



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

CONTRATTO

Repertorio n. 8.....del 18/3/2021

CIG: 84845296D2 - I° LOTTO

CIG: 8484556D18 - II° LOTTO

VISTO il Decreto legislativo 22/01/2004 n. 42 e s.m.i.;

VISTO il Decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016;

VISTO il D.P.R. 05/10/2010, n. 207 e s.m.i. per la parte in vigore;

VISTO il D.L. 11/11/2016 e in particolare l'art. 6 "Interventi immediati sul patrimonio culturale";

VISTA la determina di indizione gara n. 160 del 23/10/2020 per "*l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria tramite la piattaforma telematica digitalpa di cui all'art. 117 comma 2 lettera f) del d. lgs. n. 42/2004 e s.m.i. con contestuale concessione d'uso degli spazi ad essi relativi mediante veicoli "street food" all'interno del sito monumentale di Villa d'Este e delle aree archeologiche di Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 164 e ss. del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.*";

VISTA la Procedura negoziata, ai sensi degli artt. 36 comma 2 lettera b) e 164 e ss. del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sulla piattaforma DigitalPa in data 23/10/2020;

CONSTATATO che entro il termine assegnato (ore 12.00 del 23 novembre 2020) è pervenuta solo l'offerta economica della ditta Mapi S.r.l.;

VISTO il verbale della Commissione del 25 novembre 2020, inerente alla seduta pubblica per la valutazione delle offerte per la procedura in oggetto relativa al **Lotto 1** Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa D'Este e **Lotto 2** Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore;

PRESO ATTO dell'unica offerta economica pervenuta e dei punteggi assegnati;

VISTI i verbali nn. 20 e 21 del 16/12/2020, con i quali il RUP, conferma le proposte di aggiudicazione della Commissione alla Soc. Mapi S.r.l.;

CONSIDERATO pertanto che la Ditta Mapi S.r.l. ha presentato l'offerta economica pari a Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) IVA esclusa, sul canone di concessione mensile relativo al **lotto 1 Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa D'Este**, applicando un rialzo del 25% sull'importo a base d'asta e un rialzo del 0,5% sugli scaglioni R1, R2,R3 e R4 del valore posto a base d'asta delle Royalty ottenendo un punteggio totale di 100 punti;



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 - 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 - +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

VISTA la proposta del RUP, in base agli esiti della seduta pubblica per la valutazione delle offerte, di cui al verbale n. 21 del 16/12/2020, di aggiudicare *“l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria di cui all'art. 117 comma 2 lettera f) del d. lgs. n. 42/2004 e s.m.i. con contestuale concessione d'uso degli spazi ad essi relativi mediante veicoli “street food” all'interno del sito monumentale di Villa d'Este e delle aree archeologiche di Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 164 e ss. del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.”* **Lotto 1 Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa D'Este**, alla Ditta Mapi S.r.l., che ha totalizzato il punteggio massimo ed è la sola offerta pervenuta;

CONSIDERATO pertanto che la Ditta Mapi S.r.l. ha presentato l'offerta economica pari ad Euro 1.500,00 (Millecinquecento/00) IVA esclusa, sul canone di concessione mensile relativo al **Lotto 2 Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore** applicando un rialzo del 25% sull'importo a base d'asta e un rialzo del 0,5% sugli scaglioni R1, R2,R3 e R4 del valore posto a base d'asta delle Royalty ottenendo un punteggio totale di 100 punti;

VISTA la proposta del RUP, in base agli esiti della seduta pubblica per la valutazione delle offerte, di cui al verbale n. 20 del 16/12/2020, di aggiudicare *“l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria di cui all'art. 117 comma 2 lettera f) del d. lgs. n. 42/2004 e s.m.i. con contestuale concessione d'uso degli spazi ad essi relativi mediante veicoli “street food” all'interno del sito monumentale di Villa d'Este e delle aree archeologiche di Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 164 e ss. del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.”* **Lotto 2 Concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria per Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore**, alla Ditta Mapi S.r.l., che ha totalizzato il punteggio massimo ed è la sola offerta pervenuta;

VISTO il decreto n. 53 del 17/12/2020 di aggiudicazione *“dell'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria di cui all'art. 117 comma 2 lettera f) del d. lgs. n. 42/2004 e s.m.i. con contestuale concessione d'uso degli spazi ad essi relativi mediante veicoli “street food” all'interno del sito monumentale di Villa d'Este e delle aree archeologiche di Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 164 e ss. del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.”* alla ditta Mapi S.r.l.;

RICHIAMATI

- il Capitolato d'appalto inerente i due lotti della gara **CIG 84845296D2 - I° LOTTO Villa d'Este e CIG 8484556D18 - II° LOTTO Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore (ALLEGATO 1 – CAPITOLATO D'APPALTO)**;
- il Disciplinare (ALLEGATO 2 – DISCIPLINARE)
- il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, DUVRI Lotto I° Villa D'Este (ALLEGATO 3 - DUVRI);
- il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, DUVRI Lotto II° Villa Adriana e Santuario



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 07743 12070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

di Ercole Vincitore (ALLEGATO 4 - DUVRI);

- Planimetrie lotto I° Villa d'Este;
- Planimetrie lotto II° Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore;
- Caratteristiche Tecniche;

Tutto ciò visto e richiamato, si conviene e si stipula il presente contratto:

TRA

L'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este (di seguito denominato "Stazione Appaltante" e/o "Amministrazione"), Piazza Trento, 5 00019 Tivoli (RM), PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it in persona del Direttore dell'Istituto, Dott. Andrea Bruciati;

E

La ditta Mapi S.r.l. con sede in **Via dell'Arcivescovado 18, 10121 Torino; P.I. 10674670015**, per un importo complessivo di **Euro 4.000,00 (Quattromilaeuro/00)** IVA esclusa, relativo ai canoni di concessione mensile, come da offerte economiche presentate, applicando un rialzo del 25% sull'importo a base d'asta e un rialzo del 0,5% sugli scaglioni R1, R2,R3 e R4 del valore posto a base d'asta delle Royalty.

di seguito congiuntamente denominate "Parti"

Art. 1 Premesse

Le premesse e gli atti di gara allegati, ivi compresi il Capitolato inerente i due lotti della gara (ALLEGATO 1), il Disciplinare (ALLEGATO 2), il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza lotto I Villa d'Este, DUVRI (ALLEGATO 3), il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza lotto II Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore, DUVRI (ALLEGATO 4), Planimetrie lotto I° Villa d'Este, (ALLEGATO 5) Planimetrie lotto II° Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore,(ALLEGATO 6), e Caratteristiche Tecniche (ALLEGATO 7) relativi alla procedura ivi indicata formano parte integrante e sostanziale del presente atto costituendone presupposto logico e giuridico.

