnica in ordine ai prodotti editoriali (tipologie e materie: es. pubblicazioni e riviste di settore nazionali e straniere) che intende commercializzare.

Il Concessionario è tenuto, in ogni caso, a porre in vendita le pubblicazioni ed i testi indicati dalla Fondazione.

Le attività, gli eventi e le mostre dei Musei dovranno costituire un riferimento essenziale per l'offerta di prodotti nei bookshop.

La percentuale dei titoli editoriali del Concessionario da porre in vendita nelle librerie, nel caso in cui sia anche editore o libreria collegata a una casa editrice, non potrà superare il 20% dell'offerta complessiva e dovrà essere previamente concordata con la Direzione dei Musei, di cui almeno una parte non inferiore a circa il 10% dovrà essere rivolta all'infanzia e ai soggetti in età scolare.

Il Servizio di vendita dovrà comunque proporre i seguenti settori di specializzazione:

- guide informative dei Musei e cataloghi sui beni artistici ed ambientali di Torino e del Piemonte;
- arti figurative;
- architettura, arti decorative e design;
- fotografia;
- nuovi media di raggio internazionale (monografie, studi storici, cataloghi di mostre e musei, guide, dizionari, repertori, notiziari, beni culturali, eccetera);
- studi di estetica e critica contemporanea;
- tutela, catalogazione, conservazione e restauro dei beni culturali;
- atti di convegni nazionali e internazionali sui predetti temi;
- libri rari e fuori edizione;
- editoria multimediale (video CD ROM, DVD, anche per uso didattico) sulle materie sopra indicate.

Non meno di circa il 10% del materiale librario posto in vendita dovrà essere rivolto all'infanzia e a soggetti in età scolare.

La Fondazione ha facoltà di concordare con il Concessionario la vendita di altri prodotti editoriali.

Il Concessionario si obbliga a vendere tutte le pubblicazioni, i cataloghi, i testi, le immagini di proprietà o edite dalla Fondazione Torino Musei e/o dai Musei del circuito della Fondazione. Tali

prodotti sono messi a disposizione del Concessionario dalla Fondazione con la formula del conto vendita con apposito separato accordo.

Il Concessionario si impegna a estendere le forme di pagamento al contrassegno postale o al corriere, alla carta di credito, al bonifico bancario, al conto corrente postale.

B) Servizio di vendita di oggettistica

Il Concessionario provvederà al servizio di vendita di oggettistica, che riguarderà sia oggetti non creati appositamente per i Musei, sia una “*Linea di prodotti*” realizzata appositamente per i Musei, con elementi di richiamo alle collezioni e ai siti museali.

La “Linea di prodotti” sarà progettata e prodotta dal Concessionario, a propria cura e spese o con contributo della Fondazione, e dovrà fare riferimento sia ai Musei GAM, Palazzo Madama e MAO quali istituzioni, sia alle singole mostre ed eventi organizzati negli spazi museali. Il Concessionario dovrà sviluppare una grafica per la Linea dei Prodotti che garantisca uniformità e riconoscibilità dei medesimi.

Per gli oggetti e le riproduzioni costituenti la Linea di prodotti la Fondazione mantiene ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale ed è fatto divieto al Concessionario e a suoi dipendenti o fornitori di commercializzare in proprio, anche parzialmente, i suddetti prodotti.

Ciascun esemplare della Linea dei prodotti dovrà riportare il logo Fondazione e/o il logo del Museo di competenza e dovrà contenere sulla confezione la dichiarazione che trattasi di prodotto ufficiale del Museo.

Si specifica che ogni riproduzione di beni appartenenti alla collezione museale dovrà essere accompagnata dall’indicazione delle specifiche dell’opera originale, dell’ubicazione, nonché della tecnica e del materiale usato per la realizzazione.

Il Concessionario dovrà fornire alla Fondazione copia della documentazione concernente le specifiche tecniche e le dichiarazioni di conformità e di qualità dei materiali utilizzati per la produzione della Linea dei Prodotti.

La Linea di prodotti dovrà comprendere prodotti di fasce di prezzo differenziato, e in particolare una fascia a basso costo rivolta all’infanzia e a soggetti in età scolare. I prezzi della Linea di prodotti dovranno comunque essere concordati con la Fondazione.

