



Ministero per i beni e le attività culturali

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Procedura negoziata ai sensi del combinato disposto degli artt.36 comma 2 lett. b) e 142 D.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento in concessione del “Servizio di gestione della mensa, del bar e dei distributori automatici di bevande e alimenti nonché un servizio di catering per eventi nella sede della Biblioteca nazionale centrale di Roma” - **CIG: ZC02465423**

INDICE

- Art. 1. – Oggetto dell'appalto
- Art. 2. – Durata del servizio di gestione
- Art. 3. – Adempimenti del gestore
- Art.4. – Canone di concessione e di gestione
- Art. 5 – Consegna locali
- Art. 6 – Orari di erogazione del servizio - interruzione
- Art. 7 – Altre attività e Marchio
- Art. 8 – concessione dei locali e allestimenti
- Art. 9 – Verifica periodica e finale dei locali, degli impianti e dell'allestimento
- Art. 10 – Attività di cessazione della concessione
- Art. 11 – Divieto di variazione della destinazione d'uso
- Art. 12 – Obblighi del gestore e descrizione servizio
- Art. 13 – Responsabilità per danni
- Art.14 – Spese di esercizio e utenze
- Art. 15 – Manutenzioni ordinarie e straordinarie
- Art. 16 – Personale addetto
- Art. 17 – Livello qualitativo dei generi di consumo e del servizio
- Art. 18 – Determinazione dei prezzi
- Art. 19 – Controllo del servizio
- Art. 20 – Penali
- Art. 21 – Inadempimenti contrattuali e risoluzione del contratto



Ministero per i beni e le attività culturali

Art. 22 – Recesso e cessazione

Art. 23 – Divieto di cessione del contratto

Art. 24 – Subappalto

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione della mensa, del bar e dei distributori automatici di bevande e alimenti nonché un servizio di catering per eventi nella sede della Biblioteca nazionale centrale di Roma di seguito detto: "servizio". La Biblioteca nazionale potrà richiedere la vendita, presso il bar, di cancelleria, buste trasparenti per i lettori, pubblicazioni edite dalla Biblioteca stessa. La concessione riguarda l'esercizio pubblico di attività di bar-caffetteria-ristorazione e la Biblioteca nazionale metterà a disposizione del concessionario i locali, individuati nella **planimetria allegata** e prevederà le seguenti attività da parte del concessionario:

- a) la progettazione e realizzazione dell'allestimento dei locali (compresi arredi e attrezzature integrate nella dotazione della Biblioteca) concessi al fine dell'esercizio del servizio;
- b) la gestione del servizio secondo le direttive della Biblioteca nazionale;
- c) la custodia e la manutenzione a propria cura e spese degli impianti utilizzati e delle dotazioni del Bar, nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed incolumità previste per i locali pubblici;
- d) l'espletamento delle manutenzioni e delle pulizie.

Per lo svolgimento del servizio saranno posti a disposizione del Concessionario i seguenti spazi:

- 1) Il locale per l'attività di somministrazione è posto al piano terra ed ha un'estensione di circa mq 320, come da planimetria allegata;
- 2) Un'area esterna posta al piano terra e comunicante con il locale mensa di circa mq 300, come da planimetria allegata;
- 3) Un locale uso magazzino posto al piano seminterrato con un'estensione di circa mq 22,



Ministero per i beni e le attività culturali

come da planimetria allegata;

4) Un locale spogliatoio e servizi posto al piano terra, con estensione di circa mq 8, come da planimetria allegata.

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto non contiene dati relativi al bacino di utenza su cui gravitano i locali sede del servizio, poiché l'alea imprenditoriale della gestione e la valutazione dei rischi e profitti dell'impresa sono connessi al rischio di impresa.

Tuttavia si ritiene opportuno indicare alcuni dati consolidati 2017 e primo semestre 2018 che potrebbero risultare utili ai fini della valutazione degli afflussi, specificando che la cifra è riferita esclusivamente agli utenti presenti in Biblioteca:

anno 2017: n. 158.230 utenti;

1° semestre 2018: n. 88.409 utenti.

Si precisa, comunque, che all'interno del Complesso del Castro Pretorio lavorano più di n. 250 unità di personale.

Art. 2 – Durata del servizio di gestione

La concessione avrà la durata di 4 (quattro) anni a decorrere dall'aggiudicazione. La Biblioteca nazionale, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di dispone la proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Al termine della concessione, i locali dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo il deterioramento da normale uso, completamente libero da cose.

L'avvio del servizio e la validità della concessione sono comunque condizionati all'esito positivo di una verifica preliminare, da parte dei competenti Uffici, circa la conformità dei locali e degli spazi allestiti dal Concessionario, rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dalla normativa vigente in materia di sicurezza e conformità impiantistica.

Art. 3 – Adempimenti del gestore

Il concessionario avrà l'obbligo di:



