

ALLEGATO B)

CAPITOLATO SPECIALE GESTIONE CAFFETTERIA CASTEL THUN

CAPO 1 - Norme amministrative

ART. 1 - Oggetto

Comma 1)

Il servizio ha oggetto la **gestione della caffetteria** in un locale attrezzato presso **Castel Thun**, sito in Loc. Vigo di Ton, Comune di Ton (TN), alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

ART. 2 - Requisiti

Comma 1)

Il soggetto affidatario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del D. lgs 81/2008;
- requisiti di ordine generale, di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12/3/1999 n. 68;
- di non essere assoggettato alla disciplina dell'emersione progressiva di cui all'art. 1 bis – comma 14 della Legge 18/10/2001 n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22/11/2002 n. 266;
- la non applicazione al soggetto partecipante delle sanzioni interdittive ex art. 9, co. 2, lett. a) e c) del D.Lgs. 231/2001;
- essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della L.P.14.07.2000, n.9 *“Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e dell'attività alberghiera, nonché modifica all'articolo 74 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 in materia di personale”* e ss.mm.;
- di non aver alcuna pendenza contrattuale con il Museo o altri Enti Pubblici;
- essere in una posizione compatibile con quanto previsto dalla L.190/12 in materia di conflitto di interessi ed anticorruzione.

ART. 3 - Durata

Comma 1)

Il contratto avrà la durata di 36 mesi, con decorrenza dal giorno **23/03/2024** (ventitre marzo duemilaventiquattro) e scadenza il giorno **22/03/2027** (ventidue marzo duemilaventisette), con possibilità di rinnovo mediante stipula di un nuovo atto contrattuale, previa valutazione positiva del **Museo** sul servizio svolto, di tre anni, **fino al termine massimo del giorno 22/03/2030**. **L'effettiva data di decorrenza contrattuale e dell'inizio del servizio saranno definiti nel provvedimento di affidamento della gestione.**

Comma 2)

Le parti potranno recedere entro 4 (quattro) mesi dalla scadenza della prima annualità, senza applicazione di penali. Il **Museo** si riserva comunque la sospensione del servizio o la risoluzione anticipata, per sopravvenuto interesse pubblico.

Comma 3)

Il periodo di apertura della caffetteria coincide con il periodo di apertura al pubblico della sede museale. Le Parti potranno concordare ulteriori periodi di apertura durante la durata del rapporto contrattuale. Le Parti potranno altresì concordare nei periodi di minor afflusso, periodi di chiusura, in conformità a quanto indicato nell'avviso di interesse. L'**Affidataria** potrà farsi promotrice di proprie iniziative promozionali, previo accordo con il **Museo** circa l'eventuale periodo di ulteriore apertura e la natura delle iniziative che devono risultare non lesive dell'immagine dell'istituzione.

Comma 4)

L'inizio della gestione del servizio di cui al precedente art. 1 (uno) è comunque subordinato al rispetto degli adempimenti igienico sanitari correlati alla somministrazione al pubblico di pasti e bevande, nonché alla richiesta delle altre eventuali autorizzazioni necessarie, che dovranno avvenire a cura e spese dell'**Affidataria**.

ART. 4 - Condizioni di concessione in uso di mobili e immobili

Comma 1)

Per lo svolgimento dell'attività di cui al precedente art. 1 (uno) il **Museo** dà in concessione all'**Affidataria** un locale di mq. 84 di superficie adibito a caffetteria presso Torre Basilio, sito nel complesso immobiliare appartenente al Demanio provinciale, denominato Castel Thun, unitamente ad un soppalco di mq. 42 e ad un locale deposito di mq. 84 di superficie sito nel medesimo edificio e l'adiacente area esterna di mq. 50, come da planimetrie allegate al contratto, unitamente alle attrezzature e gli arredi di pertinenza, ivi compresi i tavoli e le sedie d'esterno, con esclusione delle stoviglie, nelle condizioni e nella consistenza in cui si trovano alla data di consegna alla **Affidataria** del presente contratto. L'**Affidataria** non potrà in alcun modo utilizzare spazio esterno ulteriore

rispetto a quello previsto dalla planimetria allegata al presente contratto. Non potranno essere quindi sistemati tavoli, sedie o qualsiasi altro oggetto in spazi diversi da quelli oggetto della concessione.

