



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO  
SERVIZIO I

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE SERVIZIO DI  
“CAFFETTERIA PUNTO RISTORO” PRESSO LA SEDE DEL MINISTERO  
DELLA CULTURA – COMPLESSO MONUMENTALE DEL SAN MICHELE  
A RIPA – ROMA**

**CIG 9427705448**

**CAPITOLATO D’ONERI**



SERVIZIO I “Organizzazione e funzionamento”

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

### **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente capitolato speciale ha per oggetto il conferimento, mediante contratto di concessione, del servizio di gestione del bar punto ristoro. L'amministrazione metterà a disposizione, previo pagamento del canone mensile di concessione di cui al successivo art. 2, i locali destinati alla preparazione, distribuzione e consumazione di alimenti e bevande, i depositi riservati all'immagazzinamento dei generi commestibili e generi di conforto, nonché gli arredi dei locali destinati a caffetteria e self service, gli impianti e le attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi appaltati, il tutto come da "Verbale di Inventario e Consegna" sottoscritto dalle Parti all'inizio dell'attività.

Il Servizio deve essere svolto con l'osservanza di tutte le norme previste dalle procedure in materia di produzione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande.

Ai fini della formulazione dell'offerta si rende noto che:

- a titolo indicativo e non vincolante per l'Amministrazione il personale del Ministero è di circa 400 unità che dispone di buono pasto del valore di 7,00 €;
- nella sede del Ministero è presente una sala destinata alle manifestazioni culturali (sala dello Stenditoio) adatta ad ospitare fino a 150 persone;
- il Complesso Monumentale partecipa alle aperture straordinarie al pubblico almeno per due eventi nazionali annui con aperture anche serali e notturne con affluenza media di circa 200-400 visitatori;
- l'autorizzazione della ASL, infatti, prevede la produzione e la somministrazione di 400 pasti giornalieri.

Il Concessionario non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per la eventuale mancata affluenza degli utenti al bar.

La concessione relativa al servizio in oggetto è riferita esclusivamente all'esercizio annesso alla struttura del complesso del San Michele e pertanto non potrà costituire oggetto di trasferimento in altro luogo. È vietata la concessione a terzi da parte della Affidataria dell'uso, anche saltuario, dei locali oggetto della presente concessione.

L'esecuzione del servizio sarà regolata da quanto specificato in questo atto e nei relativi allegati che costituiscono parte integrante del Capitolato.

È richiesto, altresì, che l'impresa affidataria, nell'esecuzione del presente appalto, impronti costantemente la propria attività a criteri di ecosostenibilità (prevenzione nella produzione dei rifiuti, raccolta differenziata degli stessi, ecc.).

### **ART. 2 - CANONE DI CONCESSIONE**

L'Affidatario, oltre ai costi previsti per le eventuali migliorie che apporterà ai locali e/o alle attrezzature, per la gestione dei locali e dell'attività (nessuno escluso) che saranno esclusivamente a suo carico, dovrà corrispondere un canone annuo. Il canone annuo di concessione, come di seguito indicato, è stato determinato dall'Agenzia del Demanio sulla base di criteri oggettivi relativi agli spazi destinati al servizio e correlati alla media d'utenza:



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

- Canone fisso pari ad euro 24.540,00 da versare direttamente all'Agazia del Demanio in conto entrate del bilancio dello Stato.

Il canone verrà versato in accordo e secondo le modalità previste dal contratto di concessione dell'Agazia del Demanio – Direzione Roma Capitale. Il mancato pagamento anche di una sola rata contrattuale del canone potrà essere valutato, a discrezione dell'Amministrazione, quale motivo sufficiente per la revoca della concessione, ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato e per l'eventuale escussione della fideiussione.

### **ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è stabilita in anni 5 (cinque) a decorrere dalla data della sottoscrizione del contratto. Il servizio dovrà essere attivato entro 15 giorni dalla consegna dei locali, compatibilmente con il rilascio delle autorizzazioni necessarie.

La durata del contratto di concessione inizierà a decorrere dalla data di effettiva apertura al pubblico dei locali (da attestarsi in apposito verbale).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere una proroga tecnica dell'esecuzione del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, di durata non superiore a 12 mesi, che verrà comunicata all'impresa concessionaria almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale qualora non sia stato possibile, a tale data, concludere la procedura di gara per la nuova aggiudicazione.