Art. 2 Oggetto del contratto e disciplina

Il presente contratto di concessione a terzi ha per oggetto *"l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, bar e caffetteria di cui all'art. 117 comma 2 lettera f) del d. lgs. n. 42/2004 e s.m.i. con contestuale concessione d'uso degli spazi ad essi relativi mediante veicoli "street food" all'interno del sito monumentale di Villa d'Este e delle aree archeologiche di Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 164 e ss. del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i* così come richiesto e descritto agli artt. 1 e 2 del Capitolato allegato al presente contratto (ALLEGATO 1) e nelle ulteriori modalità specificate nei successivi artt. 3,4,5,6,7,8, e relativi allegati di gara di questa Amministrazione, oltre che nelle offerte tecniche presentate dalla ditta Mapi S.r.l. quali documenti e atti da considerarsi parte integrante del presente contratto.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 - 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 - +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Articolo 3. Soggetti beneficiari e corrispettivi per la prestazione del servizio

Sono soggetti beneficiari del servizio i visitatori dei siti e il personale dei medesimi. L'Amministrazione resta comunque esclusa da qualsiasi forma di garanzia a favore del Concessionario in ordine al numero minimo dei fruitori del servizio di cui al presente Capitolato.

I corrispettivi per la prestazione del servizio rimarranno a totale ed esclusivo carico dei soggetti beneficiari di cui sopra con conseguente esonero per l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

I corrispettivi di cui sopra verranno versati al Concessionario dai soggetti beneficiari, dietro rilascio di regolare documento fiscale secondo le norme in vigore.

Articolo 4. Prezzi

Il Concessionario ha l'obbligo di affiggere il listino prezzi dei prodotti offerti in lingua italiana e inglese, indicando gli importi dei prodotti erogati ai beneficiari.

Il Concessionario può liberamente stabilire i prezzi dei prodotti. Rimane diritto dell'Amministrazione valutare la congruità dei prezzi dei prodotti offerti affinché gli stessi siano in linea con quelli medi di mercato (Lazio).

Articolo 5. Valore delle concessioni

Il valore stimato per 1 anno di ciascuna concessione è pari a:

1. € 90.000,00 per il Lotto 1 – Villa d'Este
2. € 45.000,00 per il Lotto 2 - Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore

Articolo 6. Durata della concessione

Con riferimento alla durata, si precisa che a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'inizio delle prestazioni contrattuali è rimandato a data da destinarsi, previo accordo fra le parti.

Ciò in quanto a causa della pandemia in corso, i siti di Villa d'Este (Lotto 1) e Villa Adriana, Santuario di Ercole Vincitore (Lotto 2), sebbene siano stati riaperti dallo scorso 27 febbraio (dal lunedì al venerdì), giusta D.P.C.M. del 14 gennaio, rilevano una scarsa affluenza di visitatori.

E tali "condizioni" sfavorevoli per l'inizio delle prestazioni si riverserebbero tanto a discapito dell'Ente quanto del Concessionario, quest'ultimo costretto a sostenere maggiori e ingenti oneri rispetto a quelli normalmente previsti.

Pertanto, le parti decidono di posticipare l'inizio delle prestazioni dando atto fin d'ora che la durata della commessa, fissata in anni 1 (uno), decorrerà dalla data di inizio dell'esecuzione *de qua* (salvo altre ed ulteriori limitazioni dettate dall'emergenza epidemiologica).

E tanto vale agli effetti formalmente transattivi di cui all'art. 208 c.c.p.

Il primo anno è considerato "sperimentale" nel senso che, ove il servizio non venga svolto secondo gli standard delle condizioni previste anche sotto il profilo della qualità il concedente potrà recedere dal contratto.

Il Concedente si riserva la facoltà di esercitare, a sua totale discrezione, l'opzione di ripetizione di servizi analoghi per un ulteriore periodo pari ad 1 anno, alle medesime condizioni comunicando tale opzione al concessionario mediante pec almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario. In tal caso il contraente è obbligato all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

In alternativa, il Concedente si riserva la facoltà di esercitare, a sua totale discrezione, l'opzione di rinnovo per uno stesso periodo pari ad 1 anno, a condizioni che non alterino la natura della concessione e sempre nei limiti di cui all'art. 175 del Codice appalti, comunicando tale opzione al concessionario mediante pec almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario.

Alla scadenza del contratto, l'Istituto si riserva a suo insindacabile giudizio, a prescindere dall'attivazione di eventuali ripetizioni o rinnovi della concessione, la facoltà di disporre la proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente, secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 7 – Importo del canone

Il canone annuo di concessione dovuto dal Concessionario è determinato in Euro 2.500,00 (Duemilacinquecentoeuro/00) per il I° lotto **Villa d'Este** e in euro 1.500,00 (millecinquecentoeuro/00) per il II° lotto **Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore**, per un totale di euro 4.000,00 (quattromila euro/00) IVA esclusa e un rialzo del 0,5% sugli scaglioni R1, R2, R3 e R4 del valore posto a base d'asta delle Royalty.

Il pagamento del canone e della royalty offerti dovrà avvenire con cadenza mensile.

A tal fine, entro il 5 del mese corrente di riferimento il Concessionario dovrà provvedere al pagamento del canone mensile di ciascun lotto aggiudicato mediante bonifico bancario sul conto corrente che sarà indicato dall'Amministrazione nel contratto di concessione e dovrà indicare il C.I.G. (codice di gara) ai fini della tracciabilità. La royalty sarà applicata al valore dell'incasso, al netto dell'IVA, costituito dalla sommatoria degli scontrini e delle fatture emesse nel mese di riferimento.

