

Fondazione Musei Civici di Venezia
Piazza San Marco 52 Venezia tel +39 041 2405211 - fax +39 041 5200935

Procedura aperta
per l'affidamento in Concessione del servizio di bookshop
nelle sedi dei Musei Civici di Venezia

CAPITOLATO D'ONERI

Indice

Premessa.....	3
Art. 1 - Oggetto della Concessione.....	4
Art. 2 - Giorni e orari di apertura.....	4
Art. 3 - Eventi e altre iniziative.....	4
Art. 4 - Modalità di gestione.....	5
Art. 5 - Vendita di prodotti editoriali.....	5
Art. 6 - Vendita di oggettistica e merchandise.....	5
Art. 7 - Modalità espositive.....	6
Art. 8 - Diritti di immagine.....	6
Art. 9 - Controllo di qualità.....	7
Art. 10 - Portale di interfaccia.....	7
Art. 11 - Allestimento, manutenzione e uso dei locali.....	7
Art. 12 - Apertura di nuovi Bookshop ampliamento degli spazi.....	8
Art. 13 - Caratteristiche del personale.....	8
Art. 14 - Obblighi nei confronti del personale.....	9
Art. 15 - Ulteriori obblighi a carico del Concessionario.....	9
Art. 16 - Pagamento canone e percentuale.....	10
Art. 17 - Responsabilità e assicurazioni.....	10
Art. 18 - Cauzioni.....	11
18.1. Garanzia provvisoria.....	11
18.2. Garanzia definitiva.....	11
Art. 19 - Penali.....	12
Art. 20 - Divieto di cessione.....	12
Art. 21 - Articolo 21 – Risoluzione del contratto.....	13
Art. 22 - Norme regolatrici e disciplina applicabile.....	13
Art. 23 - Spese contrattuali e oneri fiscali.....	13
Art. 24 - Oneri della sicurezza.....	14
Art. 25 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Codice etico.....	14
Art. 26 - Privacy.....	14
Art. 27 - Controversie e foro competente.....	14

CAPITOLATO D'ONERI

Premessa

1. La **Fondazione Musei Civici di Venezia**, C.F. e P.IVA 03842230272, con sede legale in Piazza San Marco 52, 30124 Venezia - Tel 041 2405211 - Fax 041 5200935, ha indetto una procedura aperta per l'affidamento in Concessione del servizio di bookshop nelle sedi dei Musei Civici di Venezia: Palazzo Ducale, Museo Correr, Ca' Rezzonico, Ca' Pesaro, Museo del Vetro, Museo di Storia Naturale, Museo di Palazzo Mocenigo, Palazzo Fortuny e Museo del Merletto.
2. Il servizio è identificato come servizio aggiuntivo di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico di cui all'art. 117 del D.lgs n. 42/2004.
3. Di seguito una tabella esplicativa delle metrature di ciascuno dei bookshop sopraindicati, l'affluenza al Museo in cui sono siti, il grado di penetrazione e la spesa media.

Sede	Mq	Visitatori*	Penetrazione* **	Spesa media*
Palazzo Ducale	123	1.308.827	5,2%	€ 12,62
M.Vetro	31	139.687	3,0%	€ 15,37
C.Pesaro	35	73.294	7,9%	€ 11,67
C.Rezzonico	104	106.293	6,8%	€ 13,66
M.Correr	60	272.733	4,4%	€ 15,29
Mocenigo	52	34.042	4,1%	€ 31,12
Fortuny	55	50.572	13,9%	€ 29,33
MSN	27	69.872	7,1%	€ 9,01
M.Merletto	14	31.222	4,5%	€ 10,92

**Il numero di visitatori, il grado di penetrazione e la spesa media riportati si riferiscono alle medie dei valori registrati nel triennio 2013-2014-2015.*

*** Il grado di penetrazione è dato dal rapporto scontrini/visitatori.*

4. I bookshop sono parte integrante degli spazi museali ed espositivi in cui sono collocati. Tali spazi museali, tutti beni vincolati dalla Soprintendenza poiché di riconosciuto interesse culturale e artistico, sono gestiti dalla Fondazione Musei Civici di Venezia.
5. La Fondazione, costituita con delibera del Consiglio Comunale il 3 Marzo 2008 e operativa dal primo Settembre 2008, persegue la finalità di tutelare, conservare, promuovere, valorizzare e gestire il vasto patrimonio culturale e architettonico civico veneziano.
6. Tali obiettivi sono perseguiti di concerto con il Comune di Venezia, che, in qualità di unico socio fondatore promotore, partecipa al coordinamento e supervisiona le attività della Fondazione.
7. Il presente Capitolato disciplina nel dettaglio le caratteristiche della Concessione e le modalità di svolgimento delle prestazioni, con riferimento agli orari, ai luoghi e al comportamento e all'organizzazione del personale.
8. Per chiarezza e semplicità espositiva la Fondazione Musei Civici di Venezia è ripresa nel prosieguo solo come Fondazione e il concorrente-offerente come Concessionario.

