Associazione Apriticielo
Strada Osservatorio n. 30
10025 Pino Torinese - TO
tel. 0118118125
internet: www.planetarioditorino.it
indirizzo PEC planetarioditorino@messaggipec.it.
(in seguito “Associazione” o “stazione appaltante”)

CAPITOLATO TECNICO

per l'affidamento in concessione del servizio di caffetteria all’interno degli spazi attrezzati della struttura museale di Infini.to – via Osservatorio n.30 - Pino Torinese (TO)

Codice CIG: 9694013897

1. DEFINIZIONI

Concessionario: Operatore economico che stipula la concessione con l'Amministrazione acquisendo il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi assentiti in concessione, alle condizioni di cui allo Schema di concessione e del presente Capitolato.

Associazione/Amministrazione: Associazione Apriticielo, l'Amministrazione che affida in concessione la gestione di servizi di caffetteria.

Capitolato Tecnico: Il presente documento

Locale o Locali: Luogo di esecuzione dei servizi di caffetteria, struttura museale del Parco astronomico Infini.to

Responsabile del Servizio: Persona nominata dal Concessionario con il compito di coordinare le attività previste dalla concessione e fungere da referente operativo ed interfaccia unica per l'Amministrazione.

Direttore dell'esecuzione: Persona nominata dall'Amministrazione come responsabile dei rapporti con il Concessionario.

Canone: La prestazione in denaro che è corrisposta periodicamente dal Concessionario all'Amministrazione per l'espletamento dei servizi oggetto di concessione. L'importo del canone è indipendente rispetto all'incasso che il concessionario percepisce dalla gestione del servizio.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di caffetteria all'interno degli spazi attrezzati della struttura museale di Infini.to – via Osservatorio n.30 - Pino Torinese (TO) a fronte del pagamento di un canone.
Tale servizio dovrà essere a ridotto impatto ambientale.
Il servizio di caffetteria comprende, in una accezione più estesa, le attività di caffetteria/bakery, sala da tè, *wine* bar e piccola ristorazione veloce, con possibilità di consumazione sia al tavolo che al banco.
Il Concessionario è tenuto a svolgere le seguenti attività:
• gestione di tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento dei servizi oggetto della concessione;
• fornitura e installazione degli arredi e delle attrezzature mancanti o sostitutive rispetto alle esistenti per l'allestimento dei locali e degli spazi in ottemperanza ai requisiti di sicurezza fissati dalle disposizioni vigenti, dalle norme tecniche di prodotto e dalle regole in materia di prevenzione incendi;
• esecuzione di pulizie, manutenzione dei locali, degli spazi e degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione dei servizi in concessione;

• gestione e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
• rifornimento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande e tutte le attività necessarie per l'esercizio dei servizi in concessione.

La somministrazione di alimenti e bevande potrà avvenire in conformità agli esercizi di "tipologia 2" di cui all'art. 2 della L.R. 10 del 6/3/2008, Regolamento regionale recante: "*Nuove norme per la disciplina della preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, relativamente all'attività di bar, piccola ristorazione e ristorazione tradizionale. Abrogazione dei regolamenti regionali 21 luglio 2003, n. 9/R, 20 ottobre 2003, n. 12/R, 5 luglio 2004, n. 3/R, 21 dicembre 2004, n. 16/R, 28 dicembre 2005 n. 8/R*.".

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in 1 anno e 6 mesi decorrente dalla data di avvio del servizio.
Nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva, il Concessionario è tenuto a garantire la continuazione del servizio, su richiesta dell'Associazione, a condizioni invariate, per un periodo massimo di 3 mesi dopo la scadenza (naturale o rinnovata) del contratto.