1. A tal fine, entro 10 giorni dal termine del mese, il Concessionario dovrà inviare all'Amministrazione una nota riassuntiva, distinta per ciascun lotto aggiudicato, con l'indicazione della royalty da versare. La nota dovrà contenere il dettaglio degli scontrini e delle fatture emesse nel mese di riferimento, con l'indicazione del fatturato (incluso quello relativo al primo scaglione) al netto dell'IVA, sul quale applicare la percentuale di royalty.
2. L'Amministrazione emetterà una fattura per un importo pari alla percentuale di royalty offerta in sede di gara e corrispondente allo scaglione di riferimento. Il Concessionario dovrà provvedere al saldo entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della stessa.
3. Il pagamento della royalty dovuta dovrà essere corrisposto dal Concessionario mediante bonifico bancario sul conto corrente che sarà indicato dall'Amministrazione nel Contratto di concessione e dovrà indicare il codice di gara ai fini della tracciabilità.
4. L'Amministrazione provvederà ad emettere, a pagamenti effettuati, una quietanza attestante l'avvenuto pagamento del canone mensile di concessione e della royalty.

Articolo 8. Servizi oggetto della concessione

1. Il servizio oggetto della concessione comprende ristorazione, bar e caffetteria mediante 2 (due) veicoli "street food" per ciascun lotto (4 totali nel caso di aggiudicazione di entrambi i lotti).



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

2. Per il mese di marzo il servizio potrà essere svolto con 1 veicolo "Street Food" per ciascun lotto.

Il Concessionario dovrà fornire le attrezzature e il materiale necessario per il regolare svolgimento del servizio.

3. Le attività oggetto del servizio consistono in:

- Presentazione all'ente competente dei titoli abilitativi all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- fornitura e installazione di arredi nuovi di fabbrica (o vecchi), necessari per l'allestimento della zona relativa ai tavoli e alle sedute;
- massima pulizia e sanificazione giornaliera dei veicoli, degli spazi, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature, nel pieno rispetto e adeguamento alle normative anti COVID-19;
- utilizzo di detersivi e detergenti idonei e privi di tossicità;
- approvvigionamento, preparazione, somministrazione e conservazione di tutti i prodotti necessari per erogare il servizio;
- pulizia e manutenzione dei veicoli al fuori dei siti;
- affissione del listino prezzi dei prodotti offerti in lingua italiana e inglese;
- smaltimento di tutti i rifiuti secondo i criteri di eco sostenibilità. Spetta al Concessionario la gestione dei rifiuti prodotti dall'esercizio del servizio e dai beneficiari dello stesso e il conferimento negli appositi spazi/contenitori. Il Concessionario è tenuto a rispettare le disposizioni e il calendario settimanale in tema di raccolta differenziata secondo quanto previsto dal Regolamento dell'azienda locale per lo smaltimento dei rifiuti;
- ripristino degli spazi alla situazione in cui gli stessi sono stati consegnati al momento della sottoscrizione del Verbale di presa consegna;
- esecuzione di qualunque operazione, non esplicitamente indicata nel presente documento, utile a fornire un servizio puntuale ed efficiente.

Dato il prestigio dei siti, è richiesta al Concessionario una cura particolare nello svolgimento delle attività previste che dovranno essere eseguite con un livello qualitativo di eccellenza e con personale qualificato e nel rispetto della dignità dei luoghi e delle attività ivi svolte.

È previsto che il Concessionario svolga il servizio anche nel corso di aperture prolungate o di aperture straordinarie. In ogni caso l'Amministrazione potrà organizzare, durante tutta la durata della concessione, un certo numero di eventi e manifestazioni che prevedono erogazione di servizi di ristorazione con modalità differenti da quelle dello "street food" (es. banchetti, catering, ecc.) per i quali il Concessionario non ha diritto di esclusiva né di prelazione. Al Concessionario spetta invece il diritto di esclusiva in ordine all'erogazione e allo svolgimento del servizio di ristorazione, bar e caffetteria mediante veicoli "street food".



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Articolo 9. Luoghi e orari del servizio

L'utilizzo degli spazi, oggetto della concessione, si inquadra all'interno di un programma di valorizzazione dei siti facenti parte dell'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este e avente l'obiettivo di porli a servizio dei visitatori e dei dipendenti dell'Istituto per una migliore fruizione dello stesso.

Gli spazi oggetto della concessione si trovano:

1. per il **Lotto 1** presso il sito monumentale di Villa d'Este, avente l'accesso dall'ingresso principale su Piazza Trento 5, Tivoli;
2. per il **Lotto 2** presso l'Area archeologica di Villa Adriana, avente l'ingresso principale su Largo Yourcenar 1, Tivoli (fraz. Villa Adriana) e presso l'Area archeologica del Santuario di Ercole Vincitore, avente ingresso principale su via degli Stabilimenti 5, Tivoli.

Il servizio per questo ultimo lotto sarà svolto in maniera prevalente presso Villa Adriana, e solo in presenza di eventi (es. concerti, spettacoli, convegni, inaugurazioni, ecc.) presso il Santuario di Ercole Vincitore attraverso la dislocazione presso quest'ultimo sito di un solo veicolo "street food". L'Amministrazione darà avviso al Concessionario degli eventi in questione con congruo anticipo.

Al fine di fornire maggiori informazioni utili per la presentazione delle offerte, qui di seguito si riportano il numero di ospiti che in media hanno visitato i siti negli ultimi 3 anni. I dati sotto riportati devono intendersi forniti a meri fini statistici e non impegnano in alcun modo il Concedente sui flussi attesi di visitatori.

	Sito	2017	2018	2019
Lotto 1	Villa d'Este	461.037	485.555	481.414

	Sito	2017	2018	2019
Lotto 2	Villa Adriana	242.772	229.828	223.315
	Santuario di Ercole Vincitore	3.722	7.994	6.825
	Tot.	246.494	237.822	711.544

Spazi

Il servizio sarà svolto esclusivamente all'aperto negli spazi identificati, così come meglio dettagliato a seguire. In tutti i siti i veicoli "street food" verranno collocati negli spazi assegnati al Concessionario individuati alle planimetrie allegate al presente Capitolato. La collocazione dei veicoli "street food" non potrà essere cambiata/modificata, se non



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

dietro indicazione dell'Amministrazione. Tutti gli spazi sotto descritti dovranno essere gestiti direttamente dal Concessionario, secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

Il Concessionario dovrà provvedere alla collocazione dei veicoli "street food" nell'apposito spazio assegnato in tempo utile, cioè 30 minuti prima dell'apertura al pubblico dei siti.