Art. 1 - Oggetto della Concessione

1. La **Concessione** ha ad oggetto l'organizzazione e la gestione, in esclusiva, del servizio commerciale di bookshop nelle sedi di Palazzo Ducale, Museo Correr, Ca' Rezzonico, Palazzo Mocenigo, Museo del Vetro, Ca' Pesaro, Museo Fortuny, Museo di Storia Naturale e Museo del Merletto, quest'ultimo limitatamente al periodo estivo dal 1 Aprile al 31 Ottobre.
2. Il servizio di bookshop consiste in: attività di vendita di libri, cataloghi, guide, riviste e materiale audiovisivo, attività di realizzazione e vendita di merchandise e oggettistica e attività di promozione del sistema museale.
3. La Concessione ha una durata di 36 mesi, a decorrere dal verbale di inizio dell'attività sottoscritto tra le parti.
4. Gli spazi destinati ai bookshop sono integrati nelle aree museali ed espositive. Le planimetrie sono disponibili in allegato al Capitolato.

Art. 2 - Giorni e orari di apertura

1. Il Concessionario deve garantire l'apertura del servizio in concomitanza con l'orario e nei giorni di apertura al pubblico del Museo, ivi comprese aperture straordinarie e prolungamenti serali richiesti dalla **Fondazione**. I bookshop devono chiudere al pubblico esattamente all'orario di chiusura del Museo in cui sono integrati, non sono ammesse chiusure anticipate giustificate da motivi di riordino dei locali o pulizia.
2. Il bookshop situato all'interno del Museo del Merletto è aperto solo per la stagione estiva, dal 1 Aprile al 31 Ottobre.
3. La **Fondazione** si impegna a dare, con congruo anticipo, comunicazione al Concessionario circa tutte le variazioni dell'orario ordinario e circa tutte le attività straordinarie che potrebbero avere riflesso sul suo esercizio.
4. Nell'eventualità che la **Fondazione** organizzi e/ospiti eventi o attività straordinarie può richiedere al Concessionario di effettuare una chiusura anticipata.
5. In tal caso, è prevista una riduzione del MAG a fronte del mancato guadagno del Concessionario. La riduzione è calcolata nella misura del 20% della media del fatturato realizzato nello stessa fascia oraria i quattro giorni precedenti la chiusura anticipata del servizio. Al fine del calcolo il Concessionario si impegna a fornire alla **Fondazione** tutta la documentazione necessaria. Si precisa che le spese relative alla custodia dei locali assegnati restano a carico della **Fondazione**.
6. Nell'eventualità che la **Fondazione**, per particolari esigenze di gestione, richieda la chiusura dei Bookshop per periodi più lunghi, vale a dire una intera giornata o più si applica la riduzione del MAG nella misura del 20% dell'incasso registrato nello stesso periodo dell'anno precedente.
7. Anche in questo caso le spese relative alla custodia dei locali sono a carico della **Fondazione**.
8. Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, il Concessionario può ridurre o sospendere l'attività, fatte salve le cause di forza maggiore, segnalate con tempestiva e anticipata comunicazione.

Art. 3 - Eventi e altre iniziative

1. Il Concessionario, su richiesta della **Fondazione**, è tenuto a garantire lo svolgimento di iniziative, eventi e manifestazioni culturali, finalizzati alla fidelizzazione dei visitatori alle diverse sedi (ad esempio mercatino di libri alla prima domenica del mese, presentazione di libri o di bollettini scientifici della **Fondazione**, ecc.).
2. Il Concessionario, di sua iniziativa, può organizzare eventi o attività all'interno degli spazi dei Bookshop, previa autorizzazione della **Fondazione**.

3. In particolare i bookshop nelle sedi di Museo Correr, Ca' Rezzonico e Ca' Pesaro sono aperti al pubblico anche senza l'acquisto del biglietto al Museo, pertanto il Concessionario deve considerare un flusso diverso e organizzare un programma di promozione che sfrutti questa condizione.