### **ART. 4 - RILASCIO DEI LOCALI ALLA SCADENZA**

Alla scadenza del presente contratto il Concessionario dovrà rilasciare i locali nonché le attrezzature esistenti e gli impianti di proprietà dell'Amministrazione, debitamente puliti e in condizioni di utilizzo come descritto nel verbale di consegna, salvo il normale deperimento d'uso; dovrà altresì provvedere a rimuovere, a proprie spese, ogni cosa di sua proprietà o di terzi che l'Amministrazione non abbia interesse a ritenere.

Nulla è dovuto al concessionario uscente a titolo di avviamento, buonuscita e simili.

### **ART. 5 - RECESSO E REVOCA**

Le parti possono recedere dal presente contratto con un preavviso di 6 mesi, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente concessione prima della scadenza, con un preavviso di 6 mesi, nel caso in cui ricorrano gravi motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

## **ART. 6 - DESCRIZIONE DEI LOCALI**

L'immobile destinato ad ospitare il servizio bar e punto ristoro è una porzione del Complesso monumentale di San Michele a Ripa di pregio architettonico e tutelato dalle norme relative agli immobili di valore storico ed architettonico.

Gli spazi a disposizione sono i seguenti:

- piano terra: locale allestito ed arredato per uso caffetteria, cucina e deposito; servizi igienici e spogliatoi, complessivamente per circa 300 mq. di superficie utile;
- piano primo: sala destinata ad uso dei dipendenti per il consumo di alimenti e bevande oltre ad attività ricreative generiche, circa 100 mq. di superficie utile, allestita con banconi self-service e n. 70 sedute.

Tutti gli spazi sopra descritti sono meglio identificati nella planimetria allegata e dovranno essere gestiti direttamente dall'impresa concessionaria, secondo le modalità più avanti precisate.

I locali sono dotati di allacciamenti per la fornitura di acqua, energia elettrica e sono in condizioni idonee all'uso.

Alla consegna dei locali verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

## **ART. 7 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il concessionario dovrà provvedere alla messa in opera delle attrezzature accessorie per un perfetto funzionamento del servizio, garantendo l'inizio dello stesso entro 15 gg. dalla consegna dei locali.

## **ART. 8 - CONDUZIONE DEL SERVIZIO E APPLICAZIONE DELLA C.D. CLAUSOLA SOCIALE**

La Parte concessionaria si obbliga a erogare direttamente il servizio, in modo lodevole, consono all'importanza della struttura e in ossequio alle prescrizioni dell'Amministrazione e delle autorità competenti. Il Concessionario non potrà servirsi dei locali per usi diversi da quelli stabiliti nel presente capitolato. Il Concessionario dovrà tenere costantemente i locali, il mobilio e tutto il materiale destinato al servizio in condizioni decorose e di perfetta pulizia. Il personale del bar dovrà essere idoneo, fornito delle adeguate autorizzazioni igieniche e sanitarie (ai sensi delle norme contenute nella Legge 283/1962, nel Decreto 372/80 e nel Regolamento comunale di igiene pubblica) ed in numero sufficiente ad assicurare in ogni momento un pronto e rapido servizio, anche in relazione all'affluenza degli utenti. Dovrà inoltre essere garantita la presenza di un Responsabile del servizio all'interno del bar caffetteria e punto ristoro.

Il Concessionario si obbliga altresì a rispettare la cd. Clausola Sociale di cui all'art. 50 del



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., nonché al rispetto di tutte le disposizioni di legge e quelle che l'Amministrazione dovesse impartire riguardanti il servizio, assumendo a proprio carico gli oneri relativi, secondo le normative in materia di assunzione del personale.

A tal riguardo, si allega elenco del personale attualmente addetto al servizio, con relative qualifiche ai sensi del CCNL del settore.

Il Concessionario è vincolato, a pena di decadenza, all'attuazione dei criteri gestionali indicati in sede di procedura di gara e alle eventuali prescrizioni dettate dalle norme regolamentari di polizia urbana.

### **ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

A pena di decadenza, è espressamente vietata la cessione a terzi della presente concessione o la sub concessione. Ugualmente, a pena di decadenza, devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate all'Amministrazione – per l'approvazione – anche le variazioni societarie quali, a titolo puramente esemplificativo, la cessione di quote a terzi, il cambiamento del legale rappresentante, il mutamento del tipo di società o altra forma giuridica assunta.

Al termine del rapporto di concessione, il Concessionario cessante è tenuto comunque ad assicurare che il servizio in oggetto continui ad essere erogato regolarmente, durante le operazioni di trasferimento della concessione al suo successore.