Allo stesso modo, 30 minuti prima della chiusura giornaliera dei siti, il Concessionario dovrà cessare l'attività, rimuovere i veicoli "street food", spostarli fuori dai siti e depositarli in area di responsabilità del Concessionario. Non sarà ammesso per nessun motivo, al di fuori di accordi preventivi con l'Amministrazione, la permanenza dei veicoli negli spazi assegnati e la continuazione dell'attività in orari diversi da quelli previsti nel presente Capitolato.

In ogni caso, l'eventuale accordo sulla permanenza dei veicoli nei siti prevederà l'esonero di responsabilità dell'Istituto per danni che gli stessi possano subire da soggetti terzi e/o cause di forza maggiore.

Il concessionario sarà ritenuto responsabile per ogni eventuale danno causato a persone e/o cose dai veicoli street food durante la loro permanenza nei siti.

Spazi del Lotto 1 – Villa d'Este

Spazio 1: area lungo il Gran Viale (o Vialone) antistante le uscite dei locali bookshop ed ex bar-caffetteria e limitrofa all'edificio sotto il pergolato, come meglio definito nella tabella a seguire e nella Planimetria allegata.

Lo spazio dovrà essere allestito dal Concessionario, a sua cura e spese, con tavolini (n. 10 da cm 80 x 80 max), sedie (n. 40) e set di raccoglitori per la raccolta differenziata (n. 2). È escluso l'utilizzo di schermature solari (ombrelloni, tende, ecc.).

È fatto obbligo al Concessionario di chiudere e impilare ogni sera i tavolini e le sedie depositandoli in uno spazio identificato e indicato dal Referente dell'Amministrazione, onde evitare danni a cose e persone nel caso di maltempo.

Il Concessionario dovrà mantenere sempre in buone condizioni l'arredo e sostituire prontamente gli elementi eventualmente danneggiati mantenendoli sempre nel numero definito nel presente capitolato tecnico.

Spazio 2: area nel giardino, come meglio definito nella Planimetria allegata.

Lo spazio dovrà essere allestito dal Concessionario, a sua cura e spese, con set di raccoglitori per raccolta la differenziata (n. 2). È escluso l'utilizzo di tavolini, sedie e schermature solari (ombrelloni, tende, ecc.).

Il Concessionario dovrà mantenere sempre in buone condizioni l'arredo e sostituire prontamente gli elementi eventualmente danneggiati mantenendoli sempre nel numero definito nel presente capitolato tecnico.

Sarà messo a disposizione degli addetti del servizio un servizio igienico ad uso non esclusivo. Gli spazi in dettaglio sono i seguenti:

Spazio 1 - Gran Viale (o Vialone)	Spazio corrispondente alle dimensioni del veicolo "street food" n. 1	Mq 5
	Spazio lastricato adiacente all'edificio come da planimetria per tavolini	Mq 43
Spazio 2 - Giardino	Spazio corrispondente alle dimensioni del veicolo "street food" n. 2	Mq 5



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

	Totale Superficie Utile	Mq 53
--	--------------------------------	--------------

Al disotto dei veicoli "street food" il Concessionario dovrà posare un rivestimento rimovibile (tipo linoleum) delle dimensioni esatte del veicolo allo scopo di preservare la superficie sottostante da possibili macchie di olio o altre sostanze. Il materiale e il colore saranno concordati con l'Istituto.

Gli spazi concessi sono dotati di allacci per la fornitura di energia elettrica e luce e sono in condizioni idonee all'uso. L'uso dell'energia elettrica attraverso allaccio alla rete del sito si intende gratuito, ed è previsto allo scopo di evitare l'uso di gruppi elettrogeni il cui utilizzo è pertanto vietato a meno di particolari emergenze che andranno tempestivamente segnalate all'Istituto.

Infine, nel caso di eventi che interessino gli spazi della concessione, per motivi di sicurezza, i tavolini, le sedie, i set di raccoglitori per la raccolta differenziata, nonché i veicoli "street food", dovranno essere rimossi (si veda l'art. 14 – Presa in consegna degli spazi e avvio del servizio).

Spazi del Lotto 2 – Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore

Spazio 1 - area nei pressi dell'edificio del Plastico, come meglio definito nella tabella a seguire e nella Planimetria allegata.

Lo spazio dovrà essere allestito dal Concessionario, a sua cura e spese, con tavolini (n. 12 da cm 80 x 80 max), sedie (n. 48) e set di raccoglitori per la raccolta differenziata (n. 2). È previsto l'utilizzo di schermature solari (ombrelloni, tende, ecc.), che dovranno essere esclusivamente di colore bianco, preventivamente concordate nel numero, dimensioni, modello e materiali con l'Amministrazione.

È fatto obbligo al Concessionario di chiudere eventuali schermature solari e di chiudere e impilare ogni sera i tavolini e le sedie depositandoli a ridosso dell'edificio del Plastico in spazio identificato e indicato dal Referente dell'Amministrazione, onde evitare danni a cose e persone nel caso di maltempo.

Il Concessionario dovrà mantenere sempre in buone condizioni l'arredo e sostituire prontamente gli elementi eventualmente danneggiati mantenendoli sempre nel numero definito nel presente capitolato tecnico.

Sarà messo a disposizione degli addetti del servizio un servizio igienico ad uso non esclusivo.

Spazio 2 – area nell'uliveto nei pressi del Canopo come meglio definito nella tabella a seguire e nella Planimetria allegata.

Lo spazio dovrà essere allestito dal Concessionario, a sua cura e spese, con tavolini (n. 12 da cm 80 x 80 max), sedie (n. 48) e set di raccoglitori per la raccolta differenziata (n. 2). È escluso l'utilizzo di schermature solari (ombrelloni, tende, ecc.).

È fatto obbligo al Concessionario di chiudere e impilare ogni sera i tavolini e le sedie depositandoli in uno spazio identificato e indicato dal Referente dell'Amministrazione, onde evitare danni a cose e persone nel caso di maltempo.

Il Concessionario dovrà mantenere sempre in buone condizioni l'arredo e sostituire prontamente gli elementi eventualmente danneggiati mantenendoli sempre nel numero definito nel presente capitolato tecnico.

Sarà messo a disposizione degli addetti del servizio un servizio igienico ad uso non esclusivo.