Ministero per i beni e le attività culturali

- gestire il servizio in autonomia tenendo conto che si tratta di un servizio pubblico da fornire all'interno della Biblioteca nazionale centrale di Roma;
- osservare gli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, nel rispetto di quelli di apertura al pubblico della Biblioteca;
- praticare un listino prezzi interno per dipendenti, con applicazione della percentuale di sconto offerta in sede di gara (punto n. 3 dell'offerta economica);
- concordare con l'Amministrazione ogni variazione dei prezzi;
- mantenere la massima pulizia e il decoro nel rispetto delle norme igienico sanitarie all'interno del bar - caffetteria e negli spazi adiacenti;
- non arrecare alcun intralcio al funzionamento della Biblioteca sia nel corso dell'attività sia nel caso di rifornimento delle merci;
- tenere in regola il personale addetto al servizio e corrispondere il relativo stipendio e contribuzione previdenziale secondo il contratto collettivo vigente;
- comunicare all'Amministrazione i nominativi del personale impiegato per lo svolgimento del servizio;
- mantenere perfettamente puliti gli impianti utilizzati e le dotazioni tecniche, provvedendo a sua esclusiva cura e spese al regolare funzionamento, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e incolumità previste per i locali pubblici;
- osservare le norme di pubblica sicurezza;
- osservare le prescrizioni inerenti la licenza di esercizio riconoscendosi responsabile per eventuali contravvenzioni, sanzioni o altro;
- provvedere al regolare pagamento delle merci, del personale, delle assicurazioni sociali e private e di tutte le spese inerenti l'attività, esonerando espressamente la Biblioteca nazionale centrale di Roma da ogni responsabilità al riguardo;
- stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso i dipendenti della Biblioteca nazionale, esonerando quest'ultima da ogni responsabilità al riguardo;
- custodire i locali oggetto di concessione e mantenerli con diligenza, obbligandosi ad usare i locali con la massima diligenza in ossequio al decoro del Complesso del Castro Pretorio;



Ministero per i beni e le attività culturali

- non apportare all'immobile: trasformazioni, modifiche, innovazioni di qualsiasi specie, se non preventivamente concordate con l'Amministrazione;

Art.4. – Canone di concessione e di gestione

Il concessionario dovrà corrispondere alla Biblioteca nazionale centrale di Roma il canone per la concessione del servizio, offerto in sede di gara.

Tale Canone dovrà essere corrisposto in ratei mensili anticipati entro il giorno 5 di ogni mese, non potrà essere sospeso o ritardato.

Le royalties, nella percentuale offerta in sede di gara, dovranno essere corrisposte entro il giorno 15 del mese successivo con riferimento al fatturato del mese precedente. Il Gestore si obbliga a pagare per intero il Canone stabilito senza mai poter o scomputare o diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della Biblioteca nazionale. In caso di ritardato pagamento, anche solo parziale, superiore a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, il contratto è risolto di diritto ex art. 1456 c.c. con conseguente incameramento della cauzione definitiva prestata ed esercizio del diritto al risarcimento del danno nonché agli interessi su tutte le somme dovute.

Art. 5 – Consegnna locali

Entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione definitiva e mediante verbale di consegna sottoscritto dalla Stazione Appaltante e dal Gestore, verranno consegnati al Gestore i locali, in cui verranno eseguiti i lavori e le attività di installazione di arredi ed attrezzature, il tutto conformemente ai progetti presentati in sede di gara al fine di assicurare l'avvio del Servizio.

Art. 6- Orari di erogazione del servizio - interruzione

Il Servizio deve essere erogato in conformità agli orari di apertura e chiusura della Biblioteca secondo quanto stabilito dal Regolamento interno dell'Istituto.

Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Si intende per forza maggiore ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che



Ministero per i beni e le attività culturali

impedisca ad una delle parti di adempiere agli obblighi contrattuali, senza possibilità di ovviare a tale adempimento nonostante tutta la diligenza dispiegata.

Manchevolezze o ritardi nell'avere a disposizione attrezzature o materiali, vertenze di lavoro, scioperi, difficoltà finanziarie, non costituiscono cause di forza maggiore.

Nel caso di interruzione del Servizio per motivi diversi dai suddetti, la Biblioteca nazionale si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste all'art. 20 del presente capitolo d'oneri.

Il concessionario non può sospendere o interrompere il servizio con decisione unilaterale.

L'interruzione totale o parziale del Servizio da parte del Gestore senza giustificati motivi determina la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. .

Art. 7 – Altre attività e Marchi

Il Gestore prende atto e accetta che l'attività oggetto della gara, non è concessa in esclusiva, se non per l'area individuata, di cui alle planimetrie allegate.

È vietato l'uso del logo del concessionario nonché l'esibizione – anche a fini pubblicitari – di insegne o marchi di qualsiasi genere salvo quelli di titolarità dell'Amministrazione o da questa eventualmente autorizzati.

Art. 8 – Concessione dei locali e allestimenti

La Biblioteca nazionale concede il servizio nei locali individuati secondo le planimetrie allegate.

Il Gestore procura tutte le attrezzature e gli arredi necessari a garantire un regolare ed efficiente espletamento del Servizio.

Della consegna dei locali, si dovrà redigere apposito verbale. Il concessionario si obbliga a:

- a) eseguire a proprie cure e spese ogni intervento necessario per l'avvio del servizio, nei locali indicati nelle planimetrie allegate;
- b) allestire locali e spazi a proprie cure e spese, provvedendo all'acquisto e all'installazione di tutto quanto necessario per la funzionalità e lo svolgimento del servizio, in attuazione del progetto presentato;
- c) condurre i locali e gli spazi consegnati con correttezza e diligenza, osservando e facendo



Ministero per i beni e le attività culturali

osservare ogni disposizione in vigore per la sicurezza, la prevenzione di danni e degli incendi, l'igiene e la sanità.

La Biblioteca nazionale potrà richiedere e concordare eventuali adeguamenti o integrazioni degli arredi, purché non in contrasto con le specifiche e le caratteristiche delineate dal Concessionario in offerta di gara.

Il concessionario deve eseguire i lavori e le attività di allestimento dei locali destinati al servizio, a sue esclusive spese, entro trenta giorni solari dalla data del verbale di consegna dei locali o entro il minor periodo offerto in sede di gara.

Per ogni giorno di ritardo rispetto al suddetto termine, la Biblioteca applicherà la seguente penale commisurata sul canone mensile netto offerto in gara:

- 1 % per un massimo di 15 gg. solari di ritardo. I lavori comprendono in particolare:
 - installazione di arredi e attrezzature e quant'altro previsto dal progetto;
 - collaudo e verifica degli arredi, apparecchiature e attrezzature, da eseguire in accordo con l'Ufficio tecnico della Biblioteca nazionale;
 - manutenzione degli arredi e attrezzature della Biblioteca nazionale.