L'opzione di proroga tecnica potrà - a insindacabile giudizio della Associazione - essere esercitata dalla Associazione stessa mediante invio di apposita PEC al Concessionario almeno 30 gg naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

4. VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione, pari al flusso stimato dei corrispettivi pagati dagli utenti per i servizi in concessione quale introito medio di un anno, è indicativamente pari € 78.000,00.
Il valore complessivo presunto della concessione: € 117.000 + € 19.500,00 (proroga tecnica) = € 136.500,00.
Il valore della concessione sopra indicato è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

5. LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

5.1. Locali in concessione e relativa utenza

• LOCALI: i locali sono situati all'interno della struttura museale del Parco astronomico Infini.to – via Osservatorio n.30 - Pino Torinese (TO) con un'area BAR di circa 50 metri quadri
I locali oggetto della concessione sono indicati nella Planimetria (Allegato A - Planimetria)

• UTENZA: Il servizio si rivolge unicamente ai possessori di biglietto di ingresso o ai dipendenti dell'Associazione Apriticielo e del vicino istituto di Ricerca INAF. Nel triennio 2017-2019 vi è stata una media di 50.000 visitatori.

5.2. Gestione dei locali e impianti

La consegna dei locali dati in uso e custodia al concessionario verrà fatta con apposito verbale di consegna in contradittorio tra le parti, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto (o dalla comunicazione di avvio anticipata dell'esecuzione del contratto), nel quale saranno descritti i locali consegnati e il relativo stato di manutenzione.
Il ritardo nella consegna dei locali, imputabile al Concessionario, sarà oggetto di applicazione di apposita penale (cfr. par. 10 del presente Capitolato).

In qualsiasi momento il Concessionario dovrà assicurare il perfetto stato dei locali e degli impianti.

I locali concessi possono essere adibiti al solo servizio di caffetteria. Il Concessionario in alcun modo potrà modificarne la destinazione e le condizioni di esercizio. È vietato l'utilizzo dei locali a fini ludici. È vietata l'installazione di giochi, videogiochi, giochi d'azzardo e simili. Il mancato rispetto di tali prescrizioni sarà oggetto di applicazione di apposita penale (cfr. par. 10 del presente Capitolato).

5.3. Arredi e attrezzature

La consegna delle attrezzature e degli arredi date in uso e custodia al concessionario verrà fatta con apposito verbale di consegna in contradittorio tra le parti, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto (o dalla comunicazione di avvio anticipata dell'esecuzione del contratto), nel quale saranno descritti le attrezzature e gli arredi dati in uso ed il relativo stato di fatto. Tale consegna è fatta contestualmente alla consegna dei locali.
Si fornisce in allegato l'elenco degli arredi e attrezzature in dotazione (Allegato B – Elenco arredi e attrezzature in dotazione). Tutti gli oneri inerenti la dotazione di arredi e attrezzature compresi gli oneri di sostituzione, completamento, ammodernamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, di adeguamento e smaltimento del preesistente sono a carico del Concessionario.
Ogni eventuale modifica relativa ai locali, a impianti, attrezzature, arredi, che dovesse ritenersi necessaria durante il corso della concessione, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Associazione ed è da intendersi ad esclusivo carico del Concessionario. La richiesta di nulla osta dovrà essere fatta secondo le modalità indicate dall'Associazione durante il periodo di concessione. Decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dall'inoltro della richiesta di nulla osta, il nulla osta si intende rilasciato.
Il Concessionario non potrà chiedere all'Associazione di farsi carico di alcun tipo di spesa che riguardi la dotazione fornita o la modifica della dotazione di arredi e attrezzature.
Tutti i nuovi arredi e le attrezzature installati presso i locali dell'Associazione dovranno rispettare i requisiti essenziali di sicurezza fissati dalle disposizioni vigenti, dalle norme tecniche di prodotto applicabili e dalle regole in materia di prevenzione incendi. Il Concessionario dovrà consegnare

all'Associazione copia di tutta la documentazione, nonché copia dei relativi manuali di uso e manutenzione.
Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto e di effettuare gli interventi di controllo, verifica e manutenzione periodica delle attrezzature previsti dalle vigenti disposizioni e/o dai manuali di uso e manutenzione.
In caso di appurato degrado degli arredi e dei macchinari, saranno richiesti interventi di manutenzione da parte del Concessionario. Qualora lo stesso non provveda agli interventi richiesti, decorsi 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla segnalazione scritta, ovvero diverso tempo stabilito dall'Associazione, si procederà all'applicazione delle penali di cui al successivo paragrafo 10.
Gli arredi e attrezzature resteranno in dotazione del locale fino a fine conc essione.