Spazio 3 - Nell'ambito del Santuario di Ercole Vincitore, e solo in presenza di eventi (es. concerti, spettacoli, convegni, inaugurazioni, ecc.), lo spazio sarà definito di volta in volta dal funzionario responsabile del sito in considerazione della tipologia dell'evento e del luogo esatto del suo svolgimento (es. Antiquarium, teatro, Triportico, ecc.). Lo spazio dovrà essere allestito dal

Concessionario, a sua cura e spese, con tavolini (n. 6 da cm 80 x 80 max), sedie (n. 24) e set di contenitori per la raccolta differenziata (n. 2). È escluso l'utilizzo di schermature solari (ombrelloni, tende, ecc.).



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

È fatto obbligo al Concessionario di rimuovere al termine dell'utilizzo i tavolini, le sedie e i set di contenitori per la raccolta differenziata.

Il Concessionario dovrà mantenere sempre in buone condizioni l'arredo e sostituire prontamente gli elementi eventualmente danneggiati mantenendoli sempre nel numero definito nel presente capitolato tecnico.

Sarà messo a disposizione degli addetti del servizio un servizio igienico ad uso non esclusivo.

Gli spazi in dettaglio sono i seguenti:

Spazio 1 – Villa Adriana, presso l'edificio del Plastico	Area corrispondente alle dimensioni del veicolo "street food" n. 1	Mq 5
	Area per tavolini	Mq 100
Spazio 2 - Villa Adriana, oliveto presso il Canopo	Area corrispondente alle dimensioni del veicolo "street food" n. 2	Mq 5
	Area per tavolini	Mq 100
Spazio 3 – Santuario di Ercole Vincitore	Spazio corrispondente alle dimensioni di un veicolo "street food"	Mq 5
	Area per tavolini	Mq 50
	Totale Superficie Utile	Mq 265

Gli spazi concessi presso l'area archeologica di Villa Adriana sono dotati di allacci per la fornitura di energia elettrica e luce e sono in condizioni idonee all'uso. L'uso dell'energia elettrica attraverso allaccio alla rete del sito si intende gratuito, ed è previsto allo scopo di evitare l'uso di gruppi elettrogeni il cui utilizzo è pertanto vietato a meno di particolari emergenze che andranno tempestivamente segnalate all'Istituto.

Infine, nel caso di eventi che interessino gli spazi della concessione, per motivi di sicurezza, i tavolini, le sedie, i set di raccoglitori per la raccolta differenziata, nonché i veicoli "street food", dovranno essere rimossi (si veda l'art. 14 – Presa in consegna degli spazi e avvio del servizio).

Per quanto riguarda l'area archeologica del Santuario di Ercole Vincitore, in base alla posizione del mezzo, sarà definito di volta in volta l'utilizzo della rete elettrica del sito o di un gruppo elettrogeno di proprietà del Concessionario. L'uso dell'energia elettrica attraverso allaccio alla rete del sito si intende gratuito.

Orari del servizio di ristorazione, bar e caffetteria



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Il Concessionario dovrà adeguarsi agli orari di apertura e chiusura dei siti e garantire la presenza del servizio nei seguenti termini. Durante il periodo contrattuale gli orari di apertura potranno subire variazioni se preventivamente concordate con l'Amministrazione.

Orari del Lotto 1 – Villa d'Este

Il giorno di chiusura del servizio potrà essere esclusivamente il lunedì mattina fino alle ore 14:00, in concomitanza con la chiusura settimanale del sito; non è previsto un periodo di chiusura del sito per ferie, pertanto il personale preposto al servizio dovrà essere salvaguardato attraverso la turnazione delle ferie dovute. Il Concessionario dovrà sospendere il servizio in corrispondenza dei giorni di chiusura del sito che verranno comunicati con congruo anticipo al Concessionario.

Per il veicolo "street food" n. 1 presso il Gran Viale l'orario giornaliero garantito è previsto dalle ore 8:30 alle ore 19:15, ad eccezione del lunedì, in cui l'orario giornaliero garantito è dalle ore 14:00 alle ore 19:15.

Per il veicolo "street food" n. 2, che si trova nel giardino, l'orario giornaliero garantito varia a seconda del mese secondo il seguente calendario:

gennaio dalle 8:30 alle 16:15;

febbraio dalle 8:30 alle 16:45;

marzo dalle 8:30 alle 17:30 (con ora legale 18:30);

aprile dalle 8:30 alle 18:45;

da maggio ad agosto dalle 8:30 alle 19:00;

settembre dalle 8:30 alle 18:30;

ottobre dalle 8:30 alle 17:45 (con ora legale alle 16:45);

novembre e dicembre dalle 8:30 alle 16:15.

Il lunedì l'orario giornaliero garantito è dalle ore 14:00 all'ora di cessazione prevista nell'elenco sopra a seconda del mese.

In ogni caso il Concessionario sarà tenuto a chiudere l'attività 30 minuti prima della chiusura del sito. Il non rispetto degli orari comporterà l'applicazione della Penale di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

È fatta salva la facoltà per l'Istituto di prorogare e /o modificare gli orari ogni mese.

Eventuali aperture prolungate dell'attività, per particolari occasioni (aperture speciali, mostre, conferenze, convegni, ecc.) dovranno essere garantite dal Concessionario previo coordinamento anticipato e calendarizzato delle esigenze di sito.

Le festività da calendario sono da considerarsi giorni di apertura, salvo diverse necessità da concordare preventivamente tra Amministratore e Concessionario. Di norma è prevista la chiusura del sito il 25 dicembre, il 1° gennaio e il 1° maggio salvo progetti di apertura straordinaria del Ministero, per i quali il Concessionario dovrà garantire il servizio.

Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, il Concessionario potrà ridurre o sospendere l'attività, fatte salve le cause di forza maggiore, segnalate con tempestiva, anticipata comunicazione.

Il Concessionario accetta di non avere nulla a pretendere nel caso in cui l'Amministrazione modifichi i giorni e gli orari di apertura e di chiusura nel corso di validità della concessione.

Durante l'orario di chiusura al pubblico, gli spazi oggetto della concessione resteranno disponibili agli addetti alla vigilanza.