Gli arredi e le attrezzature utilizzati per l'allestimento devono essere conformi alla vigente normativa in materia di pubblici esercizi, sicurezza del lavoro, sicurezza delle macchine, igiene e sanità.

La detenzione e custodia degli arredi e delle attrezzature rimangono per tutto il periodo della concessione a totale carico rischio e pericolo del concessionario.

Risulta, altresì, a carico del Gestore:

- 1) mettere a norma gli impianti elettrici e idraulici qualora questo fosse necessario a seguito dell'installazione di nuove attrezzature, e presentare il certificato di conformità;
- 2) collaudare gli impianti elettrici a seguito dell'installazione di nuove attrezzature, facendo ricorso ad un tecnico specializzato iscritto all'albo;
- 3) eseguire a proprie spese ogni intervento di modifica, aggiunta o trasformazione degli impianti interni che fosse necessario. In caso di inadempienza, la Biblioteca diffiderà il Gestore ad eseguire i lavori entro un termine fissato, trascorso il quale deve provvedere direttamente con relativo addebito dei costi maggiorati del 15% per spese speciali, con diritto di rivalsa sulle



Ministero per i beni e le attività culturali

garanzie prestate;

4) provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia anche tramite il posizionamento dei contenitori differenziati, predisposti previo accordo con la Stazione Appaltante. Pertanto, il Gestore dovrà provvedere a far collocare cassonetti per la raccolta dei rifiuti di qualsiasi tipologia ad uso esclusivo del Servizio, e, se trattasi di rifiuti pericolosi questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta ermetica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere. Resta inteso che il Gestore assume, in via esclusiva, ogni responsabilità connessa al rispetto delle norme vigenti in materia di tracciabilità di ogni tipo di rifiuto prodotto nell'esecuzione del Servizio in questione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.;
5) adottare tutte le precauzioni previste dalla normativa vigente in termini di trattamento dei cibi, di cui risponderà direttamente agli organi di vigilanza.

Il Gestore si obbliga inoltre a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni a tali locali e agli impianti senza la preventiva autorizzazione della Biblioteca nazionale.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti dei macchinari presenti nei locali locati e dei locali locati stessi resta a totale carico del Gestore.

Per consentire l'accesso in caso di emergenza nelle fasce orarie di chiusura del Servizio, le chiavi di tutti locali consegnati devono essere lasciate in copia e in busta sigillata presso gli uffici, area vigilanza della Biblioteca.

Premesso che i locali saranno consegnati dotati di impiantistica di base e provvisti di finiture architettoniche (intonaco, pavimenti, infissi), la redazione e la realizzazione del progetto di allestimento degli impianti, delle attrezzature e degli arredi da collocare negli spazi disponibili sono integralmente a carico del concessionario, così come le eventuali sostituzioni che nel tempo si rendessero necessarie. Il concessionario fornirà copia dei contratti di acquisizione per tutte le forniture di cui al presente articolo e copia di tutte le autorizzazioni specifiche ottenute in base alla vigente normativa.

Ogni eventuale modifica riguardante i precedenti punti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Concedente.

Art. 9 – Verifica periodica e finale dei locali, degli impianti e dell'allestimento



Ministero per i beni e le attività culturali

In qualunque momento la Stazione Appaltante potrà effettuare verifiche dell'esistente e dello stato di conservazione dei locali e degli impianti e delle attrezzature, ivi presenti, di proprietà della Biblioteca nazionale, con l'intesa che in caso di danni imputabili direttamente o indirettamente a imperizia, incuria, mancata manutenzione o comunque a non corretto o negligente comportamento del Gestore – fatta salva la normale usura – quest'ultimo ha l'obbligo di provvedere al ripristino entro i successivi 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal riscontro effettuato. Trascorso tale termine e constatata l'inadempienza da parte del Gestore, verrà applicata una penale giornaliera di Euro 200,00 per un massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi decorsi i quali l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Tutte le verifiche avverranno alla presenza di un rappresentante del Gestore e saranno oggetto di specifica verbalizzazione.

Art. 10 – Attività di cessazione della concessione

Alla scadenza del contratto e/o in tutte le ipotesi previste dal contratto, e comunque alla cessazione a qualunque titolo della concessione, il Gestore si obbliga alla riconsegna alla Biblioteca nazionale, previa stesura di apposito verbale, i locali e gli impianti, asportando, a propria cura e spese, l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, salvo diversi accordi con il Gestore subentrante. I locali dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo il deterioramento da normale uso, completamente liberi da cose.

In occasione della riconsegna, verrà redatto, possibilmente in contraddittorio, un verbale di constatazione dello stato di conservazione del locale e delle eventuali opere di ripristino necessarie. Tali opere, salvo il deterioramento da normale uso, sono a carico del Gestore. Il concessionario deve rimuovere, a proprie cure e spese, arredi impianti attrezzature scorte e quant'altro di sua proprietà, liberando i locali entro 15 gg. solari dalla scadenza o dal recesso o dalla risoluzione del contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione.

Per tutto il tempo necessario allo sgombero dei locali e per le suddette opere, il Gestore dovrà corrispondere il canone pattuito.

Pertanto, la semplice riconsegna non è liberatoria se non accompagnata dal suddetto verbale. Ove



Ministero per i beni e le attività culturali

il Gestore, per qualsiasi motivo, non sia presente alla riconsegna, riconosce fin da ora come valido ad ogni effetto il verbale redatto dalla Biblioteca.

In caso di ritardo nella riconsegna, qualunque ne sia la causa, si pattuisce che il concessionario dovrà corrispondere, a titolo di penale, una indennità di occupazione giornaliera, salvo il risarcimento dei maggiori danni, di Euro 100,00, oltre alla somma pari al canone in quel momento dovuto, fermi restando gli effetti degli articoli 1591 e 2041 del Codice Civile.