5.4. Riconsegna locali, arredi e attrezzature

Al termine della Concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare all'Associazione il locale, gli arredi, nonché le attrezzature. Eventuali danni riscontrati, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica; le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, attraverso l'incameramento della garanzia fideiussoria prestata, fatto salvo il diritto dell'Associazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni riscontrati e derivati indirettamente.
Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita, né ad alcun rimborso per migliorie e/o altro.
Il Concessionario, inoltre, deve assicurare durante il periodo di concessione la propria disponibilità e collaborazione nell'agevolare il passaggio delle consegne all'Associazione o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'Associazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere. A tal fine non sarà riconosciuto alcun compenso.
Il verbale di riconsegna è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente i locali, gli arredi e le attrezzature, in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Associazione.
Il documento deve essere redatto in contraddittorio tra le parti alla scadenza della Concessione.

6. AVVIO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

6.1. Avvio del servizio

Il servizio in concessione dovrà essere operativo al massimo entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna dei locali e delle attrezzature.
In caso di ritardo nell'avvio dei servizi, il canone sarà comunque dovuto dal Concessionario a partire dal 90° giorno dalla consegna del locale. Ove il ritardo nell'avvio dei servizi ecceda i 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi rispetto al termine suddetto, al Concessionario saranno applicate le penali di cui al paragrafo 10.

6.2. Giorni di erogazione del servizio e orari

Il servizio oggetto della presente concessione dovrà essere garantito:
- nei giorni di ordinaria apertura della sede museale;
- in occasione di aperture straordinarie della sede museale.

Il Museo è aperto negli orari indicati nel calendario di cui all'Allegato C – Calendario orari al presente Capitolato. All'inizio di ogni anno, l'Associazione fornirà al Concessionario il calendario di apertura, suscettibile di revisioni e aggiornamenti anche in corso d'anno.

Il Concessionario è tenuto a garantire i servizi tra il 1° gennaio e il 31 dicembre di ciascun anno di durata della concessione, seguendo gli orari di apertura del Museo indicati nell'Allegato C - Calendario orari

È possibile avvicendare il servizio in presenza con un servizio di erogazione automatica in giornate e orari definiti con l'Amministrazione Concedente.

L'Associazione si riserva la facoltà di chiedere al Concessionario di fornire i servizi oggetto della concessione in occasione di eventi straordinari, da svolgersi a cura dell'Amministrazione Concedente, al di fuori dell'ordinario periodo/orario di apertura standard; in tal caso, secondo la fattispecie contrattuale della concessione, il Concessionario non avrà diritto di ricevere alcun compenso dall'Amministrazione Concedente, ma unicamente di sfruttare economicamente i servizi erogati.

Al di fuori del normale orario di apertura di INFINI.TO, l'Associazione può concedere a terzi l'utilizzo della struttura o parte di essa per lo svolgimento di manifestazioni e/o eventi da quest'ultimi organizzati e gestiti. In tal caso, il Concessionario non potrà avanzare – nei confronti dell'Associazione e/o del terzo organizzatore della manifestazione e/o dell'evento – alcuna pretesa economica, né richiesta di indennizzo/risarcimento del danno a qualsiasi titolo, e non vanterà alcun diritto di fornire, a titolo esemplificativo, servizi di catering o di ristorazione (in qualunque forma), rimanendo nella piena discrezionalità del terzo organizzatore la gestione di tali servizi (anche mediante affidamento a terzi).