Orari del Lotto 2 – Villa Adriana e Santuario di Ercole Vincitore

Per Villa Adriana non è previsto giorno di chiusura settimanale del servizio, poiché il sito è aperto 7 giorni su 7; non è previsto un periodo di chiusura del sito per ferie, pertanto il personale preposto al



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@bcniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

servizio dovrà essere salvaguardato attraverso la turnazione delle ferie dovute. Il Concessionario dovrà sospendere il servizio in corrispondenza dei giorni di chiusura del sito che verranno comunicati con congruo anticipo al Concessionario.

Per entrambi i veicoli "street food" l'orario giornaliero garantito varia a seconda del mese secondo il seguente calendario:

gennaio dalle 8:30 alle 16:30;

febbraio dalle 8:30 alle 17:30;

marzo dalle 8:30 alle 18:00 (con ora legale dalle 8:30 alle 18:30);

aprile dalle 8:30 alle 18:30;

da maggio ad agosto dalle 8:30 alle 19:00;

settembre dalle 8:30 alle 18:30;

ottobre dalle 8:30 alle 18:00 (con ora solare dalle 8:30 alle 16:30);

novembre e dicembre dalle 8:30 alle 16:30.

In ogni caso il Concessionario sarà tenuto a chiudere l'attività 30 minuti prima della chiusura del sito. Il non rispetto degli orari comporterà l'applicazione della Penale di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

È fatta salva la facoltà per l'Istituto di prorogare e /o modificare gli orari ogni mese.

Eventuali aperture prolungate dell'attività, per particolari occasioni (aperture speciali, mostre, conferenze, convegni, ecc.) dovranno essere garantite dal Concessionario previo coordinamento anticipato e calendarizzato delle esigenze di sito.

Le festività da calendario sono da considerarsi giorni di apertura, salvo diverse necessità da concordare preventivamente tra Amministratore e Concessionario. Di norma è prevista la chiusura del sito il 25 dicembre, il 1° gennaio e il 1° maggio salvo progetti di apertura straordinaria del Ministero, per i quali il Concessionario dovrà garantire il servizio.

Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, il Concessionario potrà ridurre o sospendere l'attività, fatte salve le cause di forza maggiore, segnalate con tempestiva, anticipata comunicazione.

Il Concessionario accetta di non avere nulla a pretendere nel caso in cui l'Amministrazione modifichi i giorni e gli orari di apertura e di chiusura nel corso di validità della concessione.

Durante l'orario di chiusura al pubblico, gli spazi oggetto della concessione resteranno disponibili agli addetti alla vigilanza.

Nel caso di servizio presso il Santuario di Ercole Vincitore, l'orario sarà concordato di volta in volta in base alla natura e alla durata dell'evento in programma e sarà comunicato al concessionario con congruo anticipo.

Articolo 9. Veicoli "street food", allestimenti degli spazi e specifiche tecniche del servizio di ristorazione, bar e caffetteria

Il servizio dovrà garantire una qualità un'offerta al pubblico e un'immagine degli spazi di esercizio a livello medio-alto; l'erogazione del servizio contribuisce all'immagine complessiva del sito e pertanto si dovrà integrare con esso.

Requisiti degli allestimenti degli spazi

Le attrezzature per l'allestimento degli spazi (tavolini, sedie, raccoglitori per la raccolta differenziata) dovranno avere le caratteristiche indicate al punto 2.2 dell'allegato 5 "caratteristiche tecniche ed estetiche....".

Requisiti dei veicoli "street food"

I veicoli che verranno utilizzati per il servizio devono essere in possesso delle seguenti caratteristiche minime, indipendentemente dal lotto per cui viene presentata l'offerta:



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 - 00019 Tivoli (RM)
Tel. +39 0774312070 - +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

- a) dimensioni massime del mezzo: larghezza m 1,60 - lunghezza m 3,00. In caso di dimensioni superiori, la valutazione da parte dell'Istituto sull'ammissibilità dei veicoli "street food" sarà insindacabile;
- b) l'estetica di tutti mezzi utilizzati dovrà essere compatibile con il decoro ed il prestigio dei siti di Villa d'Este, Villa Adriana e del Santuario di Ercole Vincitore, secondo quanto specificato per ciascun lotto nell'Allegato 5.

Tale dotazione dovrà avere caratteristiche di materiale, forme, dimensioni e spessori atti alla miglior funzionalità e rispondenti alle normative vigenti.

Per garantire l'immagine culturale ed artistica dei siti, l'Istituto si riserva di poter prescrivere eventuali correttivi su colori, tendaggi ed altro utilizzati dal Concessionario.

Qualità dei prodotti

Il Concessionario, indipendentemente dal lotto aggiudicato, deve garantire l'utilizzo di prodotti e materie prime fresche e di qualità, prediligendo prodotti con certificazione Biologica, DOP (Denominazione di Origine Protetta), IGP (Indicazione Geografica Protetta), STG (Specialità Tradizionale Garantita) DOC (Denominazione di origine controllata).

Il Concessionario dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme comunitarie e nazionali igienico- sanitarie vigenti in materia, sia per quanto riguarda la preparazione e la somministrazione delle bevande e degli alimenti sia per quanto riguarda il loro trasporto e la loro conservazione.

L'etichettatura dei prodotti alimentari e di tutto quanto offerto ai beneficiari dovrà essere conforme alle norme vigenti.

È fatto divieto al Concessionario di riciclare i prodotti.

È vietata la vendita di bevande in bottiglia di vetro. È vietata la vendita di superalcolici o comunque di alcolici con gradazione superiore a 15°. È vietata la vendita di alcolici a minori di anni 18. È vietato l'uso di bicchieri di plastica e di vetro. Potranno essere utilizzati solo bicchieri di carta. Per il sito del Santuario di Ercole Vincitore è inoltre vietata la vendita di lattine.

Il Concessionario dovrà altresì proporre dei menù assortiti in cui trovare un'ampia scelta di piatti e bevande.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare qualunque controllo di qualità organolettica dei prodotti somministrati e in vendita e di richiedere, a discrezione, il cambio di qualità o di fornitore, fino al raggiungimento del livello qualitativo previsto.

È fatto esplicito divieto di vendita di tabacchi, souvenir e di installazioni di videogiochi/giochi elettronici di ogni genere o natura compresi quelli destinati al gioco d'azzardo tra cui rientrano anche il lotto, l'enalotto, ecc. nonché i gratta e vinci.