Art. 11 – Divieto di variazione della destinazione d'uso

I locali in concessione devono essere utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto dell'appalto. Il Gestore, per se e aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente per tutta la durata dell'affidamento a non mutare, apportare trasformazioni, modifiche o innovazioni di qualsiasi specie, per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati e a non utilizzare gli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente capitolato.

Art. 12 – Obblighi del gestore e descrizione servizio

12.1 Obblighi del Gestore in generale

Il Gestore deve: attenersi a tutte le norme del presente Capitolato Speciale d'Appalto e a tutte le norme di legge e regolamenti in vigore in materia; essere in possesso, dalla data di avvio del Servizio, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze e/o autorizzazioni commerciali, previste dalla normativa nazionale, comunale e regionale per l'esecuzione del Servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Gestore e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Gestore s'impegna a fornirne copia alla Biblioteca nazionale; essere responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni in genere in materia di esercizio dell'attività oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto e in materia igienico sanitaria, nonché dell'ordine e della disciplina della stessa; farsi carico di tutto il materiale di consumo, delle manutenzioni e di ogni ulteriore costo di gestione del Servizio, comprese le spese per le tasse e le imposte dirette e indirette di esercizio.

È fatto assoluto divieto al Gestore di farsi sostituire da terzi nella gestione parziale o totale



Ministero per i beni e le attività culturali

del Servizio. Ogni e qualunque infrazione alla presente clausola comporta automaticamente la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Il Gestore è responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni, in genere, nella materia di cui al presente affidamento (tale responsabilità comprende anche le inosservanze della normativa fiscale relativa all'attività oggetto del presente disciplinare).

12.2 Obblighi del Gestore in relazione al personale ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Gestore inoltre deve:

- mettere a disposizione proprio e idoneo personale da destinare al Servizio;
- provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio alle disposizioni vigenti e in particolare al D.lgs. n. 81108, la completa sicurezza degli ambienti dati in uso, l'incolumità delle persone addette e degli utenti dei servizi stessi per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando di conseguenza la Biblioteca nazionale da qualsivoglia responsabilità. Successivamente all'aggiudicazione, saranno promosse le attività di coordinamento finalizzate a valutare la sussistenza di rischi da interferenza e ad elaborare il DUVRI nei casi previsti;
- rispettare, anche sulla base delle informazioni fornite dalla Biblioteca, l'obbligo di formazione e informazione del proprio personale sui rischi specifici cui lo stesso viene sottoposto nell'ambito del Servizio, nonché a collaborare all'attuazione delle misure e degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, anche di quelle connesse con le emergenze;
- fornire la certificazione di idoneità alla mansione specifica rilasciata ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. per ciascuna unità di personale impiegata nel Servizio, al fine di consentire eventuali interventi tesi alla dovuta cooperazione nelle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

12.3 Obblighi del Gestore in relazione alla pulizia dei locali

Il Gestore è obbligato a:



Ministero per i beni e le attività culturali

- garantire la pulizia dei locali sia della parte aperta al pubblico sia di quella utilizzata quale laboratorio per la preparazione degli alimenti, sia del locale magazzino. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in appositi locali o in armadi chiusi. È assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci ecc.;
- mantenere costantemente puliti in tutte le loro parti i servizi igienici e gli spogliatoi utilizzati dal personale. Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere impiegati sapone disinettante e asciugamani a perdere. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta già attivata in tutto il Complesso del Castro Pretorio. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.);
- assumere a proprio carico le spese per il Servizio di smaltimento e ritiro dei rifiuti solidi urbani.

Art.13 – Responsabilità per danni

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del Servizio fa interamente carico al Gestore.

In questa responsabilità, oltre alle responsabilità meglio descritte in altri articoli del presente Capitolato Speciale d'Appalto, sono comprese: quella per danni cagionati ai beni della Biblioteca, quella per gli infortuni del personale addetto al Servizio (che dovrà essere opportunamente addestrato e istruito); quella per danni cagionati a terzi, dal Gestore stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del Servizio.

I danni arrecati colposamente dal Gestore alla proprietà della Biblioteca saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e il Gestore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministrazione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa al Gestore maggiorata per spese speciali del 15% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato alla presenza del Gestore; qualora il Gestore non manifesti la volontà di partecipare, si provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni. La responsabilità su indicata e ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi



Ministero per i beni e le attività culturali

derivante dalla gestione del Servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che il Gestore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose. La suddetta polizza deve prevedere:

a) un massimale unico minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO), con la seguente clausola di vincolo:

“La polizza si intende vincolata a favore della Biblioteca nazionale centrale di Roma”.

Art.14 – Spese di esercizio e utenze

Sono a carico esclusivo del Gestore le tasse e le imposte dirette e indirette di esercizio, di rivendita nonché le spese inerenti all'esercizio, comprese la ventilazione, il condizionamento e tutte le utenze che il Gestore deve provvedere a intestarsi direttamente, laddove sussistono o vengano attivate utenze autonome.

Presso i locali bar/mensa sono presenti già contatori a defalco per l'acqua e per l'energia elettrica. In base ai costi sostenuti la Biblioteca provvederà a calcolare trimestralmente gli importi dovuti dal concessionario, comunicando via pec le modalità e i tempi di pagamento.

Art. 15 – Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Il Gestore accetta i locali oggetto di concessione e gli impianti ivi presenti nello stato in cui si trovano al momento della consegna del locale e dei quali ha preso atto a seguito del sopralluogo precedente l'inizio della gestione.