Comma 2)

Il numero e la sistemazione logistica di tavolini e di sedie o altri oggetti, posti sia all'interno che nello spazio esterno dovranno essere preventivamente concordati con il **Museo**

Comma 3)

L'**Affidataria** si obbliga per tutta la durata del contratto a non mutare, pena la risoluzione del contratto, la destinazione d'uso del locale né a fare modifiche e innovazioni senza la preventiva autorizzazione del **Museo**.

Comma 4)

L'**Affidataria** prende atto che i locali oggetto della concessione sono sottoposti a tutela storico – artistica ai sensi D. Lgs 42/2004 e che ogni intervento a loro carico dovrà quindi essere preventivamente autorizzato sia dal **Museo** sia, nel caso, dagli Organi di tutela provinciali.

Comma 5)

L'**Affidataria** si impegna inoltre a non provocare immissioni di odori nei locali concessi che superino la normale tollerabilità, tenuto conto che i locali caffetteria sono inseriti in un complesso immobiliare adibito in via prevalente a destinazione museale.

Comma 6)

L'**Affidataria** prende altresì atto che il contratto non potrà costituire titolo per il riconoscimento di alcuna indennità alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto stesso.

Comma 7)

La fornitura delle stoviglie necessarie per la prestazione del servizio di gestione della caffetteria, per l'intera durata del presente contratto, è a carico esclusivo dell'**Affidataria**, che dovrà utilizzare prodotti di buona qualità (porcellane, vetro o cristallo). E' vietato l'uso di stoviglie monouso.

Comma 8)

L'inserimento da parte dell'**Affidataria**, a proprie spese, di eventuali ulteriori elementi di arredo o di attrezzature, che dovranno essere compatibili con l'arredamento esistente, dovrà essere preventivamente approvato dalla Direzione del **Museo**.

Comma 9)

L'accesso ai locali di cui al precedente comma 1 (uno) del presente articolo da parte del personale dell'**Affidataria** dovrà avvenire con ritiro e consegna giornalieri delle chiavi tramite il personale di custodia del **Museo**, fatte salve diverse modalità di accesso che potranno essere individuate dalla Direzione del **Museo**.

Comma 10)

L'**Affidataria** prende altresì atto che il e contratto non può costituire titolo per il riconoscimento di alcuna indennità alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto stesso.

ART. 5– Condizioni economiche

Comma 1)

Per la gestione dei servizi oggetto del presente contratto, l'**Affidataria** corrisponderà al **Museo** un canone per l'intero periodo contrattuale, composto da una quota fissa forfetaria **da corrispondere in via anticipata**, pari ad euro **4.500,00 (quattromilacinquecento/00) annui**, e da una quota percentuale, pari al 5% (cinque per cento) del fatturato lordo, IVA esclusa, conseguito nella gestione del servizio di caffetteria.

Comma 2)

Nel caso in cui l'**Affidataria** utilizzi la caffetteria in orario diverso da quello di apertura del **Museo** per l'organizzazione di proprie iniziative di cui al successivo art.9 (nove), la medesima **Affidataria** dovrà tenere una evidenza contabile separata relativamente alla gestione della caffetteria durante tali eventi, **corrispondendo al Museo un corrispettivo pari al 10% (dieci per cento) del fatturato lordo, Iva esclusa.**

Comma 3)

L'**Affidataria** dovrà trasmettere al **Museo** la rendicontazione del fatturato entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza dell'annualità contrattuale. Il corrispettivo della quota percentuale del fatturato dovrà essere versato dall'**Affidataria** sul conto di Tesoreria IBAN: IT05X0200801820000003859607 presso Unicredit Banca S.p.A. – sede centrale di Trento, via Galilei n.1, sulla base di apposito avviso PagoPa emesso dal **Museo**. Le spese relative all'imposta di registro connesse alla rendicontazione sono a carico dell'**Affidataria**.

Comma 4)

Con scambio di corrispondenza le Parti potranno concordare modalità operative in merito alla consegna della rendicontazione.

ART. 6- Obblighi dell'Impresa Affidataria

Comma 1)

L'**Affidataria** si impegna ad utilizzare con la normale diligenza il locale che riceve in concessione e le attrezzature di pertinenza, obbligandosi a provvedere alla loro custodia, buona conservazione ed ordinaria manutenzione, e obbligandosi altresì a restituirli al **Museo** alla scadenza del contratto stesso nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deterioramento derivante dal loro uso in conformità alle condizioni contrattuali.