Periodicamente, e in occasione di ogni manifestazione espositiva, il Concessionario e i Musei condideranno oggetto, tema, caratteristiche e prezzi dell’oggettistica da proporre, concordando specifiche Linee di prodotti. Le categorie di prodotti costituenti la Linea di prodotti indicativamente sono le seguenti:

- manifesti, cartoline, cartoleria, grafica, riproduzioni di oggetti tratti dalle collezioni museali;
- CD, CD ROM, DVD;
- complementi di arredi, tessili da arredamento;
- abbigliamento e accessori (borse, ombrelli, gioielli, bijotteria, foulards, etc.);
- monili ispirati ai soggetti dei Musei;
- giocattoli, giochi educativi;
- prodotti di artigianato, gadget, oggetti ricordo;

- oggetti di design.

L'oggettistica non costituente la Linea di Prodotti dovrà comunque essere relativa agli ambiti tematici delle collezioni Museali e dovrà essere sottoposta alle Direzioni dei Musei per la relativa approvazione prima della messa in vendita. La Fondazione si riserva il diritto di vietare la vendita di qualsivoglia oggetto non ritenuto idoneo al prestigio e alle finalità culturali della Fondazione.

La Fondazione si riserva comunque il diritto di integrare con propri prodotti l'offerta di oggettistica. In tale caso il Concessionario si impegna a integrare il proprio catalogo con gli oggetti prodotti in proprio dalla Fondazione.

Il Concessionario è tenuto in ogni caso a porre in vendita gli oggetti e le riproduzioni indicati dalla Fondazione e/o prodotti dalla medesima.

ATTIVITA' DI E-COMMERCE

Il Concessionario dovrà espletare il Servizio di vendita, oltre che con modalità tradizionali, anche con la modalità del commercio elettronico, secondo gli impegni assunti in sede di offerta, ovvero con altre formule innovative, previamente concordate con la Fondazione.

I prodotti commercializzati *on-line* (Linea di prodotti e prodotti editoriali) potranno essere posti in vendita anche sul sito del Concessionario, previa autorizzazione dalla Fondazione.

Articolo 9

Personale

Il Concessionario si impegna a eseguire il Servizio avvalendosi di proprio personale, idoneo all'attività in oggetto.

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

Il Concessionario dovrà attenersi al "Modello organizzativo del Servizio" proposto in sede di gara.

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

la verifica in merito al regolare adempimento degli obblighi fiscali e contributivi nei confronti del personale utilizzato.

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

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

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

Il Concessionario dovrà garantire che tutto il personale addetto alle librerie sia dotato di un cartellino visibile riportante il logo della Fondazione e abbia sempre un abbigliamento consono all'immagine e al decoro del Museo.

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

Articolo 10

Responsabile preposto

E' obbligo del Concessionario, indicare, già in sede di gara, un Responsabile, professionalmente preparato, al quale affidare l'organizzazione e la conduzione di tutti i punti vendita presso i Musei.

Il Responsabile deve assicurare la piena reperibilità durante tutto l'orario di apertura al pubblico del Servizio e la presenza, ove necessaria o richiesta.

La Fondazione Torino Musei 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 dovrà avere piena responsabilità gestionale.

Il Responsabile dovrà essere a perfetta conoscenza dell'andamento della gestione degli esercizi di vendita e dovrà essere ivi reperibile almeno tre giorni alla settimana.

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 del lavoro (ex Legge 626/94).

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

Articolo 11

Autorizzazioni

Il Concessionario dovrà provvedere a proprio carico al conseguimento delle autorizzazioni commerciale e sanitaria e di tutte le autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta, formalità amministrative previste dalla normativa vigente nazionale e regionale, imprescindibili per l'inizio dell'attività e lo svolgimento del Servizio, e dovrà trasmettere tutta la documentazione alla Fondazione prima dell'inizio dell'attività.

I provvedimenti di natura autorizzatoria relativi all'esercizio dei bookshop non possono essere ceduti né trasferiti.

Articolo 12

Pulizia, manutenzione attrezzature, arredi, utenze

Il Concessionario si obbliga a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi. La manutenzione degli impianti e la manutenzione straordinaria dei locali e degli arredi sono a carico della Fondazione.

La pulizia è a carico del Concessionario, ma viene svolta dalla Ditta affidataria del servizio di pulizia delle sedi della Fondazione.

Sono compresi nel servizio di pulizia il corretto smaltimento e l'allontanamento dei rifiuti derivanti, a qualsiasi titolo, dal Servizio, 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.

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

La Fondazione provvederà alla fornitura dell'energia elettrica e del riscaldamento, mentre sono a totale carico del Concessionario le spese di installazione, traffico e canoni di linee telefoniche.