Sono a carico del Gestore le riparazioni di piccola manutenzione ed in particolare quelle da farsi agli impianti di acqua, luce e sanitari, alle serrature, chiavi, alle serrande, ai cardini degli infissi, alle superfici dei muri, alle piastrelle di pavimentazione e di rivestimento, del rimpiazzo dei vetri, la manutenzione degli impianti igienici e il rimpiazzo degli apparecchi inservibili o guasti, nonché la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti e attrezzature relative al locale oggetto della locazione, oltre alla manutenzione straordinaria degli impianti e attrezzature di proprietà del Gestore stesso. Il Gestore altresì si obbliga a farsi carico esclusivo delle spese di ogni e qualsiasi riparazione e/o restauro che si rendano necessarie a causa della negligenza dei



Ministero per i beni e le attività culturali

suoi dipendenti, clienti, fornitori, nell'uso dei locali concessi in locazione.

Qualora il Gestore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione ordinaria rientrante nella sua competenza, la Biblioteca nazionale si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari, le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate al Gestore con una maggioranza del 30% a titolo di penale.

Il Gestore dovrà consentire l'esecuzione di lavori e riparazioni interne ed esterne di straordinaria manutenzione, senza indennizzo alcuno per il limitato godimento dei locali locati, garantendo comunque, anche durante l'effettuazione di tali interventi, il Servizio, nella misura in cui tali interventi, a seguito di accertamento, effettuato dalla Biblioteca, siano tali da incidere sulla corretta e regolare esecuzione del Servizio.

Almeno una volta al mese, dovranno essere eseguite dal Gestore delle accurate pulizie straordinarie dei pavimenti, dei rivestimenti, dei vetri, dei corpi illuminati e di tutte le superfici lavabili (con macchine lavapavimenti, getti a vapore e prodotti speciali per disinfezione, smacchiatura e sgrassaggio); dovrà inoltre essere eseguita una altrettanto accurata pulizia straordinaria delle attrezzature, degli arredi e di tutte le dotazioni. Si indicano di seguito a mero titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi che devono essere eseguiti dal Gestore per la manutenzione dei locali e degli impianti:

RIVESTIMENTI LAVABILI

Tutti i rivestimenti lavabili devono essere mantenuti integri, puliti e privi di scritte e graffiti di qualsiasi genere. Pulizia: frequenza dell'intervento: quotidiano.

BANCO DI DISTRIBUZIONE

Pulizia a fondo: al termine del Servizio. Frequenza dell'intervento: quotidiano

LAVELLI E VASCHE

Pulizia generale. Frequenza dell'intervento: quotidiano

PAVIMENTO DEI LOCALI:

Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano

TAVOLI PER CONSUMAZIONI:

Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano.

TAVOLI, PIANI DI LAVORO, CARRELLI E SCAFFALI CHIUSI O APERTI



Ministero per i beni e le attività culturali

Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano.

CONTROLLO DEGLI SCARICHI

Verifiche degli scarichi. Frequenza dell'intervento: quotidiano.

Il concessionario si obbliga a provvedere, a propria cura e spese, alla pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi concessegli e delle adiacenze, ivi comprese le zone di carico e scarico, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, dei bagni a servizio, dei vetri interni ed esterni, secondo le normative vigenti.

Allo scopo di prevenire la presenza di insetti, roditori ed altri animali nocivi, il concessionario effettuerà ogni mese, e ogni qualvolta si rendesse necessario, un trattamento di disinfezione. Durante i trattamenti, gli alimenti dovranno essere rimossi dai locali dove avverrà il trattamento.

Nel caso si facesse uso di esche derattizzanti, queste dovranno riportare la registrazione del Ministero della Sanità.

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.

Durante le operazioni di preparazione e distribuzione degli alimenti non potranno essere depositati, nelle zone preposte a dette preparazioni, detersivi di qualsiasi genere e tipo.

Il concessionario si obbliga a provvedere alla eliminazione degli odori a qualsiasi titolo prodotti dalla propria attività.

Il concessionario dovrà impegnarsi a programmare le forniture giornaliere con mezzi che potranno accedere esclusivamente dalle ore 7,30 alle ore 9,30 del mattino, salvo deroghe.

Art. 16 – Personale addetto

L'impresa aggiudicataria si obbliga a garantire la continuità dei rapporti di lavoro al momento del subentro, con esclusione di ulteriori periodi di prova, operanti nella precedente gestione, ferma restando la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, con le proposte e le esigenze dell'impresa subentrante, e prevedendo l'applicazione dei contratti collettivi



Ministero per i beni e le attività culturali

di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81

Il concessionario deve 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, organizzando opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie e ferie. Entro 5 giorni lavorativi, precedenti l'inizio del periodo di contratto, il Concessionario trasmetterà alla Biblioteca l'elenco del personale addetto, contenente:

- i nominativi e i dati anagrafici;
- la relativa qualificazione professionale;
- gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario.

Il suddetto elenco deve essere aggiornato costantemente dal concessionario con eventuali variazioni avvenute nel corso del contratto, con comunicazione entro 5 giorni dalla variazione. Il Gestore dovrà fornire a tutto il personale impiegato nel servizio idonee divise di lavoro e guanti monouso.

Il Gestore dovrà altresì fornire al proprio personale divise per il servizio di pulizia. Tutto il personale adibito alla vendita, alla distribuzione, alla manipolazione e alla preparazione delle bevande, dei cibi e di tutti gli altri generi di vendita, deve:

- essere sottoposto, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, a tutte le vaccinazioni e visite sanitarie previste dalle norme vigenti in materia;
- essere munito di Libretto di idoneità Sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti (D.P.R ..327/80);
- curare scrupolosamente l'igiene personale.

La Biblioteca si riserva di procedere a controlli, indipendentemente da quelli disposti dalle competenti autorità sanitarie locali, nei confronti del personale adibito al Servizio.