### **ART. 10 - MANUTENZIONE DEI LOCALI**

La pulizia dei locali, la manutenzione ordinaria degli stessi e di tutte le attrezzature e macchinari adibite al servizio sono a carico del Concessionario. Resta a carico dell'Amministrazione concedente la manutenzione straordinaria dei locali ed impianti.

Il Concessionario dovrà contribuire alla pulizia dell'area immediatamente adiacente al bar.

### **ART. 11 - ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario dovrà garantire la massima disponibilità nel confermare l'apertura dell'esercizio in relazione sia alle esigenze dei dipendenti, sia alle attività (ricreative, culturali ecc..) programmate dall'Amministrazione e da altri soggetti eventualmente interessati; l'orario di apertura sarà determinato in sede di stipulazione del contratto di concessione.

Attualmente sono ipotizzabili i seguenti orari di apertura e chiusura dell'esercizio: **dalle 7,30 alle 16,00, dal lunedì al venerdì**, con possibilità di proroga in occasioni di particolari manifestazioni.

In ogni caso, il Concessionario dovrà assicurare l'erogazione del servizio nell'orario stabilito, senza interruzione, nel periodo estivo, nonché nei giorni feriali strettamente a



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

ridosso di festività. Le eventuali chiusure in particolari giorni, in prossimità di festività (Natale, Capodanno, Ferragosto, ecc.), per periodi prolungati, dovranno essere concordate con questa Amministrazione.

### **ART. 12 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **12.1 - Tipologia del servizio.**

Il servizio avrà ad oggetto la gestione della caffetteria con servizio al banco e somministrazione di alimenti, anche caldi e bevande.

#### **12.2 - Materiale di gestione e pulizia.**

L’Affidatario del servizio dovrà fornire:

- minuteria d’uso della cucina quale: pentole, padelle, mestoli, attrezzi, teglie, contenitori, sacchi per rifiuti, strofinacci, attrezzature per la pulizia e quant’altro necessario per svolgere al meglio la preparazione dei cibi. Tale dotazione avrà caratteristiche di materiale, forme, dimensioni e spessori atti alla miglior funzionalità e rispondenti alle normative vigenti;
- piatti fondi, piatti piani, piatti contorno, coppette/piatti dessert in ceramica resistente, con minimi valori di porosità, dimensioni coordinate alla ricettività del vassoio per la distribuzione dei cibi, ed un facile lavaggio e quanto necessario per svolgere al meglio la distribuzione dei pasti;
- posate inox;
- oliere, saliere, pepiere, caraffe in materiale resistente da disporre a richiesta degli utenti;
- tovaglioli e tovaglette copri vassoio a perdere;
- bicchieri di vetro;
- tutte le stoviglie, quali bicchieri, tazze, tazzine, cucchiaini e quant’altro necessario per svolgere al meglio il servizio di bar. Tale dotazione avrà caratteristiche di materiale, forme, dimensioni e spessori atti alla miglior funzionalità e rispondenti alle normative vigenti;
- è obbligatorio l’utilizzo di materiali ecosostenibili plastic-free;
- materiale per la pulizia e sanificazione del vasellame, degli arredi e dei locali adibiti al servizio di bar e punto ristoro.

#### **12.3 - Calendario ed orari di erogazione del servizio.**

L’Affidatario dovrà garantire il servizio dal lunedì al venerdì.

Il servizio bar dovrà essere operativo dalle ore 7.30 alle ore 16.00

I cibi dovranno essere serviti dalle ore 12.00 alle ore 15.00

Inoltre, si chiede la disponibilità del concessionario affinché l’Amministrazione possa concordare specifici servizi in occasione di inaugurazioni di mostre e altro, senza nessun rapporto di esclusività.

#### **12.4 - Generi di consumo e Composizione dei cibi.**



SERVIZIO I “Organizzazione e funzionamento”

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

### 12.4.1 - Servizio bar-caffetteria.

L'Affidatario dovrà garantire presso il bar la somministrazione e la vendita al banco, ai dipendenti ed ai visitatori, dei seguenti prodotti alimentari che devono essere freschi e di ottima qualità e possibilmente di filiera corta; se confezionati, di primarie marche e con lunga scadenza:

- caffetteria (con disponibilità, a richiesta, anche di latte parzialmente scremato), acque minerali, succhi di frutta anche nella variante senza zuccheri aggiunti, bibite e bevande analcoliche, anche nella variante senza zucchero e/o senza lattosio;
- panini, sandwich, pizzette, tramezzini, toast, anche in varianti con verdure;
- prodotti da forno e pasticceria, anche in formato "mignon", gelati confezionati, cioccolate, anche in monoporzione, caramelle e gomme da masticare, anche nella variante senza zucchero;
- macedonie, spremute e frullati di frutta, yogurt, anche nella variante magra.

