



CAPITOLATO

Procedura negoziata ai sensi del combinato disposto degli artt.36 comma 2 lett. b) D.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento in concessione del “Servizio di bar, caffetteria, tavola calda all’interno del Complesso Vanvitelliano - Reggia di Caserta”- **CIG: 82005560E5**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- 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 - Decoro del servizio
- Art. 21 - Penali
- Art. 22 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del contratto
- Art. 23 - Recesso e cessazione
- Art. 24 - Divieto di cessione del contratto

Premessa

La Reggia di Caserta è caratterizzata da uno straordinario connubio di architettura e paesaggio: straordinaria articolazione di spazi che richiede tempi di visita lunghi e servizi modellati sulle esigenze dei visitatori. Il presente capitolato disciplina le modalità con le quali dovrà essere erogato il servizio di ristorazione. La missione del museo, le caratteristiche attuali degli spazi concessi, e le modalità di fruizione del pubblico, sollecitano la realizzazione di un punto di ristoro nel quale assicurare una ristorazione rapida nei tempi ma attenta alla qualità del cibo. Il servizio dovrà infatti garantire, la soddisfazione delle varie richieste e al contempo avvicinare l'avventore alla produzione enogastronomica territoriale sia dal punto di vista del gusto che della conoscenza dei valori territoriali che questa rappresenta anche in chiave di produzione etica e sostenibile.

I target prevalenti sono i turisti italiani e stranieri, le famiglie, le scuole per cui la definizione dei prezzi e dell'offerta dei prodotti deve tenere conto delle diverse fasce di utenza in modo da non precludere il servizio a nessun visitatore. L'offerta dei prodotti deve anche diversificarsi per far fronte alle esigenze di gusto, di particolari intolleranze e/o di motivazioni etiche, religiose, igienistiche o salutistiche.

Art. 1. Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di bar, ristorazione, caffetteria, tavola calda all'interno del Complesso Vanvitelliano - Reggia di Caserta, di seguito detto: "servizio" negli spazi concessi per l'esercizio pubblico dei locali, individuati nelle **planimetria allegata** e prevede le seguenti attività da parte del concessionario:

- a) La progettazione e realizzazione dell'allestimento dei locali (compresi arredi e attrezzature) concessi per l'esercizio del servizio;
- b) la gestione del servizio secondo quanto stabilito dal presente capitolato, dalle proposte tecniche che verranno offerte in sede di gara, oltre alle direttive che potranno essere impartite, della Reggia di Caserta, in occasioni particolari;
- c) la custodia e la manutenzione a propria cura e spese degli impianti utilizzati e delle eventuali dotazioni tecniche, nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed incolumità previste per i locali pubblici;
- d) l'espletamento delle manutenzioni e delle pulizie, compresa la raccolta differenziata dei rifiuti.

Per lo svolgimento del servizio saranno posti a disposizione del Concessionario il seguente spazio:

- 1) Il locale per l'attività di somministrazione è posto al piano terra ed ha un'estensione di mq 270, come da planimetria allegata;
- 2) I locali per deposito e servizi sono posti al piano terra ed hanno un'estensione di mq 94, come da planimetria allegata;

Il concessionario sarà autorizzato all'uso di 1 (uno) posto macchina nell'autoparco.

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 2019 che potrebbero risultare utili ai fini della valutazione degli afflussi, specificando che la cifra è comprensiva di tutti i settori comprensivi del Servizio:

1° semestre 2019: n. 42.440 scontrini;

2° semestre 2019: n. 44.673 scontrini.

Art. 2. Durata del servizio di gestione

La concessione avrà la durata anni uno a decorrere dall'aggiudicazione. La Reggia di Caserta, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di disporre 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, il locale dovrà essere riconsegnato 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:

- gestire il servizio in autonomia tenendo conto che si tratta di un servizio pubblico da fornire all'interno del Complesso museale con attenzione alla coerenza con la missione museale in termini di decoro, sicurezza, qualità ;
- osservare gli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, **nel rispetto di quelli di apertura al pubblico del Museo;**
- partecipare ad iniziative di valorizzazione promosse dall'Istituto, seguendo le direttive che verranno impartite dall'ufficio competente;
- **praticare un listino prezzi interno per dipendenti, con applicazione della percentuale di sconto offerta in sede di gara;**
- garantire n. 100 pasti gratuiti (panino e acqua) nelle giornate di gratuità o di apertura straordinaria per i volontari, o il maggior numero offerto in sede di gara;
- assicurare un numero di n. 20 pasti mensili per organi istituzionali;
- concordare con l'Amministrazione ogni variazione dei prezzi;
- mantenere la massima pulizia ed il decoro nel rispetto delle norme igienico sanitarie all'interno del bar - caffetteria e negli spazi adiacenti, con utilizzo di prodotti ecocompatibili di cui ai CAM nel settore dell'igiene;
- non arrecare alcun intralcio al funzionamento del Museo 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 ed 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 Reggia di Caserta da ogni responsabilità al riguardo;
- stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso i dipendenti della Reggia di Caserta, 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 Vanvitelliano;
- non apportare all'immobile: trasformazioni, modifiche, innovazioni di qualsiasi specie, se non concordate con l'Amministrazione;
- di comunicare ogni mese attraverso un report il numero di utenti che hanno usufruito del servizio;
- di effettuare un monitoraggio relativo alla soddisfazione del cliente
-

Art.4. Canone di concessione e di gestione

Il concessionario dovrà corrispondere alla Reggia di Caserta **il canone per la concessione del servizio e le royalties offerti in sede di gara.**

Il 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, documentato, 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 reggia di Caserta. 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- Consegna locali

Entro 10 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 del Museo.