Il Gestore dovrà inoltre:

- osservare nei riguardi dei propri dipendenti e/o collaboratori, nell'esecuzione del Servizio oggetto dell'affidamento, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sanitaria;
- applicare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione del Servizio oggetto dell'affidamento, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante



Ministero per i beni e le attività culturali

dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da essere receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;

- continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.

Art. 17 – Livello qualitativo dei generi di consumo e del servizio

Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del Servizio dovranno essere fatti dal Gestore a proprio nome, con esonero espresso della Biblioteca nazionale da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

I generi di consumo devono essere di ottima qualità e in quantità sufficiente da garantire la continuità del Servizio. Resta inteso che verrà comunque richiesto l'esecuzione e la fornitura dei servizi secondo quanto previsto dal progetto di gara qualora migliorativi del capitolato e relativi allegati. Quanto possibile e preferibilmente tutti i prodotti utilizzati dovranno essere privi di additivi. Il Gestore dovrà garantire, a richiesta, la vendita di prodotti per celiaci. Il latte utilizzato per il Servizio di banco dovrà essere esclusivamente del tipo "fresco" Alta Qualità.

Dovrà essere garantita la fornitura di almeno il 50% di paste fresche sul totale.

I prodotti da forno confezionati devono essere conformi alla norme vigenti, e riportare sulla confezione la denominazione della Impresa produttrice, ingredienti ed eventuali additivi ammessi, data di scadenza. Il pane dovrà essere garantito di produzione giornaliera e non dovrà essere rigenerato.

Le verdure e la frutta devono essere indenni da difetti che possono alterare i caratteri organolettici delle stesse, non presentare tracce di appassimento e/o alterazioni anche incipienti. Devono essere presenti tra i prodotti sempre disponibili anche insalate semplici, panini e altri prodotti completamente vegetariani.



Ministero per i beni e le attività culturali

Secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, tutte le confezioni utilizzate per le varie derrate alimentari devono essere di materiale idoneo all'imballaggio della particolare derrata in esse contenuta; devono inoltre risultare chiuse o sigillate e intatte; nel caso di contenitori metallici questi non devono presentare difetti come ammaccature, punti di ruggine o corrosioni interne. Nei prodotti per consumo fresco deve essere chiaramente indicata l'eventuale presenza di particolari spezie, salse, ecc. che possano presentare rischi di intolleranze alimentari. In particolare il Gestore deve provvedere ad indicare chiaramente anche gli ingredienti contenuti in panini, snack, tramezzini, ecc.

La vendita di generi scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e di sanità, darà senz'altro luogo all'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 20 del presente Capitolato Speciale d'Appalto, senza pregiudizio delle sanzioni di legge stabilite per simili trasgressioni.

È fatto obbligo al Gestore di osservare le vigenti norme igieniche in materia di preparazione, confezionamento e conservazione dei generi alimentari. Il RUP-Direttore dell'esecuzione, potrà effettuare sopralluoghi e controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza e sulle modalità di conservazione degli alimenti. I verbali stilati dal suddetto, in occasione dei sopralluoghi dovranno essere controfirmati dal Gestore. In caso di mancata accettazione o rifiuto, lo stesso potrà essere redatto dal RUP in presenza di almeno due testimoni. A tal proposito, dovrà essere adibito al Servizio un numero di unità di personale tale, per quantità e qualificazione professionale, da garantire con continuità un Servizio all'utenza rapido ed efficiente. Pertanto, qualora nel corso di esecuzione del Servizio (e in particolare nelle ore di punta) vengano impiegati addetti in un numero inferiore a quanto offerto in gara, saranno applicate le penali e le eventuali modalità di risoluzione di cui rispettivamente agli articoli 20 e 21 del presente capitolo.

Il servizio dovrà essere di livello qualitativo elevato ed avere le seguenti caratteristiche:

17.1 Qualità e pregio delle materie prime e delle lavorazioni

Il concessionario dovrà provvedere all'acquisto delle derrate alimentari scegliendo, a sua discrezione, i fornitori che dovranno essere selezionati e costantemente monitorati in base a rigidi



Ministero per i beni e le attività culturali

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 ad esso spetterà il compito di verificare che detto trasporto sia effettuato con mezzi che garantiscono 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.

17.2 Assortimento

Dovranno essere garantiti i seguenti prodotti:

- a) *Caffetteria*: bevande calde e fredde, alcoliche e analcoliche, frullati e centrifugati di frutta, yogurt; croissants e sandwiches della casa, tramezzini, pizze varie e torte rustiche, toasts, semifreddi o gelati.
- b) *Pasticceria*: biscotti, torte della casa; pasticcini, cioccolatini e simili anche da confezionare in scatole da regalo con logo della Biblioteca nazionale.
- c) *Gastronomia e Ristorazione*: una scelta quotidiana di almeno tre primi piatti, tre secondi piatti, un piatto unico freddo, insalate di verdure e frutta.

17.3 Originalità delle proposte

Costituirà elemento di particolare valutazione il riferimento storicamente motivato - per qualcuno dei piatti o dei prodotti proposti - a fatti o personaggi della letteratura.

17.4 Apparecchiatura

Per l'apparecchiatura per il servizio di caffetteria, bar e ristorazione è richiesto: tovaglieria in carta e stoviglieria in ceramica, posateria in acciaio inox o similare, bicchieri in vetro di qualità, menù a prezzo fisso.

17.5 Addetti al servizio

Il concessionario si obbliga a garantire la continuità dei rapporti di lavoro al momento del subentro, con esclusione di ulteriori periodi di prova, operanti nella precedente gestione, ferma restando la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, con le proposte e le esigenze dell'impresa subentrante, e prevedendo l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Al concessionario è richiesta la



Ministero per i beni e le attività culturali

presentazione di un preciso modello organizzativo, che descriverà quantitativamente e qualitativamente le risorse umane da impiegarsi, per competenza e qualifiche, per numero, per responsabilità, per collocazione di sede, per tipologia di rapporto di lavoro.