Art. 4 - Modalità di gestione

1. Il Concessionario si incarica della gestione e dell'organizzazione in esclusiva dei bookshop sopraindicati e senza possibilità di cessione del servizio a soggetti terzi.
2. Il servizio di bookshop deve essere svolto con la massima cura e diligenza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità. Il Concessionario si obbliga a svolgere il servizio a regola d'arte per tutta la durata del rapporto contrattuale.
3. Il Concessionario deve svolgere il servizio provvedendo autonomamente alle aree di deposito e stoccaggio del materiale, in considerazione dei limiti degli spazi in dotazione.
4. Il Concessionario deve dare tempestiva comunicazione alla **Fondazione** di ogni fatto di rilievo riscontrato durante la gestione del servizio.

Art. 5 - Vendita di prodotti editoriali

1. Il materiale editoriale posto in vendita deve comprendere:
 - elementi generici di editoria italiana e internazionale, purché trattanti argomenti quali: arti figurative, architettura, storia dell'arte, archeologia, museologia, collezionismo, tutela del patrimonio culturale e del paesaggio, catalogazione, conservazione e restauro dei beni culturali, moda e costume, fotografia, studi di estetica e critica d'arte, letteraria e musicale, storia, geografia, letteratura, arte e turismo, anche attinenti Venezia e il Veneto;
 - proposte editoriali specifiche e diversificate per sedi e collezioni dei Musei Civici di Venezia, con attenzione per i prodotti dedicati all'infanzia;
 - cataloghi e materiale editoriale inerente le mostre temporanee prodotte e ospitate dai Musei Civici di Venezia;
 - prodotti editoriali in più lingue;
 - prodotti editoriali di particolare interesse proposti dalla **Fondazione** al Concessionario;
 - cataloghi, guide, riviste e ogni altro testo fornito dalla **Fondazione** al Concessionario.

L'elenco sopracitato è meramente esemplificativo e costituisce l'offerta minima che il Concessionario è tenuto a garantire; la varietà, l'originalità e l'ampiezza dell'offerta sono parametri di valutazione in sede di offerta tecnica.

2. Laddove il bookshop sia localizzato in un circuito museale integrato con i Musei Statali il Concessionario deve porre in vendita materiale segnalato dai Musei stessi.
3. Il Concessionario deve porre in vendita materiale edito dal più ampio numero di case editrici.
4. Per il materiale editoriale fornito direttamente dalla **Fondazione** il Concessionario è obbligato a corrispondere il 60% del prezzo di vendita.
5. A seconda delle esigenze della **Fondazione** può essere richiesta al Concessionario la produzione di cataloghi, guide e altre pubblicazioni ufficiali dei Musei Civici.

Art. 6 - Vendita di oggettistica e merchandise

1. Il Concessionario è tenuto alla *realizzazione* di prodotti di merchandise con elementi di richiamo alle sedi dei Musei Civici e/o alle collezioni permanenti o temporanee ivi ospitate.

2. Il merchandise deve essere specifico e diversificato per le sedi e le collezioni dei Musei Civici di Venezia e deve comprendere: cartoleria, oggettistica, abbigliamento, bigiotteria, tessuti, complementi d'arredo, giochi, giocattoli, oggetti d'arte applicata e quant'altro.
3. Tutto deve essere preventivamente autorizzato dalla Fondazione, che provvederà a comunicare l'autorizzazione in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione della proposta. Trascorso tale termine e in mancanza di autorizzazione, il progetto si ritiene non approvato.
4. Accanto alla linea di merchandise appositamente creata per i Musei Civici il Concessionario provvede alla esposizione di una linea di merchandise generica.
5. Laddove il bookshop sia localizzato in un circuito museale integrato con i Musei Statali il Concessionario deve porre in vendita materiale segnalato dai Musei Statali stessi.
6. Devono essere esposti, nelle sedi più appropriate, prodotti del commercio equosolidale, del terzo settore e prodotti che valorizzino l'artigianato locale.
7. Per il merchandise fornito direttamente dalla **Fondazione** il Concessionario si impegna a corrisponderle il 75% del prezzo di vendita.

Art. 7 - Modalità espositive

1. Tutto il materiale in vendita deve essere adeguatamente disposto e deve essere studiato e differenziato per ciascuna sede museale.

A questo scopo deve essere nominato un Responsabile unico che si occupi professionalmente delle scelte di allestimento dei locali e di disposizione dei prodotti per la vendita. Tale figura deve essere regolarmente in contatto con la **Fondazione** e di facile reperibilità.

2. Per ciascun bookshop devono essere individuate e ben visibili almeno quattro aree: una specifica per il materiale editoriale attinente al museo e alle collezioni ivi ospitate; una di editoria generica ma coerente con i temi indicati al precedente art. 5; una dedicata ai prodotti di merchandise; una pensata per la vendita di materiale stagionale, in linea con il periodo dell'anno e con le ultime novità in merito a mostre ed eventi programmati dalla **Fondazione**.