Comma 2)

Rimangono in ogni caso a carico dell'**Affidataria** tutti gli oneri derivanti da incuria e scorretto utilizzo delle attrezzature e da ritardi negli interventi di manutenzione.

Comma 3)

La pulizia, sanificazione, disinfezione, deblattizzazione e derattizzazione ordinaria dei locali, nonché degli impianti, delle apparecchiature, degli arredi e di tutte le attrezzature fisse e mobili comprese le stoviglie utilizzate per la preparazione e distribuzione di cibo e bevande dovranno essere assunte dall'**Affidataria**, alla quale faranno altresì carico la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti (anche speciali), nel rispetto della disciplina vigente e delle indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico del **Museo**. È richiesta una frequenza giornaliera per le pulizie ordinarie, e mensile per quelle straordinarie.

Comma 4)

L'**Affidataria**, secondo quanto previsto dal Regolamento del Comune di Ton, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.85 dd. 22 dicembre 2005 e ss.mm. e dall'art.6 della Convenzione disciplinante la gestione associata della riscossione, in base a tariffa, del corrispettivo del servizio rifiuti, dovrà effettuare la denuncia alla Comunità-Comprensorio della Val di Non dei locali ed aree assoggettati alla T.I.A (Tariffa Igiene Ambientale) e il pagamento della tariffa medesima per la quota di rifiuti prodotta nella gestione della caffetteria, sulla base delle fatture che saranno emesse dal sopracitato Comprensorio, Servizio Tariffa Igiene Ambientale.

ART. 7– Responsabilità

Comma 1)

L'**Affidataria** solleva il **Museo** da qualsiasi responsabilità per i danni arrecati a terzi nell'espletamento del servizio, ed in particolare agli utenti della caffetteria considerandosi quali terzi – oltre ai fruitori del servizio stesso – il **Museo**, i dipendenti dell'**Affidataria** che operano presso il locale di cui all'art. 4 (quattro) nonché ogni altra persona presente anche occasionalmente presso tale struttura.

Comma 2)

Per tutta la durata del contratto l'**Affidataria** assume la responsabilità esclusiva per la custodia del locale, delle attrezzature e di tutti i beni affidati alla medesima per la prestazione del servizio, liberando il **Museo** e la Provincia autonoma di Trento, in relazione alla titolarità della proprietà dei suddetti beni, da qualsiasi onere o responsabilità. L'**Affidataria**, prima dell'inizio della gestione, dovrà sottoscrivere una polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dalla prestazione

dei servizi oggetto del presente capitolato **con un massimale pari non inferiore ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00).**

Comma 3)

L'**Affidataria** si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente contratto nei termini dell'autorizzazione che verrà rilasciata dai competenti Uffici Comunali, sollevando il **Museo** da ogni violazione al riguardo.

ART. 8- Orari

Comma 1)

Nel periodo indicato al precedente art. 3 (tre) del presente contratto, l'**Affidataria** si obbliga all'apertura della caffetteria negli orari di apertura del **Museo**, in conformità a quanto di seguito indicato:

- apertura caffetteria di Castel Thun: da aprile a ottobre, e nel periodo natalizio, tutti i giorni. Nel restante periodo nel fine settimana (sabato – domenica). Potranno essere concordati momenti di chiusura nei periodi di minor afflusso.
- Orario: periodo invernale 9.30 – 17.00, periodo estivo 10.00 – 18.00

Le parti potranno concordare comunque l'effettuazione del servizio, nei periodi di apertura al pubblico del **Museo**.

Comma 2)

L'**Affidataria** si obbliga altresì all'apertura della caffetteria in orari diversi da quelli pattuiti, in occasione di manifestazioni programmate, previo preavviso di almeno 3 (tre) giorni.

ART. 9 - Iniziative dell'Affidataria

Comma 1)

L'**Affidataria** potrà richiedere al **Museo** l'autorizzazione all'apertura della caffetteria anche in orario diverso da quello di apertura al pubblico per lo svolgimento di iniziative compatibili con la valorizzazione del Castello. L'autorizzazione in argomento sarà rilasciata previa assunzione da parte dell'**Affidataria** di ogni responsabilità correlata all'attività organizzata e delle eventuali spese suppletive connesse all'apertura straordinaria e alla tipologia di manifestazione (sorveglianza, custodia, pulizie, ecc.) richieste dall'Ufficio Tecnico del **Museo**.