L'Associazione si impegna a comunicare al Concessionario:
• con un anticipo minimo di 48 ore, tutte le informazioni sulle eventuali variazioni dell'orario ordinario di apertura/chiusura del Museo e tutte le attività dello stesso che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario;
• con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi, una modifica dell'orario di apertura/chiusura previsto, in occasione di eventi da esso organizzati.

In tutti i casi sopra indicati il Concessionario non potrà rifiutarsi.

6.3. Sospensioni del servizio

Il Concessionario potrà sospendere il servizio nel periodo di chiusura del Museo. Eventuali deroghe in relazione alla durata massima della sospensione o ai periodi sopra definiti, potranno essere concesse dall'Associazione, a seguito di motivata richiesta.

Fatta eccezione per quanto sopra stabilito, al Concessionario sarà permesso di sospendere momentaneamente il servizio solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore adeguatamente motivate, ivi compreso il diritto di sciopero del personale dipendente.

6.4. Accesso ai locali di esecuzione del servizio

L'accesso ai locali è consentito al Concessionario esclusivamente durante l'orario di apertura della sede museale.

L'accesso ai locali in orari diversi da quelli di normale apertura è consentito a seguito di motivata richiesta.

Il Concessionario è responsabile per i danni, di qualsiasi natura, derivanti dal mancato rispetto delle indicazioni fornite dall'Associazione per l'accesso in orari diversi da quelli di normale apertura.

6.5. Svolgimento del servizio

Il Concessionario è direttamente e personalmente responsabile del rispetto della normativa vigente per lo svolgimento del servizio.

L'attività di gestione dovrà essere svolta:

• rispettando tutti i "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari"* di cui al DM 10 marzo 2020

• essendo in possesso delle autorizzazioni sanitarie, amministrative, commerciali previste dalla normativa nazionale e regionale;

• rispettando tutte le norme vigenti in materia igienico – sanitaria nella preparazione, confezionamento, somministrazione e conservazione dei generi alimentari, e in particolare applicando il sistema di autocontrollo dell'igiene dei prodotti alimentari basato sui principi HACCP, di cui al D. Lgs. 193/2007;

• prestando massima attenzione alla pulizia e alla costante e corretta manutenzione dei locali, degli arredi e delle attrezzature;

• garantendo la gestione di tutti i rifiuti secondo il D. Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale";

• provvedendo alla differenziazione di tutti i rifiuti e al conferimento secondo le disposizioni stabilite dal Comune di Pino Torinese;

• facendo rispettare il divieto di fumare in tutti i locali concessi;

• adibendo al servizio addetti cortesi e professionali in numero tale da garantire con continuità la rapidità del servizio;

• dotando il personale addetto di un'apposita divisa e, comunque, assicurando allo stesso un abbigliamento adeguato all'espletamento del servizio;

• assicurando di non disturbare le attività svolte presso la sede museale;

Tutte le autorizzazioni e licenze di cui sopra dovranno essere intestate al Concessionario e non potranno essere trasferite, alienate o cedute, anche in parte, in qualsiasi modo e per qualsiasi motivo. Il Concessionario è tenuto a fornirne copia su richiesta dell'Associazione.

Nei locali di preparazione e stoccaggio degli alimenti nonché all'esterno degli stessi deve essere messo in atto un presidio di *pest control* attraverso l'utilizzo di barriere fisiche, trattamenti consentiti ed adeguata distribuzione di trappole con il fine di prevenire la contaminazione da animali infestanti.

Il Concessionario avrà facoltà di porre in vendita prodotti enogastronomici e artistici, quali ad esempio tazze prodotte in serie su cui sono riprodotte immagini evocative, che celebrino gli ambienti del Museo. La scelta dei prodotti, le loro caratteristiche qualitative, e le modalità di diffusione dovranno essere rispondenti alle normative vigenti e oggetto di specifici accordi con l'Associazione.
Ogni prodotto messo in vendita e/o esposto al pubblico richiederà, comunque, la preventiva autorizzazione dell'Associazione

Sarà possibile avvicendare, a cura e spese del Concessionario e previo accordo con il Concedente, il servizio in presenza con un servizio di erogazione automatica di alimenti e bevande in giornate e/o in orari definiti con l'Associazione.