Per questa ultima area il Responsabile unico suddetto deve garantire un ricambio espositivo delle merci in linea con l'attività in corso e con la stagionalità.

3. Il Concessionario inoltre si obbliga ad esporre nei bookshop, permanentemente e in modo ben visibile, i prezzi dei prodotti in vendita. La **Fondazione** si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento i prezzi applicati dal Concessionario e di chiederne una revisione in caso di rilevata incongruità rispetto ai prezzi di mercato.

Art. 8 - Diritti di immagine

1. Per tutta la durata del rapporto contrattuale la **Fondazione** mette gratuitamente a disposizione del Concessionario, ai fini della realizzazione di prodotti editoriali, cartolibrari e di merchandise e per la segnaletica degli allestimenti, i diritti di immagine di cui è titolare la **Fondazione** stessa.

2. A fronte del libero utilizzo dei diritti di immagine di cui sopra il Concessionario è tenuto a fornire:

per ogni materiale editoriale pubblicato contenente le immagini della **Fondazione**, almeno 50 copie a scopo promozionale;

per ogni prodotto di merchandise che sfrutta l'immagine della **Fondazione**, uno sconto del 50%, se richiesto dalla Fondazione stessa.

3. Salvo eventuali successivi accordi con il Museo al di fuori dell'ambito del bookshop è fatto espresso divieto al Concessionario di utilizzare od esibire in qualsiasi modo il logo o

qualsiasi altro segno distintivo della **Fondazione** Musei Civici di Venezia e del singolo Museo.

Art. 9 - Controllo di qualità

1. Durante la pendenza del rapporto concessionario è fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Fondazione di controllare, anche a mezzo di suoi incaricati, il servizio oggetto di Concessione per constatarne le modalità e qualità di erogazione e per la verifica degli impianti e delle attrezzature.

Art. 10 - Portale di interfaccia

1. La comunicazione tra la **Fondazione** e il Concessionario è gestita tramite un portale web di servizio fornito dalla Fondazione stessa.
2. Il portale è utilizzato per richieste di aperture straordinarie o chiusure anticipate, la predisposizione di preventivi e consuntivi, il controllo di qualità, la reportistica e lo scambio di documentazione.
3. Il Concessionario deve tassativamente garantire, in qualunque momento nel corso della durata del contratto, l'invio dei flussi informativi relativi alla Concessione per alimentare il database all'interno al portale. A tale scopo deve provvedere alla raccolta e all'analisi di tutte le misure e gli elementi quantitativi relativi al contratto in essere.
4. Il Concessionario deve provvedere all'elaborazione e caricamento sul portale di adeguata reportistica mensile, dove sono evidenziate tutte le informazioni relative agli aspetti economici, prestazionali e di programmazione delle attività. Inoltre deve produrre un report annuale che evidenzii i risultati complessivi raggiunti e l'attività svolta, sia ordinaria che di carattere straordinario.

Art. 11 - Allestimento, manutenzione e uso dei locali

1. Il Concessionario deve garantire, entro 60 giorni dalla stipula del contratto, la piena attuazione del Progetto di allestimento dei punti vendita. Tale Progetto, presentato nell'Offerta Tecnica, deve tenere conto degli arredi e delle attrezzature già esistenti che possono essere modificate, sostituite e/o integrate, fermo restando che l'eventuale onere di smaltimento del materiale non utilizzato è a totale carico del Concessionario. Il progetto deve riguardare i seguenti punti vendita:
 - a. Museo Correr
 - b. Palazzo Mocenigo
 - c. Palazzo Ducale
2. Il progetto deve rispettare le prescrizioni della **Fondazione** in merito alle norme di sicurezza e prevenzione (vedi Allegato). La **Fondazione** si riserva, in ogni caso, la possibilità di apporre modifiche al progetto iniziale.
3. A conclusione del contratto di concessione, la Fondazione acquista dal Concessionario gli arredi forniti nell'ambito del progetto di allestimento presentato in Offerta Tecnica.
4. Dato il valore storico del bene (costo d'acquisto), per determinare il conguaglio alla fine del periodo di concessione, verranno detratte le quote di ammortamento determinate sulla base dei coefficienti di cui al D.M. 31/12/1988, nonché in aderenza ai principi contabili (oic 16) e al codice civile (art. 2426), fino ad un massimo di € 30.000 complessivi. Nella valutazione iniziale del bene verranno inclusi anche i costi di spedizione ed eventuali lavori preparatori all'installazione del bene.
5. Nella valutazione finale del valore residuo verrà valutata anche la residua capacità di utilizzo che può essere influenzata da fattori quali: deterioramento fisico legato al trascorrere del tempo, inadeguata manutenzione e riparazione e utilizzo intenso dei beni.
6. Nel caso di apertura di nuovi punti vendita nel corso del contratto, qualora siano affidati al medesimo concessionario, si applica quanto previsto dal presente articolo.