Comma 2)

L'organizzazione di qualsiasi iniziativa da parte dell'**Affidataria** senza l'autorizzazione di cui sopra porterà alla risoluzione del rapporto contrattuale, come previsto dal successivo art. 14 (quattordici) del presente capitolato – norme amministrative.

ART. 10 - Rispetto normative di sicurezza

Comma 1)

L'**Affidataria** è responsabile nei confronti sia del **Museo** sia dei terzi della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori addetti al servizio oggetto del presente contratto. Essa è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sia di carattere generale che specifico per l'ambiente in cui si svolgono le attività.

Comma 2)

L'**Affidataria** dovrà inoltre:

- osservare le misure generali di tutela definite dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- rispettare i regolamenti e le disposizioni interne portate a sua conoscenza dal **Museo**;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del personale;
- predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
- fornire al **Museo** tempestiva segnalazione di ogni circostanza, potenziale fonte di pericolo, di cui venga a conoscenza.

Comma 3)

L'**Affidataria** riceverà dal Museo il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.) di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008, e, prima dell'inizio della gestione, dovrà sottoscriverlo e accettarne i contenuti.

Comma 4)

Eventuale utilizzo di propria cartellonistica dovrà essere previamente autorizzata per iscritto dal **Museo**.

ART. 11 - Personale

Comma 1)

L'**Affidataria** nell'espletare il servizio deve impiegare proprio personale qualificato, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, obbligandosi ad attuare a favore dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel settore di riferimento.

Comma 2)

L'**Affidataria** dovrà ottemperare agli obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi previsti dalle normative vigenti per il personale, sollevando il **Museo** da ogni responsabilità inerente e conseguente.

Comma 3)

L'**Affidataria** è tenuta a curare che il personale osservi la più scrupolosa pulizia, che vesta decorosamente, mantenga un comportamento corretto e cordiale, mantenga una corretta

professionalità e conosca le norme di igiene e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Comma 4)

L'**Affidataria** deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. 327/80, art. 42)

Comma 5)

L'**Affidataria** si impegna ad impiegare personale indenne da condanne penali passate in giudicato per reati contro il patrimonio.

ART. 12 - Deposito cauzionale

Comma 1)

In conformità all'art.53, c.4 del D.lgs 36/2023, visto il modesto valore economico del contratto, non è richiesta la garanzia definitiva, tenuto conto anche del canone in via anticipata.

ART. 13 – Penali

Comma 1)

Il servizio di caffetteria deve svolgersi secondo le norme del presente capitolato. In caso di accertata violazione delle norme che disciplinano l'attività in oggetto, con particolare riferimento a qualità degli alimenti distribuiti, qualità delle preparazioni, rispetto dei prezzi contenuti nel listino, rispetto degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, qualità e stato di conservazione delle merci immagazzinate, igiene generale dei locali, delle attrezzature e del personale addetto, procedimenti di disinfezione e di pulizia, corretto stato ed uso dei locali, degli arredi, delle attrezzature, degli impianti, rispetto delle norme di sicurezza, il **Museo** applicherà una **penale di euro 200,00 (duecento/00)** per ogni violazione.

ART. 14 – Risoluzione del contratto

Comma 1)

Nel caso di reiterato inadempimento, il **Museo** si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto (ex art. 1453 C.C.), dandone avviso all'**Affidataria** con semplice lettera raccomandata, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Comma 2)

Fermo restando quanto previsto dal codice civile, nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, il **Museo**, con determinazione del Direttore, può disporre la risoluzione d'ufficio del contratto, come previsto dall'art. 27 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

ART. 15 - Divieto di sub-affidamento e cessione del contratto

Comma 1)

E' fatto divieto all'**Affidataria** di sub-affidare in tutto o in parte, i servizi oggetto del presente capitolato.

Comma 2)

Per l'**Affidataria** è vietata altresì la cessione anche parziale del contratto.

ART.16 - Insussistenza conflitti di interesse

Comma 1)

Le ditte partecipanti dichiarano l'insussistenza di conflitti di interesse ai sensi P.I.A.O, i cui contenuti dichiara di conoscere.