Il servizio bar deve essere improntato al rispetto dei seguenti principi a garanzia della qualità con riferimento particolare agli aspetti nutrizionali, tenendo conto di eventuali richieste per intolleranze alimentari:

- a) impiego prevalente di ingredienti freschi: l'impiego di prodotti surgelati deve essere chiaramente evidenziato nell'elenco degli ingredienti;
- b) moderato consumo di sale e di grassi da condimento, limitando l'uso di salse, maionese ecc. e senza impiego di condimenti e insaporitori contenenti acido glutammico e i suoi sali.

**Il bar venderà, al prezzo offerto in sede di gara "prezzo vincolato per almeno 12 mesi", i prodotti considerati nella scheda Mod. E da allegare all'Offerta economica.** I

suddetti prezzi devono essere garantiti a tutti gli utenti del bar. Inoltre l'Affidatario potrà applicare, per tutti gli altri prodotti, il prezzo di apposito Listino da presentare preventivamente all'Amministrazione, per valutarne la giusta congruità.

L'elenco dei prezzi praticati dovrà essere esposto in modo visibile nel locale bar. I dipendenti hanno facoltà, in qualunque giorno della settimana, di avvalersi del servizio bar durante la pausa pranzo, anche in alternativa al servizio ristoro.

### 12.4.2 - Servizio ristoro

L'Affidatario dovrà fornire quanto necessario per far fronte a un pronto e rapido servizio; i generi di consumo devono essere genuini e della migliore qualità, ai sensi dell'art. 144 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in quantità sufficiente per soddisfare l'esigenza degli utenti. Si auspica la previsione di un servizio diversificato dei cibi proposti, che tenga conto anche di regimi dietetici particolari (persone con intolleranze o iperglicemiche ecc. o su indicazione medica). Per ciascun prodotto in vendita dovrà essere ben esposto e leggibile apposito cartellino indicante gli ingredienti utilizzati.

### 12.4.3 -Distribuzione di cibi e bevande e alimenti in generale

Deve intendersi come somministrazione di prodotti o cibi preparati in loco, quali, a titolo esemplificativo: antipasti, contorni, dessert, panini, tramezzini, toast etc. e successiva consumazione nell'area ad uso dei dipendenti, di cui all' art. 6 i quali potranno anche



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

utilizzare i buoni pasto forniti dall'Amministrazione (attualmente l'importo del buono pasto è di € 7,00 cadauno).

Inoltre, dovranno essere forniti agli utenti i generi necessari per condire le verdure (olio extra vergine di oliva - aceto di vino o di mele, sale fino, anche iodato e pepe). Senza possibilità di rabbocco ed eventualmente in monoporzione.

L'Affidatario si impegna ad escludere l'utilizzo di prodotti dei quali sia accertata la provenienza da Organismi Geneticamente Modificati. La vendita di generi avariati, adulterati e contenenti sostanze nocive e/o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia d'igiene e sanità pubblica, nonché la conduzione del servizio in violazione della predetta normativa (ad esempio: scarsa igiene dei locali e cucine, presenza di muffe, insetti vari, presenza di ratti, scarafaggi e/o qualunque altro elemento estraneo non indicato nell'esposizione degli ingredienti) sarà denunciata al Nucleo Anti Sostituzioni – Carabinieri (NAS) e sarà causa di risoluzione immediata del contratto e l'applicazione delle sanzioni di legge previste per simili violazioni.

### 12.5 - Funzionalità e qualità del servizio.

L'Affidatario dovrà assicurare che la produzione e la somministrazione avvengano secondo le modalità, le varietà e la qualità previste nel presente Capitolato e relativi allegati, garantendo in ogni caso le condizioni atte a preservare le caratteristiche nutrizionali, organolettiche ed igieniche del pasto. A tal fine l'Affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà produrre la seguente documentazione:

- il piano generale del controllo qualità;
- il piano di autocontrollo igienico che è tenuta a predisporre in ottemperanza al Regolamento CE n.852 del 29.04.2004.