7. Tutte le attrezzature, macchinari e arredamenti di proprietà della **Fondazione** saranno indicati in un apposito verbale allegato al contratto di Concessione. Il Concessionario può utilizzare quanto già disponibile nei punti vendita e prevedere la riorganizzazione dello spazio consegnato, al fine di rendere più efficiente il servizio di consultazione e di vendita al pubblico. Inoltre il Concessionario deve provvedere alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria e preoccuparsi dei ricambi che si rendano necessari in seguito al normale deterioramento degli stessi nonché all'eventuale smaltimento.
8. Rimane a carico del Concessionario la pulizia dei locali assegnati, la loro manutenzione nonché le operazioni di disinfestazione e di derattizzazione. Resta altresì in capo al Concessionario la verifica della compatibilità degli spazi accessori consegnati in relazione alle funzioni alle quali intende destinarli; eventuali spazi ulteriori con diverse caratteristiche devono essere reperiti all'esterno delle sedi museali a carico del Concessionario.
9. Il Concessionario è responsabile verso la Fondazione e verso terzi di ogni abuso o trascuratezza nell'uso dell'immobile in oggetto e dei suoi impianti e delle relative conseguenze.
10. Qualora si renda necessario una qualsiasi modifica agli impianti esistenti, per adeguarli alle necessità di gestione, il Concessionario deve preventivamente farne richiesta alla **Fondazione**, tenendo conto delle norme UNI e/o altre norme tecniche vigenti, e, solo dopo averne ricevuto l'autorizzazione, effettuare la modifica secondo la regola dell'arte; devono essere rilasciati i prescritti certificati di conformità ai sensi del D.M. 22/01/2008 n. 37 o delle altre leggi vigenti in materia.
11. Il Concessionario è tenuto a liberare i locali da arredi e attrezzature di sua proprietà entro sette giorni dal verbale di fine attività.

Art. 12 - Apertura di nuovi Bookshop ampliamento degli spazi

1. Nell'eventualità che la Fondazione decida di aprire un nuovo Bookshop in altre sedi può, a sua discrezione, chiedere al Concessionario di assumerne la gestione oppure rivolgersi direttamente ad un altro operatore.
2. In attuazione dei lavori supplementari di cui sopra, la Concessione viene modificata senza mettere in atto una nuova procedura di aggiudicazione, come previsto dall'art. 175 del d.lgs. n. 50/2016.

Art. 13 - Caratteristiche del personale

1. Il Concessionario deve garantire che tutto il personale impiegato per lo svolgimento del servizio sia in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze e professionalità adeguati, propriamente e costantemente formato e in grado di assicurare la corretta e responsabile esecuzione del servizio.
2. Il personale deve essere genericamente formato sulle sedi museali e le loro collezioni, sulle mostre temporanee ospitate e su tutte le attività e gli eventi organizzati dalla **Fondazione**, in corso e futuri.
3. Deve essere disponibile e cortese nei confronti dei visitatori e svolgere servizio di assistenza ai clienti, adoperandosi attivamente per aiutarli nella scelta all'acquisto.
4. E' requisito fondamentale almeno la conoscenza delle lingue italiana e inglese.
5. Il numero dei dipendenti e dei prestatori d'opera deve essere sufficiente a garantire una buona ed efficiente erogazione del servizio, anche in caso di aperture straordinarie o prolungamenti serali. Trattandosi di un unico contratto per l'esercizio dell'attività nelle diverse sedi il Concessionario deve provvedere a garantire la necessaria mobilità del personale, al fine di garantire il migliore servizio.
6. Il personale deve indossare sempre abbigliamento idoneo e decoroso.
7. Deve essere nominato un Referente unico quale intermediario stabile nei rapporti con la **Fondazione**. Il Referente deve garantire la sua presenza presso gli spazi dei Musei Civici

e deve essere facilmente reperibile in caso di necessità. Allo stesso modo la **Fondazione** deve nominare un Referente che rappresenti la **Fondazione** nei rapporti con il Concessionario.

8. Il Concessionario deve inoltre garantire la presenza, all'interno del personale in esercizio, di almeno un addetto per ogni bookshop adeguatamente formato sulla gestione delle emergenze in attività di rischio incendio medio secondo i contenuti del D.M. 10/03/1998 Allegato IX § 9.5 Corso b, ai sensi del D.M. 10/03/1998 art. 5 comma 2. E' a carico del Concessionario la gestione delle emergenze nei locali assegnati in stretto coordinamento con il personale del Museo.