I giorni di chiusura sono stabiliti con Decreto Ministeriale.

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 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 Reggia di Caserta si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste all'art. 20 del presente capitolato 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 Marchio

Il Gestore prende atto ed accetta che l'attività oggetto della gara, non è concessa in esclusiva, se non per l'area individuata, di cui alla planimetria allegata.

E' 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. L'insegna dovrà riportare la denominazione "Buvette – Reggia di Caserta" o altra da concordarsi con l'amministrazione.

Si richiede l'utilizzo di immagini e grafiche in accordo con l'ufficio di comunicazione ai fini di restituire un'immagine unica e coordinata della Reggia di Caserta.

Il gestore dovrà predisporre un punto espositivo dell'attività museale, le cui disposizione saranno comunicate dall'ufficio competente.

Art. 8 - concessione dei locali e allestimenti

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

La Reggia di Caserta 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 e concludere i lavori e le attività di allestimento dei locali destinati al servizio, a sue esclusive spese, entro massimo venti 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 Reggia 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 l'area tecnica della Reggia di Caserta;

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 Reggia 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 garanzie prestate;
- 4) 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 ed agli impianti senza la preventiva autorizzazione della Reggia di Caserta.

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 i locali consegnati devono essere lasciate in copia ed in busta sigillata presso gli uffici, area vigilanza della Reggia.

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

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

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 ed 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 Reggia di Caserta;

- 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 ed 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 ed indirette di esercizio.

- assicurare che l'accesso dei fornitori avvenga esclusivamente nelle fasce orarie che verranno comunicate dall'Amministrazione;

E' fatto assoluto divieto al Gestore di farsi sostituire da terzi nella gestione parziale o totale 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 ed in particolare al D.lgs. n. 81/08 e s.m.ed i., la completa sicurezza degli ambienti dati in uso, l'incolumità delle persone addette e degli utenti dei servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza la Reggia di Caserta 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 Reggia, 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:

- garantire la pulizia dei locali sia della parte aperta al pubblico sia di quella utilizzata quale laboratorio per la preparazione degli alimenti. 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. E' 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 e in quelli destinati all'utenza devono essere impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere.

- raccogliere i rifiuti, differenziati per tipologia, in sacchetti chiusi e conferirli negli appositi contenitori per la raccolta, di cui il concessionario dovrà dotarsi. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

12.4 Obblighi del concessionario per la GESTIONE DEI RIFIUTI

Il Gestore è obbligato a:

- provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti in base a quanto previsto dalla normativa vigente per la raccolta differenziata per tipologia di rifiuto;
 - posizionare presso l'isola ecologica i propri contenitori per i rifiuti differenziati, la cui capacità dovrà essere adeguata alle quantità degli stessi. E' assolutamente vietato lasciare i sacchi dei rifiuti fuori dai rispettivi cassonetti;
 - il conferimento dei rifiuti presso l'isola potrà avvenire in fasce orarie che saranno comunicate dall'Amministrazione, in ogni caso il trasporto non dovrà essere di intralcio alle attività del Museo e ai visitatori. Il mezzo di trasporto ammesso dal bar verso i cassonetti dovrà essere elettrico, in linea con gli obiettivi di sostenibilità ambientale che questo Istituto persegue.
 - in caso di produzione 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 e dovranno essere smaltiti nelle forme ed ai sensi della normativa di riferimento, anche mediante ditte specializzate;
- 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.;
- provvedere alla pulizia quotidiana dell'area dell'isola ecologica di propria competenza;

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 Reggia, quella per gli infortuni del personale addetto al Servizio (che dovrà essere opportunamente addestrato ed 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 Reggia saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte ed 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 suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi 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 Reggia di Caserta".

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 ad intestarsi direttamente, laddove sussistono o vengano attivate utenze autonome. Il Gestore avrà cura di fare l'apposita comunicazione al Comune ai fini dell'applicazione della T.A.R.I. nei termini previsti dal regolamento comunale e a trasmetterne copia alla Reggia.

Il gestore dovrà predisporre propri contenitori, autonomamente se non forniti dal Comune, per la raccolta dei rifiuti provenienti dall'esercizio del servizio, come indicato all'art. 12.

I regolari pagamenti della TARI, e di tutte le utenze dovranno essere documentate con l'inoltro all'Amministrazione delle copie dei versamenti effettuati.

Il Gestore dovrà installare, secondo le direttive della Reggia di Caserta, a proprie spese distinti contatori per l'acqua e per l'energia elettrica.