Comma 2)

L'art.1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 richiede che i rapporti tra dipendenti dell'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggio di qualsiasi genere, siano monitorati verificando eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

ART. 17 - Estensione codice di comportamento

Comma 1)

La Ditta **affidataria**, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti della Provincia Autonoma di Trento che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Museo nei confronti della medesima impresa nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Comma 2)

La Ditta **affidataria**, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

Comma 3)

A tal fine la Ditta dà atto che il **Museo** le ha trasmesso, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato, copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza. La Ditta affidataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

Comma 4)

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento citato ai commi 2 e 3 del presente articolo può costituire causa di risoluzione del presente contratto. Il Museo, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla Ditta il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 18 – Avviamento

Comma 1)

Al termine del contratto o nell'ipotesi di risoluzione anticipata dello stesso, l'**Affidataria** non potrà chiedere a qualsiasi titolo nessuna indennità per la perdita dell'avviamento.

ART. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Comma 1)

L'**Affidataria** è tenuta ad assolvere, a pena di nullità del presente contratto, a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto.

ART. 20- Tutela dati personali

Comma 1)

I dati forniti dall'**Affidataria** saranno trattati, secondo le disposizioni del D.Lgs.196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, esclusivamente per gli adempimenti istituzionali finalizzati all'esecuzione del rapporto contrattuale.

Comma 2)

L'**Affidataria** ha l'obbligo:

- di mantenere riservati i dati e tutte le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza;
- di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

ART. 21- Normativa e foro competente

Comma 1)

Per quanto non previsto dal presente capitolato, le parti faranno espresso riferimento alle disposizioni della legge provinciale 23/1990 e del relativo regolamento di attuazione, della legge provinciale 2/2016, del D.lgs 36/2023, per quanto compatibile con la normativa provinciale, del Codice Civile, delle Leggi, degli usi e delle consuetudini in materia.

Comma 2)

Per eventuali controversie che dovessero sorgere è competente il Foro di Trento.

ART. 23 - Imposte e spese contrattuali

Comma 1)

L'imposta di bollo e l'imposta di registro relative alla stipulazione del contratto di concessione in uso della caffetteria di Castel Thun saranno a carico dell'**Affidataria**.

Comma 2)

La determinazione dell'imposta in misura percentuale sarà effettuata nei termini previsti dalla normativa fiscale, sulla base delle risultanze dell'attività di gestione.

CAPITOLATO SPECIALE GESTIONE CAFFETTERIA CASTEL THUN

CAPO 2 - Norme tecniche

ART. 1 - Somministrazione di alimenti e bevande

Comma 1)

L'**Affidataria** si obbliga a somministrare preferibilmente prodotti alimentari tipici della Regione Trentino Alto Adige, con preferenza per i prodotti provenienti da aziende del territorio della Val di Non, garantendo un assortimento minimo di alimenti e bevande come di seguito indicato.

TIPOLOGIE	NUMERO MINIMO RICHiesto
Panini/piadine	4
Toast	1
Verdura	1
Piatti freddi o riscaldati	3
Dolci - dessert	2
Bibite analcoliche	4
Etichette di vino rosso	5
Etichette di vino bianco	5
Gelati artigianali o industriali	4

Tutti i prodotti e tutti i generi di consumo dovranno essere di prima qualità e completamente rispondenti alle disposizioni di legge vigenti in materia. La vendita di generi scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e sanità, darà senz'altro luogo all'applicazione delle penalità di cui all'art.13 del presente capitolato – norme amministrative.

Comma 2)

L'**Affidataria** dovrà attenersi alle disposizioni ed agli obblighi contenuti nel D.Lgs. 193/2007, predisponendo il manuale di autocontrollo basato sui principi H.A.C.C.P, che dovrà essere depositato al **Museo**, pena la risoluzione del contratto, entro 15 (quindici) giorni dalla decorrenza del contratto o comunque dall'inizio effettivo del servizio.

Comma 3)

Si precisa altresì che i prodotti alimentari somministrati dovranno essere conformi alla categoria merceologica indicata nella licenza rilasciata dalle autorità competenti.

Comma 4)

L'**Affidataria** si impegna ad utilizzare prodotti enologici trentini, impegnandosi sin d'ora a rispettare eventuali vincoli derivanti da rapporti di sponsorizzazione del **Museo** con aziende del settore.