Art. 14 - Obblighi nei confronti del personale

1. Anche al fine di garantire i livelli occupazionali e la continuità del servizio, in caso di aggiudicazione, il Concessionario valuterà l'assunzione e l'utilizzazione, in via prioritaria, per l'espletamento dei servizi, del personale precedentemente adibito al servizio (quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario) a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante e con l'applicazione da parte dello stesso dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
2. Il Concessionario deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
3. Il Concessionario è tenuto, pertanto, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.
4. Il Concessionario deve rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Il Concessionario dovrà tener conto della situazione climatica presente negli edifici oggetto del servizio che possono presentare delle situazioni di discomfort termico, provvedendo alle misure organizzative e preventive per limitare i disagi del proprio personale. La **Fondazione** è esonerata da qualsiasi responsabilità per violazione degli obblighi di cui al presente comma.

Art. 15 - Ulteriori obblighi a carico del Concessionario

1. Il Concessionario è tenuto ad eseguire le attività di gestione a perfetta regola d'arte e nel rispetto del presente Capitolato, del Disciplinare presentato in sede di gara e delle leggi e regolamenti vigenti in materia.
2. Ulteriori obblighi ed oneri a carico del Concessionario:
 - a. munirsi delle autorizzazioni, licenze, permessi, nulla-osta (comunque denominati) necessari all'esercizio delle attività oggetto della Concessione. La **Fondazione** resta estranea a qualsivoglia responsabilità derivante dall'eventuale inosservanza delle prescrizioni contenute nei menzionati provvedimenti;
 - b. trasmettere mensilmente alla **Fondazione** l'importo del fatturato dei Bookshop entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento;
 - c. provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi e delle suppellettili presi in consegna. Provvedere, ove necessario, alla loro sostituzione con materiali ed oggettistica di pari pregio e/o manifattura;
 - d. provvedere, a sue spese, a qualsiasi modifica degli impianti esistenti finalizzata all'adeguamento degli stessi alle necessità di gestione e/o alla normativa eventualmente intervenuta. Gli interventi sono soggetti alla preventiva autorizzazione della **Fondazione** e devono essere svolti a regola d'arte, nel rispetto delle norme UNI e/o delle altre norme tecniche vigenti. Devono essere rilasciati i prescritti certificati di conformità ai sensi della Legge n. 46/1990 o delle altre leggi vigenti in materia;

- e. garantire alla **Fondazione** l'acquisto di ogni titolo editoriale in vendita ad un prezzo scontato del 15% rispetto al prezzo di copertina;
- f. riconoscere ai dipendenti della **Fondazione** uno sconto pari al 15% per il materiale editoriale e pari al 25% per il merchandise;
- g. garantire ai clienti, laddove non sia ancora previsto, la possibilità di pagare con carte di credito e bancomat. È a carico del Concessionario la spesa relativa alla rete per l'installazione di tali strumenti, ove non sia ancora presente;
- h. provvedere al controllo della merce esposta nei Bookshop durante l'orario di apertura al pubblico del servizio esonerando la **Fondazione** da qualsiasi responsabilità;
- i. mantenere tutti gli spazi - ivi incluse le pertinenze - in uno stato di adeguata pulizia e di agibilità, provvedendo alle spese di pulizia necessarie nel rispetto di tutte le norme igienico sanitarie vigenti e per il decoro della struttura;
- j. stipulare idonea polizza assicurativa responsabilità civile in conformità a quanto previsto dall'art. 17 del **Capitolato**;
- k. assumersi gli oneri relativi alla sottoscrizione del presente contratto.

Art. 16 - Pagamento canone e percentuale

1. A decorrere dall'inizio dell'attività il Concessionario si impegna a versare entro il 15 di ogni mese il canone mensile del Minimo Annuo Garantito (di seguito MAG) offerto in sede di gara e comunque non inferiore a € 300.000,00 (trecentomila/00).
2. Qualora al 31 Dicembre di ogni anno il fatturato sia superiore alla soglia di € 1.600.000,00 (unmilionesecentomila/00) il Concessionario si impegna a versare alla Fondazione, entro il 15 del Febbraio successivo, una percentuale pari al 20% del fatturato sopra soglia.