6.6. Verifiche e controlli

L'Associazione nel corso della durata della Concessione, si riserva la facoltà di procedere ad una serie di controlli volti a verificare il livello qualitativo del servizio e il rispetto di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario con la stipula del contratto nonché di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
Tali verifiche saranno effettuate da parte del Direttore dell'Esecuzione senza alcun preavviso e in contraddittorio con il Responsabile del Servizio. L'accesso ai locali in concessione da parte dei soggetti incaricati dall'Associazione alle valutazioni, ispezioni e controlli non potrà essere posticipato, limitato o interdetto dal Concessionario per nessun motivo.
I soggetti incaricati potranno liberamente effettuare fotografie, prelievi di campioni alimentari e non alimentari.
In caso di esito negativo delle verifiche di conformità (ivi comprese quelle relative alle clausole di esecuzione contrattuale dettate dai CAM di riferimento), verrà applicata una penale come quantificata nel successivo paragrafo 10.

7. PERSONALE ADDETTO ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
Il Concessionario inoltre deve rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
Il Concessionario dovrà disporre, per l'espletamento delle proprie attività, di personale provvisto di adeguata qualificazione, professionalità e specifica preparazione, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del settore di riferimento, nonché in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere. A tal fine, il Concessionario è tenuto ad operare nel rispetto delle richiamate disposizioni.
Al personale impiegato nelle prestazioni oggetto di concessione, il Concessionario dovrà applicare i contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono

le prestazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. 50/2006 e s.m.i., applicando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dagli stessi risultanti.
Nell'espletamento delle attività, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché contrattuali in materia di lavoro, assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi nonché a provvedere a tutti gli obblighi previsti dal contratto collettivo di categoria applicabile.
Il Responsabile del Servizio sarà l'interlocutore della Concedente per qualsivoglia richiesta inerente ai servizi oggetto di concessione e sarà, a sua volta, garante della corretta organizzazione dei servizi nonché, in particolare, responsabile del controllo sulla assoluta e continua indipendenza del personale dalla Concedente.
Il Concessionario dovrà impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire la continuità, l'efficienza e la regolarità del servizio in ogni periodo dell'anno, nei giorni e orari di apertura previsti, in coerenza con il progetto tecnico- gestionale presentato, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 10 del presente Capitolato.
Il Concessionario dovrà assicurare che gli addetti al servizio mantengano un comportamento professionale, cortese e attento alle esigenze dell'utente. Il personale dovrà indossare una tenuta o divisa di lavoro appropriata ed omogenea, che deve essere sempre mantenuta in perfetto stato di pulizia e decoro.
Il personale dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato su sicurezza, igiene, e qualità del servizio.
È compito del Concessionario fornire a tutto il personale indumenti e strumenti di lavoro da indossare e utilizzare durante le ore di servizio come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, abbigliamento e pulizia del personale oltre agli eventuali dispositivi di protezione individuale necessari a tutelare l'incolumità e salute come previsto dal D. Lgs. 81/2008. Tali indumenti dovranno essere idonei al contesto museale. Il personale addetto al servizio dovrà essere provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome del Concessionario, e l'identificazione del dipendente (es. nome e inziale del cognome).
Il Concessionario è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti ai servizi di cui al presente capitolato.
Il Concessionario dovrà indicare, entro 5 giorni lavorativi dalla consegna dei locali e per tutta la durata della concessione, il nominativo ed i recapiti telefonici (fisso e cellulare) di un referente (Responsabile del Servizio) e di un suo sostituto in caso di assenza.
Il Responsabile del Servizio dovrà farsi carico di accogliere richieste e segnalazioni da parte dell'Associazione e di porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato. Dovrà garantire il corretto svolgimento di tutte le attività previste inclusa la gestione del personale dipendente del Concessionario, individuando e risolvendo i problemi emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi.
Il Direttore dell'Esecuzione potrà, nel corso dell'esecuzione della Concessione, in qualunque momento, verificare i singoli contratti di lavoro del personale, chiedendo copia della documentazione necessaria: a tal fine, il Concessionario si obbliga a porre in essere tutto quanto richiesto per consentire tale controllo.