È fatto obbligo all'Affidatario di predisporre una o più cassette per la raccolta dei moduli relativi alla *customer-satisfaction*, che potrà essere aperta esclusivamente a cura dell'Amministrazione, la quale ha la facoltà di controllare ogni 6 mesi, attraverso una Commissione all'uopo costituita, la qualità dei cibi e in generale l'ottemperanza alle regole stabilite dal presente Capitolato e dai documenti allegati.

### ART. 13 – PREZZO DI VENDITA DEI PRODOTTI

Il corrispettivo dei generi di consumo, non contemplati nel "Mod.E", dovranno mantenersi nella media dei prezzi praticati dagli analoghi servizi in ambito comunale.

La distinta dei generi e dei prezzi dovrà mantenersi affissa entro adatta tabella, nei locali della caffetteria, nel modo più facilmente visibile all'utenza.

Il corrispettivo per l'erogazione del servizio verrà versato direttamente dai dipendenti a mezzo di contanti o modalità alternative di pagamento convenzionali (carte di credito/debito) ovvero buoni pasto, anche in formato elettronico, rilasciati dall'Amministrazione, del valore di € 7,00 cadauno che il concessionario è obbligato ad accettare.



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)





*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

#### **ART. 14 - RESPONSABILITÀ PER DANNI**

Il Concessionario assume l'intera e diretta responsabilità di ogni danno che possa derivare per fatto proprio o di propri dipendenti all'Amministrazione e ai terzi dall'esercizio dell'attività. In tal senso l'Affidatario deve attivare un'adeguata copertura assicurativa per danni ad opere e/o impianti, con massimale minimo inderogabile per sinistro, pari a Euro 1.000.000,00. La copertura di danni a terzi deve essere con massimale minimo inderogabile per sinistro pari a Euro 1.000.000,00

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per furti o danni che dovessero verificarsi all'interno dei locali destinati all'espletamento del servizio.

#### **ART. 15 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il personale dell'impresa affidataria, impiegato nella gestione del servizio, deve essere professionalmente e numericamente adeguato a garantire il corretto funzionamento dell'esercizio oltre che risultare, per intero, regolarmente assunto ed assicurato secondo quanto previsto dalle leggi vigenti e C.C.N.L. di categoria e nel rispetto di quanto indicato nel precedente art.8. L'Amministrazione, inoltre, è esonerata da ogni responsabilità in ordine ad eventuali infortuni occorsi al proprio personale nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il personale dovrà, inoltre, indossare divise, cuffie e grembiuli sempre puliti e diversi in ragione della tipologia delle mansioni cui è adibito.

#### **ART. 16 – ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI SUL LAVORO**

L'Affidatario deve provvedere a propria cura e spese all'osservanza delle disposizioni legislative in materia di prevenzione degli infortuni del personale.

#### **ART. 17 - FORNITURA DI UTENZE IMPOSTE E TASSE**

Le spese relative alle utenze dell'energia elettrica, idrica, telefonica sono a carico dell'Affidatario il quale è obbligato ad attivare a suo nome i relativi contratti di fornitura.

Le imposte e tasse dirette ed indirette, di servizio e di vendita sono a carico del Concessionario.

È a carico dell'Amministrazione la tassa per i rifiuti solidi urbani.

#### **ART. 18 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario si obbliga per sé e per i suoi aventi causa a rispettare tutte le disposizioni



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

che l'Amministrazione ritenga di predisporre nell'interesse del servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Sono a carico dell'Affidatario del servizio l'acquisto delle derrate alimentari, del materiale di consumo (posateria, tovaglioli ecc.), delle divise per il personale e la pulizia dei locali, delle apparecchiature accessorie (affettatrici, tritacarne ecc.) e della manutenzione delle attrezzature e degli impianti dati in concessione.

### **ART. 19 - AUTORIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DELLA CAFFETTERIA PUNTO RISTORO**

Il locale viene concesso dotato dell'idonea autorizzazione all'esercizio dell'attività di caffetteria e di somministrazione di alimenti e bevande. All'atto della firma del contratto l'Affidatario dovrà far pervenire ai competenti uffici dell'amministrazione comunale la documentazione necessaria per le autorizzazioni sanitarie e amministrative prescritte dalle norme vigenti.