Art. 17 - Responsabilità e assicurazioni

1. Il Concessionario deve possedere e mantenere per l'intera durata della Concessione i requisiti organizzativi e strutturali previsti dalle leggi e normative vigenti.
2. La gestione dei servizi oggetto della Concessione viene effettuata dal concessionario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio esclusivo rischio e pericolo, in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge e di contratto.
3. Il Concessionario si obbliga a tenere comunque sollevata ed indenne la Fondazione da qualsiasi danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti, agli utenti o alle attrezzature derivanti da comportamenti propri e/o di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale o di altri in relazione al servizio oggetto della Concessione.
4. Il Concessionario è custode delle aree ove si svolgono i servizi oggetto della Concessione e ne è unico responsabile, senza riserve o eccezioni e ne risponde alla Fondazione.
5. La Fondazione è sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.
6. Il Concessionario assume l'impegno di stipulare un'assicurazione di idoneo importo e, comunque, di massimale non inferiore a:
 - Responsabilità civile verso Terzi (RCT)
 - Euro 10 milioni per sinistro,
 - Euro 10 milioni per persona (tra cui gli utenti dei servizi e i terzi),
 - Euro 10 milioni per danni a cose,
 - Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO)

- 5 milioni per sinistro
- 5 milioni per persona

e senza franchigie di sorta, che copra le eventuali responsabilità che possano derivare dall'espletamento del servizio oggetto della Concessione.

7. La polizza dovrà coprire l'intera durata della Concessione con rinuncia di rivalsa verso la Fondazione, i suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati e comunque chiunque ad essa collegati.
8. Il Concessionario si impegna a presentare copia della polizza alla Fondazione e, ad ogni scadenza, a rinnovare la stessa, trasmettendo alla Fondazione la dichiarazione rilasciata dalla Compagnia assicuratrice di regolarità di pagamento del premio.
9. Per tutta la durata della gestione del servizio, il Concessionario deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi.

Art. 18 - Cauzioni

18.1. Garanzia provvisoria

1. Ai fini della partecipazione alla gara i concorrenti sono tenuti a prestare una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, costituita con le modalità di cui all'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016.
2. La garanzia dovrà essere prodotta:
 - (i) in caso di RTI costituito, dalla impresa mandataria con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese del raggruppamento;
 - (ii) in caso di RTI costituendo, da una delle imprese *raggruppende* con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese *raggruppende*;
 - (iii) in caso di Consorzio ordinario di concorrenti costituito, dal Consorzio con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese costituite in Consorzio,
 - (iv) in caso di Consorzio ordinario di concorrenti costituendo, da una delle imprese *consorziande* con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in consorzio;
 - (v) in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, *lett. b) e c)* del d.lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo.
3. La garanzia prestata dal concorrente risultato aggiudicatario sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto.
4. La garanzia prestata dai concorrenti non aggiudicatari sarà svincolata entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione.

18.2. Garanzia definitiva

1. Il Concessionario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 d.lgs. 50/16.
2. Nel caso in cui la garanzia venisse meno in tutto o in parte, la Fondazione invita a mezzo PEC il Concessionario a provvedere alla tempestiva reintegrazione. Nel caso di mancata reintegrazione entro il termine stabilito nell'invito o comunque entro i successivi 15 gg. dalla comunicazione dello stesso, la reintegrazione si effettua sui ratei da corrispondere al Concessionario, fatta salva l'irrogazione delle penali di cui all'art. 19.
3. Resta salvo per la Fondazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
4. La Fondazione ha facoltà di escutere la polizza fideiussoria a semplice richiesta.

Art. 19 - Penali

1. Il Concessionario è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal Capitolato.
2. Nei casi che seguono la Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'irrogazione di penalità:
 - Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo nell'invio del fatturato del mese di riferimento, come indicato dall'art. 15 lett. b);
 - Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo nella reintegrazione della garanzia definitiva, decorso il termine stabilito dal sollecito della Fondazione o comunque decorsi i 15 giorni dalla comunicazione dello stesso, come previsto dall'art.18.2;
 - Euro 400,00 (quattrocento/00) per ogni violazione in caso di mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato o quanto successivamente concordato con la Fondazione in caso di aperture straordinarie;
 - nel caso in cui il Concessionario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel Contratto nonché – ove compatibili e/o migliorative per la Fondazione – nell'Offerta tecnica presentata in sede di gara, si applica una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00).
3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti periodi verranno contestati al Concessionario mediante raccomandata A.R./PEC.
4. Il Concessionario dovrà comunicare eventuali deduzioni alla Fondazione nel termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla stessa contestazione.
5. Qualora - a giudizio insindacabile della Fondazione - le deduzioni non siano idonee a giustificare l'inadempienza ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, la Fondazione procede all'applicazione delle penali.
6. La Fondazione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le deduzioni eventualmente presentate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità delle penalità e anche stabilire di non applicarle, qualora sia accertato che l'inadempimento sia di lieve entità, che non abbia comportato danni per la Fondazione e che non abbia causato alcun disservizio all'utenza.
7. Nel caso di applicazione delle penali, la Fondazione provvederà a fatturare al Concessionario l'importo, ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Art. 20 - Divieto di cessione