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di applicazione di penale (cfr. paragrafo 10 del presente Capitolato)

8. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, con la stipula del contratto di concessione, si obbliga a:

a) conformarsi e rispettare tutte le normative in vigore disciplinanti le attività inerenti il servizio di somministrazione di alimenti e bevande;

a-bis) osservare le norme igieniche in relazione alla quantità, alla conservazione, alla confezione ed alla somministrazione delle bevande, dei cibi e degli ingredienti tutti, adottando altresì idonee procedure per assicurare la sicurezza della gestione degli alimenti;

a-ter) durante l'esecuzione del servizio esporre per ogni preparazione gli ingredienti e gli eventuali allergeni presenti nelle singole preparazioni alimentari, al fine di consentire scelte adeguate in caso di intolleranze ed allergie alimentari;

a-quater) promuovere l'utilizzo di prodotti in materiale ecosostenibile (vetro, materiali biodegradabili, ecc.), anche per quanto riguarda la somministrazione e vendita di bevande;

b) farsi carico, alla stipula del contratto, compresa la registrazione, delle eventuali imposte e bolli per atti inerenti al servizio e la loro contabilizzazione;

c) farsi carico delle assicurazioni derivanti da Leggi o Contratti Collettivi, nonché il pagamento dei contributi posti, di norma, a carico dei datori di lavoro;

d) farsi carico delle imposte e tasse di qualsiasi tipo, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Amministrazione;

d-bis) farsi carico delle spese relative ai consumi dell'energia elettrica, dell'acqua e delle utenze in generale riferibili ai locali oggetto di concessione e farsi altresì carico delle spese per l'eventuale installazione di quanto necessario per la misurazione dei consumi;

e) farsi carico dell'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei dipendenti e delle persone addette al servizio, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Per gli aspetti legati ai rischi interferenziali si rimanda al Documento Unico di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, Allegato D al presente Capitolato;

f) al pagamento, da parte del pubblico, attraverso carte di credito (almeno i circuiti VISA e MasterCard), bancomat, tramite POS e altri sistemi similari;

g) farsi carico delle spese relative a furto o danneggiamento per opera di terzi delle attrezzature quando sotto la propria responsabilità;

h) farsi carico delle spese relative alla perdita di derrate alimentari dovute a guasti di attrezzature imputabili a cause di forza maggiore;

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

l) mantenere sui luoghi di lavoro una corretta disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni contenute nel Codice Etico e con facoltà, da parte