Comma 5)

La somministrazione di alcolici al personale del **Museo** durante l'orario di servizio è regolata da quanto previsto in materia dalla normativa vigente e dalle circolari emanate dalla Provincia e dal **Museo**. Il **Museo** si riserva comunque la possibilità di effettuare gli opportuni controlli.

Comma 6)

L'**Affidataria** è altresì tenuta al rispetto delle prescrizioni di cui alla L.P. 3 agosto 2010, n. 19 relativa alla "*Tutela dei minori dalle conseguenze legate al consumo di bevande alcoliche*", nonché a quanto previsto in materia di etichettatura degli alimenti (Ex Regolamento europeo 1169/2011 e Circolare del Ministero della Salute dd. 6 febbraio 2015).

ART. 2 - Modalità di svolgimento del servizio

Comma 1)

L'**Affidataria** si impegna a gestire la caffetteria in modo da garantire sia il decoro del locale sia l'igiene e la sicurezza nella somministrazione di alimenti e bevande.

Comma 2)

Il servizio dovrà essere effettuato nel rispetto delle autorizzazioni rilasciate dalle strutture competenti (somministrazione di alimenti e bevande e pasti veloci di cui all'art.2 L.P. 14.07.2000, n.9). Si precisa altresì che i prodotti alimentari somministrati dovranno essere comunque conformi alla categoria merceologica indicata nei provvedimenti amministrativi delle Autorità competenti.

Comma 3)

L'**Affidataria** si impegna ad effettuare servizio al tavolo, mettendo a disposizione un numero minimo di personale come di seguito indicato:

PERIODO	FASCIA ORARIA	NUMERO MINIMO PERSONE RICHIESTO
Week end (sabato e domenica), festivi e periodi di maggior affluenza indicati dal Museo	12.30 – 14.30	2 (due)
Martedì, mercoledì, giovedì, venerdì ed altri periodi concordati con il Museo	Restante fascia oraria	1 (uno)

Comma 4)

E' fatto divieto di installazione e uso di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del TULPS.

ART. 3 - Utilizzo buoni pasto

Comma 1)

L'**Affidataria** potrà stipulare la convenzione con la Società che gestisce il servizio relativo ai buoni pasto per il personale della Provincia autonoma di Trento.

ART. 4 - Prezzi di alimenti e bevande

Comma 1)

L'**Affidataria** si obbliga ad applicare, nei confronti degli utenti della caffetteria, i prezzi indicati nel Prezziario che sarà allegato al contratto quale sua parte integrante. Il prezziario dovrà essere sottoposto alla preventiva approvazione da parte del **Museo**. Qualsiasi modifica al prezziario dovrà essere preventivamente concordata con il **Museo** mediante scambio di corrispondenza.

Comma 2)

I prezzi delle consumazioni effettuate durante le iniziative organizzate dall'**Affidataria** in orari diversi da quelli di apertura del **Museo** saranno concordati di volta in volta nell'ambito del procedimento di autorizzazione di cui all'art.9 (nove) del presente capitolato – norme amministrative.

Comma 3)

L'**Affidataria** si obbliga a rilasciare a tutti i clienti la documentazione fiscale prevista dalla normativa vigente.

Art. 5– Marchi, materiale pubblicitario, attività, diritti di immagine

Comma 1)

Nei locali di cui al precedente articolo 4 (quattro) del presente capitolato – norme amministrative, è ammessa la collocazione di eventuale materiale pubblicitario solo se compatibile con il luogo e con l’allestimento, e comunque previa approvazione del **Museo**.

Comma 2)

Il **Museo** può in ogni caso disporre la rimozione di tutti gli oggetti che siano ritenuti non idonei al luogo.

Comma 3)

Nei locali concessi è vietato lo svolgimento di qualsiasi altra attività, diversa da quella prevista dal presente contratto.

Comma 4)

L’**Affidataria** non ha alcun diritto di utilizzo di immagine sulla caffetteria, sui locali e sull’allestimento; ogni uso di tali immagini deve essere previamente autorizzato per iscritto dal **Museo**, alle condizioni dallo stesso stabilite.

Comma 5)

La promozione della caffetteria da parte dell’**Affidataria**, anche mediante strumenti telematici o *social media*, dovrà essere preventivamente concordata con il **Museo**.