1. È vietato cedere o sub cedere, anche temporaneamente, in tutto o in parte, il servizio oggetto della Concessione.
2. Al Concessionario è fatto espresso divieto di cedere a terzi i servizi oggetto del Contratto, pena la risoluzione immediata dello stesso, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.
3. Non sono considerate cessioni, ai fini della presente Concessione, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato come subentrante nel contratto in essere con la committente mantenendo tutti i requisiti soggettivi/oggettivi per la gestione delle aree affidate in Concessione.
4. Si applica l'art. 175 c. 1 lett. d) d.lgs. 50/2016.

Art. 21 - Articolo 21 – Risoluzione del contratto

1. Salvo quanto previsto dall'art. 176 d.lgs. 50/16 e dagli artt. 1453 e ss. c.c., le parti riconoscono clausole risolutive espresse che costituiranno, pertanto, motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:
 - accertato grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il Contratto ovvero accertato e reiterato inadempimento dei suddetti obblighi ed oneri;
 - cessione - totale o parziale, diretta o indiretta – del Contratto;
 - mancata osservanza delle disposizioni normative riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori;
 - mancato rispetto nei confronti dei propri dipendenti delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e delle condizioni previste dal CCNL di categoria;
 - mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
 - mancato rispetto delle norme di contabilizzazione e tributarie vigenti in materia;
 - mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva entro i 10 giorni che decorrono dallo scadere dei termini indicati dal sollecito della Fondazione o comunque dei 15 giorni successivi alla comunicazione dello stesso, come previsto dall'art.18;
 - accoglimento di una domanda o di un ricorso nei confronti o contro il Concessionario, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che determini lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga nominato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Concessionario.
2. Nel caso ricorra una delle menzionate ipotesi la Fondazione provvederà, con invio all'aggiudicatario di lettera Raccomandata A.R./ovvero mediante comunicazione a mezzo PEC, alla comunicazione di risoluzione del contratto.
3. La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione di cui all'art. 18.2 del **Capitolato**, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
4. Nel caso di risoluzione per fatto del Concessionario, inoltre, restano a carico di quest'ultimo tutti gli eventuali oneri sostenuti dalla Fondazione per il nuovo affidamento della Concessione.

Art. 22 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'esecuzione dei servizi e delle attività oggetto del presente affidamento è regolata:
 - dalle clausole del contratto, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra le parti;
 - dalle disposizioni degli atti di gara (Bando di gara, Disciplinare di gara, **Capitolato** e relativi allegati);
 - dai documenti presentati dall'aggiudicatario in sede di gara;
 - dalle disposizioni del d.lgs. 50/2016 e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto compatibili;
 - da tutte le altre disposizioni normative alla natura dei servizi affidati.

Art. 23 - Spese contrattuali e oneri fiscali

1. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, gli obblighi di registrazione (comprese le spese per eventuali copie in bollo), inerenti e conseguenti la stipula del contratto di Concessione saranno a carico del Concessionario.

Art. 24 - Oneri della sicurezza

1. L'importo complessivo per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a € 1.000,00 Iva esclusa.
2. La liquidazione degli oneri della sicurezza per interferenze avviene a seguito di precisa contabilità delle attrezzature, servizi o forniture effettivamente utilizzate, previa individuazione di tali misure in sede di riunione di coordinamento. Il prezzario utilizzato è quello del Comune di Venezia in vigore.
3. Non sono considerati oneri della sicurezza in appalto la formazione dei dipendenti, le dotazioni previste dal capitolato utili allo svolgimento delle attività, il vestiario e le calzature utilizzate nel corso delle diverse stagioni e situazioni climatiche, i dispositivi di protezione individuale che il datore di lavoro riterrà necessario di assegnare ai propri dipendenti a seguito della valutazione dei rischi.

Art. 25 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Codice etico

1. Il Concessionario dichiara di aver preso visione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché del Codice Etico della **Fondazione**, pubblicato nel sito istituzionale della stessa, e di uniformarsi ai principi ivi contenuti.

Art. 26 - Privacy

1. Il concessionario è obbligato al rispetto del D. Lgs. 196/2003 nonché ad assolvere agli obblighi prescritti dalla legge 300/70 art. 4.

Art. 27 - Controversie e foro competente

1. Le parti convengono che, per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione della legge di gara o all'esecuzione dei servizi oggetto della Concessione, il foro competente sia esclusivamente quello di Venezia.