Gli addetti al servizio dovranno essere di ottima professionalità e in regola con tutte le disposizioni di legge che disciplinano l'espletamento delle attività presso un pubblico esercizio. Per il personale a contatto con il pubblico è richiesta, per almeno 2 addetti, la conoscenza della lingua inglese e di eventuali altre lingue.

Detto personale dovrà essere dotato di divise da lavoro sulle quali sarà riportato il logo della Biblioteca nazionale.

Tutto il personale dovrà essere sempre dotato di cartellino identificativo ben visibile.

Il concessionario dovrà indicare, al momento dell'attivazione del servizio, la persona che svolgerà le funzioni di responsabile e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata in caso di sostituzioni. Il responsabile del concessionario, al quale farà capo tutto il personale, dovrà garantire il buon funzionamento e la regolarità di tutti i servizi nonché assicurare il rispetto del presente Capitolato; dovrà pertanto essere sempre facilmente rintracciabile.

Art. 18- Determinazione dei prezzi

Il Gestore si impegna a:

- **praticare un listino prezzi interno per dipendenti/collaboratori che preveda un'adeguata scontistica come da percentuale offerta in sede di gara e, in ogni caso, prevedere un menù completo pari al valore del buono pasto in uso presso la Biblioteca nazionale.**
- **prevedere tre offerte di catering diversificate con tre diversi costi; anche in questo caso si dovranno prevedere delle scontistiche per la Biblioteca nazionale.**
- concordare con l'Amministrazione ogni variazione dei prezzi.
- **accettare i buoni pasto rilasciati dalla Biblioteca nazionale centrale di Roma al proprio personale.**

Per tutti i prodotti, il Gestore dovrà predisporre apposita tariffa generale dei prezzi, indicante i prodotti stessi e il prezzo al pubblico. Detta tariffa dovrà essere vistata al momento dell'inizio



Ministero per i beni e le attività culturali

della gestione ed affissa, per tutta la sua durata, entro appositi quadri nei locali in cui si svolge il Servizio, nel modo più facilmente visibile al pubblico.

I prezzi della suddetta tariffa generale potranno essere soggetti ad aggiornamenti annuali sulla base degli aumenti degli indici ISTAT dei prezzi dei beni di consumo per le famiglie di impiegati ed operai. Il Gestore, in sede di comunicazione dell'aggiornamento dei prezzi, dovrà produrre all'Amministrazione una relazione atta a indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono lo stesso ad aumentare i prezzi.

L'impostazione del rapporto tra il Gestore e la clientela rientra nelle sue scelte di gestione connesse all'esercizio.

Per la tutela del pubblico interesse il concessionario dovrà esporre, permanentemente e in modo ben visibile, nei locali adibiti al servizio, l'orario di apertura e chiusura dell'esercizio e le tariffe dei prodotti e delle prestazioni.

Il concessionario si obbliga a rilasciare a tutti i clienti gli scontrini, le fatture e comunque tutti i documenti fiscali previsti dalla vigente normativa, utilizzando gli strumenti (registratori di cassa, ecc.) e i moduli di legge.

La Biblioteca nazionale si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento i prezzi e le tariffe applicate dal concessionario e di verificare presso i clienti se i prezzi e le tariffe applicate corrispondano effettivamente al servizio reso.

Art. 19 – Controllo del servizio

L'attività di monitoraggio del Servizio posta in essere dalla Biblioteca nazionale consiste, a titolo indicativo e non esaustivo, nei controlli di seguito indicati.

In qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, il RUP potrà effettuare direttamente o mediante un proprio delegato, i controlli di cui ai successivi punti a) e b) per valutare la qualità del Servizio offerto e per verificare la rispondenza del Servizio fornito dal Gestore in ottemperanza alla prescrizioni contrattuali, del Capitolato Speciale di Appalto nonché dell'offerta presentata in sede di gara. Il Gestore dovrà garantire l'accesso al RUP-Direttore dell'esecuzione, ai delegati di quest'ultimo in qualsiasi luogo e ora, per esercitare il controllo di loro competenza effettuato secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche



Ministero per i beni e le attività culturali

con ausilio di macchina fotografica, riprese video e asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative delle partite oggetto dell'accertamento.

a) Controlli a vista del Servizio

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano come oggetto di controllo:

- 1) Modalità e tempi di conservazione degli alimenti e caratteristiche;
- 2) Modalità di lavorazione e distribuzione degli alimenti;
- 3) Quantità delle singole porzioni;
- 4) Presentazione dei pasti e caratteristiche delle derrate e dei prodotti offerti;
- 5) Etichettatura di alimenti e prodotti detergenti;
- 6) Modalità di impiego dei sanificanti;
- 7) Caratteristiche dei sanificanti;
- 8) Modalità e tempi di sgombero rifiuti;
- 9) Verifica del corretto uso degli impianti;
- 10) Stato igienico degli impianti e dei locali;
- 11) Interventi di manutenzione a carico del Gestore;
- 12) Stato igienico-sanitario del personale addetto;
- 13) Organizzazione del personale e organigramma;
- 14) Distribuzione dei carichi di lavoro;
- 15) Professionalità degli addetti;
- 16) Cortesia degli addetti verso i clienti;
- 17) Abbigliamento di Servizio degli addetti;
- 18) Tempi di attesa;
- 19) Ordine e pulizia dei locali frequentati dai clienti.

b) Controlli delle procedure adottate ai sensi delle vigenti normative sull'igiene dei prodotti alimentari. I controlli di cui al presente titolo avranno per oggetto anche la congruità delle procedure quotidianamente realizzate rispetto alle normative vigenti.