Eventuali ulteriori autorizzazioni di vendita di beni, diversi da quelli oggetto del servizio, dovranno essere preventivamente sottoposte all'attenzione dell'Istituto perché ne possa eventualmente valutare la compatibilità con la natura del luogo.

È fatto divieto di posizionare al di fuori dei veicoli "street food" attrezzature, espositori, ecc., eccezione fatta per l'arredo costituito da tavoli, sedie e set di contenitori per la raccolta differenziata previsti nel numero e nelle caratteristiche dal Capitolato tecnico.

Personale

Il Concessionario dovrà garantire la presenza giornaliera di un numero di dipendenti idoneo all'erogazione del servizio.

Il Concessionario dovrà comunicare al sito, 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, i nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori presenti per ciascun lotto.



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 - 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 - +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

L'Istituto rilascerà apposito *badge* che ogni lavoratore dovrà presentare all'entrata e all'uscita. Il personale sarà tenuto ad esporre il proprio cartellino di riconoscimento con il nominativo.

Il personale addetto dovrà possedere le qualifiche minime per lo svolgimento del servizio e dovrà svolgere la propria mansione in modo impeccabile, garantendo l'efficacia e l'efficienza del servizio secondo le regole di buona educazione e correttezza in ossequio all'ambiente circostante e alle finalità del servizio.

Al personale dovrà essere applicato il CCNL del settore di riferimento secondo il livello di professionalità.

Ciascun lavoratore dovrà indossare una divisa e utilizzare appositi guanti e copricapo.

In ciascun lotto, per diversità di cibo e estetica dei veicoli utilizzati, il Concessionario potrà scegliere il colore della divisa ed il logo di appartenenza, purché nel rispetto dell'ambiente circostante e del prestigio dei siti. Tali elementi saranno sottoposti alla valutazione dell'Istituto.

L'Amministrazione si riserva di verificare il decoro e l'abbigliamento utilizzato per il personale e, se del caso, provvedere con un richiamo al rispetto di quanto prescritto nel presente Capitolato, compresa la richiesta di sostituzione del personale non idoneo.

Gestione degli spazi dati in concessione

Il Concessionario ha l'obbligo di tenere puliti e ordinati gli spazi in concessione, anche provvedendo alla tempestiva rimozione dei rifiuti, cartacce, vassoi, ecc. lasciati dai beneficiari, allo svuotamento dei cestini, alla conservazione dei rifiuti in luogo apposito opportunamente separato/appartato (anche per evitare cattivi odori, insetti, ecc.).

Il Concessionario dovrà, inoltre, fornire il materiale per la pulizia e sanificazione delle stoviglie, degli arredi adibiti al servizio di ristorazione e di bar.

È fatto divieto per il concessionario di transennare l'area concessa e, in ogni caso, delineare lo spazio di sua spettanza con qualsiasi mezzo (piante, staccionata, corda, cartelli, ecc.).

Nello spazio concesso deve essere sempre garantito il transito dei visitatori e non devono essere apposti oggetti di qualsiasi genere, esclusi quelli autorizzati nel presente Capitolato, che possano intralciare in qualsiasi modo il normale flusso degli ospiti.

Menù

Il Concessionario dovrà proporre un'ampia varietà di prodotti compresi in un minimo di due menù stagionali (1 per primavera/estate, 1 per autunno inverno) garantendo l'utilizzo di prodotti e materie prime fresche e di qualità, prediligendo prodotti con certificazione con certificazione Biologica, DOP, IGP, STG.

Il Concessionario dovrà inoltre inquadrare la propria offerta nell'ambito di uno o più temi gastronomici, come ad esempio:

1. piadineria gourmet;
2. specialità tipiche del territorio regionale;
3. eccellenze italiane; ecc.

Inoltre, dati il decoro ed il prestigio dei siti, tutte le proposte gastronomiche dovranno prevedere cotture che contengano al massimo fumi e odori.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Articolo 10. Presa in consegna degli spazi e avvio del servizio

La presa in consegna degli spazi da parte del Concessionario e il successivo avvio dei servizi avvengono esclusivamente all'atto della sottoscrizione tra le parti, rispettivamente, del Verbale di presa in consegna e del Verbale di avvio.

A seguito della sottoscrizione del Verbale di presa in consegna, il Concessionario deve avviare il servizio, entro massimo 15 giorni e a seguito della sottoscrizione del Verbale di avvio.

Il Concessionario, a partire dalla data in cui prende in consegna gli spazi, ne è costituito custode e ne assume conseguentemente la responsabilità per eventuali danneggiamenti/deterioramenti, perdite o sottrazioni.

Rimane ferma la facoltà dell'Istituto di ordinare la sospensione temporanea del servizio, con conseguente obbligo del Concessionario di rimuovere gli arredi e il veicolo, in caso di eventi (concerti, spettacoli, manifestazioni, mostre, cerimonie, ecc.) e ogni altra attività prevista da calendario o fuori programma. Di tali sospensioni, il Concedente dovrà dare congruo preavviso al Concessionario, salve le ipotesi di forza maggiore che non consentano neppure il preavviso.

La sospensione temporanea non comporta nessun onere a carico dell'Istituto ed il Concessionario non avrà nulla a pretendere per il mancato esercizio del servizio.

Articolo 11. Verbale di presa in consegna

Il Verbale di presa in consegna è il documento con il quale il Concessionario prende formalmente in consegna gli spazi e le eventuali attrezzature ivi collocate.

Il documento viene redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto successivamente alla stipula del Contratto. Il Verbale di presa in consegna degli spazi deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Articolo 12. Verbale di avvio

Il Verbale di avvio è il documento con il quale il Concessionario avvia formalmente il servizio di ristorazione, bar e caffetteria.

Tale documento è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto successivamente alla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna, pena l'applicazione della Penale di cui all'articolo 23 del presente capitolato.

Il Verbale di avvio deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Il Verbale deve inoltre prevedere una sezione denominata "aggiornamento" dove dovranno essere annotati entro 3 giorni tutti gli eventuali aggiornamenti successivi alla data di avvio quali, ad esempio, i nomi delle persone che svolgono servizio per il Concessionario, pena l'applicazione della relativa Penale di cui all'art. 23.

Articolo 13. Responsabile del servizio

Il Concessionario dovrà indicare un proprio Responsabile del servizio.