dall’Amministrazione, di chiedere l'allontanamento di quel personale che non fosse – per giustificati motivi – gradito all’Amministrazione;
m) utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell’esecuzione;
n) stoccare i rifiuti in apposita area individuata a carico del Concessionario;
o) provvedere alle pulizie dei locali e degli arredi afferenti i servizi oggetto del presente Capitolato, in conformità con quanto previsto dalle specifiche tecniche e clausole contrattuali applicabili dei Criteri Ambientali Minimi del Ministero dell’Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare per “Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene” adottati con il D.M. 29 gennaio 2021.
p) provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali afferenti i servizi oggetto del presente Capitolato
q) provvedere ad eventuali operazioni di disinfestazione dei locali da effettuare al bisogno e nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie, attraverso ditte specializzate;
r) adeguare il servizio ai mutamenti di orario del Museo che dovessero intervenire;
s) occuparsi della gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nel rispetto delle disposizioni in materia di smaltimento rifiuti, gestione degli imballaggi, e di ogni altra normativa pubblica relativa alle attività di gestione degli esercizi;
t) farsi carico degli oneri relativi alle licenze, imposte e tasse inerenti all’attività esercitata, nonché delle sanzioni (multe, ammende, etc.) eventualmente irrogate dall'autorità competente, per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
u) contabilizzare, secondo le vigenti disposizioni in materia, tutti gli incassi;
v) conformarsi a quanto disposto per la concessione degli spazi e i servizi di piccola ristorazione nel presente capitolato;
z) informare tempestivamente l’Amministrazione, di eventuali sospensioni dei servizi in concessione determinati da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire, in ogni caso, la preventiva comunicazione agli utenti;
aa) assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge*";
bb) qualora, per qualsiasi motivo, fosse preclusa o sospesa, anche solo parzialmente, l’operatività del Museo, il Concessionario rinuncia fin d’ora ad avanzare azioni di risarcimento o indennizzo, salva la facoltà di recedere dal contratto qualora la sospensione e/o preclusione dell’attività superi i 180 giorni;
cc) non adibire i locali ad usi diversi da quelli pattuiti, né ad utilizzarli per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente capitolato, fatte salve eventuali ulteriori attività espressamente autorizzate dall’Amministrazione;

dd) non installare qualsiasi dispositivo di videogiochi o apparecchi automatici affini, videopoker e lettori, televisori o proiettori a meno di eventi straordinari concordati e condivisi con l'Amministrazione;
ee) garantire che la consumazione avvenga nelle aree in concessione; il Concessionario sarà sempre responsabile della pulizia delle aree circostanti;
ff) garantire che venga rispettato il divieto di fumo, presente in tutto il Museo;
gg) accettare in pagamento i ticket presentati dai dipendenti dell'Osservatorio Astrofisico, senza poter pretendere alcunché (maggiorazioni, rincari, modifica delle prestazioni, ecc.).

9. OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione è tenuta a:
a) mettere il Concessionario nelle condizioni di svolgere correttamente i servizi sopra specificati alle condizioni esplicitate, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza;
b) designare il proprio referente contrattuale (c.d. Direttore dell'Esecuzione) e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge;
c) rispondere nei tempi prescritti alle richieste di autorizzazione del Concessionario in ordine agli eventi esclusivi;
d) comunicare al Concessionario tutte le variazioni relative all'orario di apertura/chiusura del Museo, con le tempistiche e le modalità indicate nel paragrafo 6.2.

10. PENALI

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati per iscritto dall'Associazione al Concessionario. In tal caso, il Concessionario dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie osservazioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali osservazioni non siano accoglibili ovvero non siano state prodotte entro il termine indicato, l'Associazione potrà applicare al Concessionario le penali come sotto indicate.
Ferme le cause di risoluzione previste dalla legge e dallo schema di contratto di concessione, l'Associazione si riserva di applicare al Concessionario specifiche penalità a fronte di inadempimenti o disservizi che non siano di gravità tale da compromettere la prosecuzione del rapporto concessorio. La valutazione della gravità è rimessa alla valutazione discrezionale dell'Associazione che è tenuta, comunque, a valutarla secondo canoni di ragionevolezza, equità ed economia del procedimento.
Le penali saranno applicate previa contestazione dell'addebito, secondo le modalità previste dallo schema di Contratto di Concessione e nella misura di seguito indicata:
a) in caso di ritardo nell'avvio delle attività oggetto di concessione superiore a 30 giorni naturali e consecutivi rispetto al termine di avvio delle attività indicato al paragrafo 6.1 del presente Capitolato, si applicherà una penale pari ad Euro 350,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo;