Articolo 13

Vigilanza sui servizi

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

- verificare la piena rispondenza delle prestazioni fornite con quanto disciplinato dal presente Capitolato e proposto in gara dal Concessionario nel Progetto di gestione;
- rifiutare quei servizi che non risultassero eseguiti a regola d'arte dandone comunicazione scritta al Concessionario;
- avanzare proposte per migliorare la prestazione dei servizi;
- verificare la qualità dell'offerta editoriale 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.

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

Per lo svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e valutazione la Fondazione potrà avvalersi di proprio personale incaricato *ad hoc*, di un consulente esterno o di una apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento.

Articolo 14

Sicurezza, prevenzione infortuni

Il Concessionario dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente applicabile alla Concessione ed, in particolare, di conoscere la normativa sulla sicurezza ed igiene sul posto di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulle malattie professionali e gli incendi, sulla tutela dell'ambiente, anche di settore, che si impegna ad osservare, durante l'esecuzione del Servizio, unitamente a tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione, del Servizio anche tutte le misure e prescrizioni che la Fondazione si riserva in ogni momento di indicare al Concessionario.

Il Concessionario s'impegna altresì ad adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutte le misure che, secondo la particolarità del caso, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del personale comunque impiegato nell'esecuzione del Servizio, nonché dei terzi (visitatori del Museo o dipendenti della Fondazione), assumendo tutte le necessarie iniziative per assicurare che il Servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza.

Il Concessionario dichiara di essere stato debitamente informato dei rischi specifici esistenti nei Locali e comunque nei luoghi in cui deve prestare il Servizio e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività in Concessione, avendo preso visione e accettato integralmente il Piano di sicurezza del Palazzo.

La Fondazione e il Concessionario, nel corso dell'intero rapporto contrattuale, si impegnano a:

- a) cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro inerenti l'attività in concessione;
- b) coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori.

Resta inteso e precisato che l'obbligo di coordinamento e cooperazione non si estende ai rischi specifici propri dell'attività del Concessionario.

In relazione a quanto previsto nel presente capitolato, il Concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne la Fondazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche di carattere ambientale, di sicurezza, di igiene e sanità e comunque in ogni caso di danno causato dal Concessionario, dai suoi fornitori e/o collaboratori, anche derivante da negligenza, imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizio.

Il Concessionario si impegna inoltre a istruire il personale impiegato sui rischi e le misure di sicurezza da applicare nell'esecuzione del Servizio ed a nominare il Responsabile della sicurezza e tutte le figure previste dalla normativa vigente.

Articolo 15

Cauzione

Il Concessionario deve costituire e consegnare alla Fondazione, prima dell'inizio del servizio, un deposito cauzionale, pari a € 90.000,00 (novantamila/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 16

Responsabilità e Assicurazioni

Il Concessionario deve assicurare il servizio oggetto del presente appalto a proprio esclusivo rischio e responsabilità, secondo le norme del presente Capitolato e della normativa di settore.

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.

La Fondazione è sollevata da ogni forma di responsabilità nei confronti dei clienti e di terzi che usufruiscono del Servizio.

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 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 euro 3.000.000,00 (tremilioni) per sinistro.

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

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

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

Articolo 17

Penali

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

La misura delle penali è così fissata:

- € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni ora di ritardo o di riduzione dell'orario di apertura;
- € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata di mancata esecuzione del servizio per il quale non si sia ottenuto specifico nullaosta da richiedersi almeno 24 ore di anticipo alla Fondazione;
- € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata di ritardo sul mancato pagamento dei diritti da versare alla Fondazione;
- € 250,00 (duecentocinquanta/00) ogni qualvolta la Fondazione riscontrasse situazioni di trascuratezza nell'utilizzo dei locali, delle attrezzature e degli arredi, 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.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dalla Fondazione al Concessionario in caso di sciopero o di analoghe manifestazioni da parte del personale dipendente della Fondazione.

Articolo 18

Risoluzione, esecuzione in danno

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) mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori e delle norme igienico-sanitarie;
- b) 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;
- c) reiterate e/o protratte ingiustificate sospensioni del servizio di commercializzazione e distribuzione;
- 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. 6;

- violazione del disposto di cui all'art. 19 (Cessione della convenzione);
- e) inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 3, Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

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.

Articolo 19

Divieto di cessione

È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere o affidare a terzi l'esecuzione di parte o di tutte le 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 20

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 21

Spese e registrazione

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