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 ed il rimpiazzo degli apparecchi inservibili o guasti, nonché la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti ed attrezzature relative al locale oggetto della locazione, oltre alla manutenzione straordinaria degli impianti ed 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 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 Reggia di Caserta 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 Reggia, 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

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 concessigli e delle adiacenze, ivi comprese le zone di carico e scarico, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, dei bagni a servizio anche del pubblico delle strutture di ristoro, 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, ed ogni qualvolta si rendesse necessario, un trattamento di disinfestazione. 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 8,30 del mattino.

Art. 16 - Personale addetto

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale alle proprie dirette dipendenze, idoneo - per professionalità e numero - allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente capitolato, è tenuto al rispetto di quanto previsto nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 13 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13/02/2019, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 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 trasmette alla Reggia 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 concessionario dovrà assicurare che fra il proprio personale vi sia almeno un addetto per ogni turno che parli fluentemente in lingua inglese;

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 ed 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 Reggia 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 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 Reggia di Caserta da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

I generi di consumo devono essere di ottima qualità ed 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.

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 ed 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.

E' 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 capitolato.

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 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 ed analcoliche, frullati e centrifugati di frutta, yogurt; croissants e sandwich della casa, tramezzini, toast, torte rustiche, semifreddi o gelati della casa.
- b) *Pasticceria*: biscotti, torte della casa, pasticcini, cioccolatini e simili anche da confezionare in scatole da regalo con logo della struttura museale.
- c) *Gastronomia*:
- d) nella struttura situata nella *Reggia* una scelta quotidiana di almeno tre piatti unici, insalate di verdure e frutta e una carta di vini adeguata.

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 dell'ambiente culturale del territorio. Si apprezzerà, inoltre, la presenza di vini e di altri prodotti tipici della Provincia o della Regione presentati in modo tale da costituire un invito ad approfondire la conoscenza del territorio.

17.4 Obiettivi dell'Agenda 2030

Per la condivisione degli obiettivi individuati dall'Agenda 2030, finalizzata ad uno sviluppo sostenibile, questa Amministrazione al fine di contribuire allo sviluppo globale, promuovere il benessere umano, valuterà le proposte per la distribuzione delle materie prime in esubero a fine giornata lavorativa verso fasce di popolazione bisognosa.

17.5 Apparecchiatura

Per l'apparecchiatura è richiesto:

- per il servizio di tavola calda: vassoi, tovagliette usa e getta con logo del museo, posate e bicchieri biodegradabili,
- per il servizio di caffetteria/ gastronomia: tovaglieria in carta monouso e stoviglie in ceramica con il logo del museo, posateria in acciaio inox o similare, bicchieri in vetro di qualità, menù a prezzo fisso.

17.6 Addetti al servizio

Il concessionario dovrà indicare, ai fini della promozione della stabilità occupazionale data la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto, il numero dei lavoratori del pregresso appalto, che saranno assorbiti con l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, come previsto dall'art. 50 D.lgs. 50/2016, la cui percentuale sarà oggetto di valutazione tecnica

Al concessionario è richiesta la 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 ed 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 la conoscenza di almeno una lingua straniera e comunque dovranno essere rappresentate le lingue: francese, inglese e tedesco.

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

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.**
- concordare con l'Amministrazione ogni variazione dei prezzi.
- **accettare i buoni pasto rilasciati dalla Reggia di Caserta 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 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 ed 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 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 Reggia di Caserta 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 Reggia di Caserta consiste, a titolo indicativo e non esaustivo, nei controlli di seguito indicati.

In qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, 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 ed ora, per esercitare il controllo di loro competenza effettuato secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con ausilio di macchina fotografica, riprese video ed 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.

Il Concedente, sulla base delle proprie osservazioni e contestazioni o di quelle rilevate dai 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 – Decoro del servizio

Il servizio complessivo dovrà svolgersi con professionalità, cura ed attenzione, tenendo conto della rilevanza del Sito entro cui si trova il servizio in concessione. La qualificazione estetica e funzionale dovrà garantire un'esperienza visiva armonica e adeguati livelli qualitativi che consentano la piena fruibilità da parte dei visitatori.

Nel complesso, la "Buvette – Reggia di Caserta" dovrà essere in linea con l'identità dell'Istituto e con i suoi obiettivi strategici.

Art. 21 - Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto della Reggia di Caserta 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 Reggia, 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. 22.

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 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 Reggia di Caserta 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 adempiere, 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 provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del Servizio in danno del Gestore inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed 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, ed in particolare al D. Lgs. 50/2016 e al DPR n. 207/2010 per le parti non abrogate.

Art. 22 - 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 Reggia, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente art. 21 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:

- frode nella esecuzione del Servizio;
- revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di Legge di cui al presente capitolato;
- 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 Reggia di Caserta;
- 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;
- 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 ed 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 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 Reggia di Caserta.

Art. 23 –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 ed 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 Reggia 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 le 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. 24 - Divieto di cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto per il gestore cedere il presente contratto senza la preventiva approvazione della Reggia di Caserta.