b) in caso di mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura/chiusura nei quali le attività oggetto di concessione devono essere garantite, rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato, oppure in caso di mancato rispetto di quanto concordato con l'Amministrazione, si applicherà una penale pari ad Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per singola infrazione;
c) in caso di ritardo nella trasmissione al Direttore dell'Esecuzione, da parte del Responsabile del Servizio, dell'elenco del personale addetto, sia in fase di avvio del servizio, sia in caso di modifiche intervenute, nei relativi termini previsti al precedente paragrafo 7, si applicherà una penale di Euro 50,00 (cinquanta/00) per giorno di ritardo;
d) in caso di mancata sostituzione del personale di servizio, a seguito di richiesta scritta da parte dell'Associazione, decorso inutilmente il termine 14 giorni solari dal suo ricevimento, si applicherà una penale pari ad Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo;
e) in caso di irregolarità riscontrate dalle Autorità competenti sull'emissione degli scontrini si applicherà una penale pari a Euro 1.000,00 (mille/00) per singola infrazione;
f) in caso di ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone di concessione, rispetto al termine previsto dallo Schema di Contratto di Concessione, si applicherà una penale pari ad Euro 300,00 (trecento/00) per ogni giorno di ritardo;
g) in caso di somministrazione di alimenti avariati o comunque dannosi per la salute, qualora l'Amministrazione ne venga a conoscenza tramite segnalazione dell'Utenza o delle Autorità competenti si applicherà una penale pari ad Euro 1.000,00 (mille/00) per ogni infrazione;
h) in caso ritardo nella presa in consegna del locale (cfr. paragrafo 5.2 del presente Capitolato) imputabile al Concessionario, si applicherà una penale pari ad Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo;
l) in caso di somministrazione di prodotti con caratteristiche inferiori a quelle previste in Offerta Tecnica si applicherà una penale pari ad Euro 300,00 (trecento/00) per ciascun prodotto;
m) nel caso di esito negativo delle verifiche e dei controlli di cui al paragrafo 6.6. del presente Capitolato. In esito a tali verifiche, laddove possibile, il Concessionario dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo che sarà concesso dal Concedente. Si applicherà una penale pari a Euro 300,00 (trecento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza concordata con l'Associazione;
n) in caso di inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali, non specificamente stabilite nel presente capitolo, si applicherà una penale di importo pari a Euro 300,00 (cinquecento/00) per ogni singola infrazione/inadempimento. Riscontrato l'inadempimento o la violazione, l'Associazione invierà una segnalazione al Concessionario con invito ad adempiere e/o a ripristinare la situazione di legittimità violata entro un termine stabilito dalla stessa Direzione, decorso il quale, per ogni giorno di ritardo, si applicherà una penale pari a Euro 300,00 (trecento/00).

11. RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario dovrà stipulare e mantenere in vita per tutta la durata del presente contratto (anche in ipotesi di proroga o rinnovo), idonea polizza assicurativa di R.C.T. – (Responsabilità

Civile verso Terzi) – ivi compresa l'Associazione, per tutti i danni derivanti dalla gestione dell'attività descritta dal presente capitolato. La suddetta polizza dovrà essere stipulata per un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro e per persona.
Qualora il Concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa sopra indicata, l'Associazione potrà risolvere il contratto.
L'Associazione, in qualità di ente gestore dell'immobile ha stipulato polizza incendio e polizza di R.C.T. – (Responsabilità Civile verso Terzi) – pertanto il Concessionario si impegna a comunicare all'Associazione ogni eventuale sinistro derivante a fatti riconducibili alla responsabilità dell'Associazione. Tale comunicazione dovrà essere effettuata entro 24 ore dal fatto e dovrà contenere la data e la presunta causa del sinistro, i nominativi degli eventuali danneggiati, i possibili testimoni, l'elenco dettagliato dei danni subiti.

Allegati:
1) Allegato A – Planimetria
2) Allegato B – Elenco arredi e attrezzature
3) Allegato C – Calendario orari
4) DUVRI