### **ART. 20 - DIRITTO DI ACCESSO AI LOCALI E DI ISPEZIONE**

I funzionari delegati dell'Amministrazione hanno ampio diritto di accesso a tutti i locali della caffetteria punto ristoro ed in qualsiasi momento, al fine di svolgere attività di vigilanza sul servizio oggetto di concessione e per l'accertamento dell'osservanza del contratto e delle disposizioni del presente Capitolato tecnico.

### **ART. 21 - APPLICABILITA' DELLE PENALI**

Nel caso in cui i funzionari delegati alle verifiche sul servizio oggetto del contratto e del rispetto di tutte le disposizioni del presente Capitolato, accertassero con verbale scritto, eventuali violazioni, l'Amministrazione procederà a mezzo p.e.c. alla formale contestazione delle stesse, con diffida ad adempiere. Decorso il termine indicato nella stessa diffida, senza che il contraente abbia posto rimedio alla violazione, l'Amministrazione procederà a trattenere, a titolo di penalità, un importo pari al 10% sull'importo della garanzia definitiva iniziale, di cui all'art. 24 in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

### **ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto è risolto laddove si verifichi taluna delle ipotesi previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016:

I reclami provenienti dall'utenza interna in merito alla mancata/inesatta/cattiva erogazione



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

del servizio da parte del concessionario, ritenuti fondati dall'Amministrazione; il mancato pagamento alla prescritta scadenza anche di una sola rata del canone dovuto e in genere ogni infrazione di quanto disposto dal bando di gara, dal disciplinare di gara e dal presente capitolato e, in generale, ogni atto, fatto od omissione dell'Affidatario e/o dei suoi dipendenti, che possa comunque compromettere il servizio o ledere la convenienza del luogo, oltre la mancata realizzazione degli impegni assunti in sede d'offerta e la violazione del divieto di subconcessione daranno all'Amministrazione ampia facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, col solo preavviso di 30 giorni e con comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata, senza bisogno di diffida né di intervento giudiziale.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione alla escussione della fideiussione, in caso di danni comprovati.

Al fine di decidere sull'applicazione delle sanzioni nei confronti del Concessionario, l'Amministrazione prenderà in considerazione anche i reclami provenienti dagli utenti del complesso monumentale.

Inoltre, il contratto si intenderà risolto in tronco nel caso di fallimento o di fatto grave dell'Affidatario, che oggettivamente renda incompatibile la prosecuzione del rapporto in relazione alle esigenze di sicurezza, decoro e pubblica quiete richieste dal luogo. È salva, in questi casi, la facoltà per l'Amministrazione di ottenere dal gestore o, per lui, dal curatore del fallimento, la continuazione provvisoria del servizio caffetteria punto ristoro, fino alla nuova assegnazione dell'esercizio.

Il contratto, inoltre, è risolto qualora, durante l'esercizio, l'Affidatario per qualsiasi motivo perda i requisiti soggettivi indispensabili per la conduzione di un servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

### **ART. 23 - DISCIPLINA GIURIDICA DEI LOCALI**

I locali in concessione sono sottoposti alla disciplina del demanio statale indisponibile e, pertanto, soggetti ad eventuali provvedimenti adottati dall'Amministrazione, in via di autotutela e con atto motivato.

### **ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia degli obblighi derivanti dalla concessione, l'Affidatario deve costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., apposita garanzia a titolo di cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale complessivo.

### **ART. 25 - SPESE INERENTI AL CONTRATTO**

Le eventuali spese di registrazione, copia, stampa, bollo ed altre relative alla stipula del contratto, sono a carico dell'Affidatario.



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SERVIZIO I

## **ART. 26 - RECAPITI E RIFERIMENTI DEL SERVIZIO**

Il Concessionario, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà comunicare la propria sede legale ed operativa, p.e.c., numeri di reperibilità del responsabile del servizio presente all'interno del bar caffetteria e punto ristoro del Complesso del San Michele, per ogni eventuale comunicazione e/o notificazione, amministrativa o giudiziale, di cui sia destinatario.

## **ART. 27 - CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie le parti dichiarano competente il Foro di Roma, con esclusione di qualsiasi ricorso al giudizio arbitrale.

Il DIRETTORE GENERALE  
dott. Luigi LA ROCCA



SERVIZIO I "Organizzazione e funzionamento"

Via di San Michele 22, 00153 Roma – TEL. 06.6723.4289/4490/4492

PEC: [dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@pec.cultura.gov.it)

PEO: [dg-abap.servizio1@cultura.gov.it](mailto:dg-abap.servizio1@cultura.gov.it)