II Concedente, sulla base delle proprie osservazioni e contestazioni o di quelle rilevate dai



Ministero per i beni e le attività culturali

delegati, farà pervenire al Gestore eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Il Gestore è tenuto a fornire giustificazioni scritte e documentate in relazione alle contestazioni mosse. Se entro il termine sopra indicato di 5 giorni naturali e consecutivi il Gestore non fornirà alcuna controprova e se, contestualmente, non saranno rispettate le prescrizioni richieste, il Concedente provvederà all'applicazione delle penali previste all'art. 20 del presente capitolato e la relativa misura nonché la proposta di risoluzione del contratto dei casi di cui al successivo art. 21.

Art. 20 – Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto della Biblioteca Nazionale a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del Servizio, la Biblioteca, nel caso in cui emergano disservizi imputabili a responsabilità del Gestore, si riserva la facoltà di applicare penali, come di seguito descritto. In caso di ritardo nell'avvio del Servizio, rispetto al termine fissato nel contratto, verrà applicata la seguente penale, commisurata sul canone mensile offerto nella gara:

- 0,5 % per un massimo di 15 gg.

Ove il predetto ritardo superi i 15 giorni, si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e del successivo art. 21.

Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del Servizio, il Concedente potrà applicare le seguenti penali, commisurate sul canone mensile offerto nella gara:

- 1) In caso di ritardato pagamento delle singole rate del canone:

- Al primo ritardo 0,1% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. solari;
- Al secondo ritardo, 0,2% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. solari;
- Al terzo ritardo, 0,5% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. solari;
- Al quarto ritardo o in caso di mancato pagamento di una o più rate di canone, o di ritardo



Ministero per i beni e le attività culturali

nel pagamento oltre i 15 gg. solari, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione e di risolvere il contratto.

Qualora la Biblioteca accerti irregolarità non esplicitamente individuate come soggette a penali negli articoli del presente capitolato, ma tali da causare inefficacia e/o disfunzioni del servizio, può richiedere al concessionario con diffida ad adempire, inviata a mezzo e-mail certificata, l'adozione di opportuni correttivi entro un termine congruo, non inferiore a 5 giorni lavorativi. Decorso il suddetto termine senza correttivi, il concedente può procedere ad applicare nei confronti del concessionario la seguente penale commisurata sul canone mensile offerto in gara:

- 0,2% per ogni giorno lavorativo successivo alla scadenza dello stesso termine per un massimo di 10 gg. lavorativi, oltre i quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Le penali saranno liquidate mediante rivalsa sull'importo della cauzione versata, con obbligo del Gestore di procedere, nel corso del contratto, alla sua eventuale reintegrazione.

Il Concedente si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice procedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del Servizio in danno del Gestore inadempiente e incameramento della cauzione a titolo di penalità e indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni. A fronte del mancato pagamento delle penali il Concedente può rivalersi sulla cauzione definitiva, senza necessità di preventiva diffida. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alla normativa vigente, cd in particolare al D. Lgs. 50/2016 e al DPR n. 207/2010 per le parti non abrogate.

Art. 21 – Inadempimenti contrattuali e risoluzione del contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al Gestore, dal Concedente a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche a mezzo PEC; nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 7 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine la Biblioteca, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevutele, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente art. 20 o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Il contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:



Ministero per i beni e le attività culturali

- frode nella esecuzione del Servizio;
- revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di Legge di cui al presente capitolo;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del Servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione parziale o totale del Servizio verificatasi senza giustificati motivi;
- ritardo nell'avvio del Servizio superiore a 30 giorni decorrenti dalla data di avvio del Servizio comunicata dalla Biblioteca;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di Legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del Servizio;
- accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del Servizio, ai sensi dell'art. 12, punto 2 del presente Capitolato;
- subappalto non autorizzato e cessione anche parziale del contratto;
- ritardo nei pagamenti del corrispettivo di gestione superiore a 30 giorni, ai sensi dell' art. 4;
- mancato pagamento delle spettanze del personale impiegato e dei contributi previdenziali e assistenziali a loro favore;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- cessione dell'azienda, cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Gestore;

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti.

Il Gestore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile, art. 1463. Il Gestore dichiara altresì che eventuali danni che dovessero verificarsi alla propria persona o ai propri dipendenti, fornitori, clienti, nonché ai beni propri in conseguenza di



Ministero per i beni e le attività culturali

eventuale umidità, infiltrazioni di acqua, allagamenti, per guasti o rotture delle condotte e dell'impianto di riscaldamento o per qualsivoglia altro motivo, ricadranno a suo esclusivo carico, non dovendo per patto espresso ricadere sulla Biblioteca nazionale.

Art. 22 – Recesso e cessazione

Il Concedente può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili al Gestore:

- per motivi di pubblico interesse.
- in particolare in relazione a esigenze di pubblico servizio
- in qualsiasi momento dell'esecuzione.. avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile e in particolare dall'art. 1464. Il Gestore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto salvo l'obbligo del preavviso di almeno **sei mesi**, qualora la Biblioteca intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione totale e parziale, del Servizio assegnato.

In caso di recesso, il Gestore ha il dovere di pagare solo una quota del canone corrispondente al periodo di servizio effettivamente prestato.

Alla scadenza o cessazione della concessione il concessionario potrà liberamente disporre degli allestimenti, di tutte la attrezzature e di tutti i supporti utilizzati nella conduzione dell'attività di cui al presente atto, senza alcun obbligo per l'Amministrazione di riscattarli o corrispondere indennizzi, rimborsi o compensi a qualunque titolo.

Art. 23 – Divieto di cessione del contratto

È fatto assoluto divieto per il gestore cedere il presente contratto senza la preventiva approvazione della Biblioteca nazionale.

Art. 24 - Subappalto

Il subappalto è regolato dall'art.174 del d.lgs. 50/2016.

19 LUGLIO 2018

IL RESPENSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Andrea De Pasquale)