Il Responsabile del servizio dovrà avere la delega a rappresentare il Concessionario e sarà il referente nei confronti dell'Amministrazione.

Il Responsabile del servizio dovrà farsi carico di accogliere richieste e segnalazioni da parte dell'Amministrazione e di porre in essere tutte le misure necessarie atte alla rapida e facile soluzione di quanto segnalato. Lo stesso dovrà garantire il corretto svolgimento delle attività previste, inclusa la gestione del personale in loco.



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. +39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

In caso di assenza o impedimento del Responsabile del servizio, il Concessionario deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

Articolo 14 Referente dell'Amministrazione

Il Concessionario deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto a impiegare materiale di ottima qualità e appropriato agli impegni assunti e al decoro dell'ambiente circostante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla pulizia, sugli arredi, sui materiali utilizzati, sulla qualità, quantità e confezionamento dei prodotti, nonché sui requisiti del personale.

A tal fine, l'Istituto nominerà un Referente dell'Amministrazione il quale intratterrà rapporti con il Concessionario per tutta la durata della concessione.

Il Referente dell'Amministrazione provvederà ad effettuare tutte le verifiche necessarie alla rispondenza del Servizio rispetto alle specifiche del Capitolato e dell'Offerta tecnica del Concessionario nonché, alle disposizioni normative di riferimento.

Articolo 15. Normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Il Concessionario è tenuto all'osservanza della normativa vigente in materia dei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. 81/2008.

In tal senso l'Amministrazione ha provveduto alla redazione del DUVRI (Documento Unitario della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze), che potrà essere aggiornato dalla stessa, anche su proposta del Concessionario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo (Allegati 3 e 4).

Articolo 16. Riconsegna degli spazi

Al termine della concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare all'Istituto gli spazi nonché le attrezzature eventualmente avute in consegna, facendo riferimento al contenuto del Verbale di presa in consegna. Gli spazi dovranno essere liberi da ogni arredo e attrezzatura di proprietà del Concessionario.

Gli arredi e le eventuali altre attrezzature dovranno essere rimossi entro e non oltre 15 giorni dalla scadenza della concessione. Nello stesso periodo, se richiesto dall'Amministrazione, il Concessionario dovrà eseguire tutti gli eventuali interventi necessari a ripristinare gli spazi allo stato originario di avvio delle attività (salvo la normale vetustà). Allo scadere della concessione, salvo diverso accordo tra le parti, il Concessionario si impegna pertanto, a suo esclusivo carico, alla riconsegna degli spazi sgombri da ogni bene e/o attrezzatura introdotti.

Sarà cura del Referente dell'Amministrazione provvedere alle opportune verifiche per l'accertamento di eventuali danni alla struttura e/o agli impianti. Il riscontro di danni dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica e le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, mediante l'incameramento della cauzione prestata di cui all'art. 9, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno subito.

Il Concessionario, una volta scaduto il termine contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita.

Il Concessionario, deve, inoltre, dimostrare la propria collaborazione e disponibilità nel passaggio di consegne all'Amministrazione.

Articolo 17. Verbale di riconsegna

Il Verbale di riconsegna è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente gli spazi avuti in consegna, in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso,



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

vuoti e sgomberi da arredi, macchine e attrezzature, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Amministrazione.

Il documento deve essere redatto in contraddittorio tra le parti entro 15 giorni della concessione, fatta salva eventuale proroga.

Articolo 18. Verifiche di conformità

Nel corso della durata della concessione, il Referente dell'Amministrazione potrà effettuare controlli ed ispezioni a campione sia sulla documentazione contabile sia sulle strutture, sui macchinari, sul personale e su ogni altro elemento del servizio.

Le verifiche di conformità potranno riguardare sia gli aspetti qualitativi del servizio sia gli adempimenti contrattuali. L'Amministrazione si riserva, ove possibile, di concedere un termine massimo per la messa in pristino della violazione rilevata, decorso il quale l'Amministrazione applicherà la Penale di cui all'articolo 23. Gli eventuali inadempimenti che dovessero riscontrarsi nel corso delle verifiche effettuate dal Referente dell'Amministrazione o da suo delegato, dovranno essere immediatamente contestati al Responsabile del servizio e, poi, formalizzati per iscritto mediante invio a mezzo PEC al Concessionario.

In tale ultimo caso, il Concessionario ha tempo 15 giorni, dalla data di ricezione della contestazione, per replicare e dedurre le proprie motivazioni. Qualora le suddette deduzioni non siano accoglibili ovvero, non vi sia stata riposta nel termine indicato, l'Amministrazione applicherà al Concessionario le penali come qui di seguito elencate.

Articolo 19. Penali

Inadempimento e rif. paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
Mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura nei quali le attività oggetto della Concessione devono essere garantite Rif. Art. 11	Gli orari, per ciascun lotto, sono specificati all'Art. 11	Controllo/ispezione	150 € per ogni violazione rilevata



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Mancato sgombero degli spazi assegnati dall'arredo Rif. Art. 11	Gli spazi assegnati a fine giornata dovranno essere liberati da ogni cosa durante gli orari di chiusura del Servizio nonché qualora richiesto dall'Amministrazione in occasione di specifici eventi organizzati dalla stessa	Controllo/ispezione	150 € per ogni violazione rilevata
Ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone mensile di concessione Rif. Art. 8	Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento entro i 5 del mese corrente di riferimento	Confronto data: - Data pagamento giorno 5 del mese corrente	150 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'invio della nota riassuntiva con l'indicazione dell'importo della royalty da versare Rif. Art. 8	Entro il 10 del mese successivo al quello di riferimento, il Concessionario dovrà inviare all'Amministrazione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo della royalty da versare.	Confronto data: Data di ricezione della nota riassuntiva Giorno 10 del mese successivo rispetto a quello di riferimento	150 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nel pagamento all'Amministrazione della royalty di concessione Rif. Art. 8	Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento entro i successivi 5 giorni dalla data di invio della nota riassuntiva	Confronto data: data di ricezione della nota riassuntiva - Data pagamento	500 € per ogni giorno di ritardo



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Offerta gastronomica non conforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica o avariata o comunque non previste dalle norme di igiene e sanità o oltre la data di scadenza Rif. Art. 12	Il Concessione ha l'obbligo di offrire un'offerta gastronomica conforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica, non avariata, non contenente sostanze nocive o comunque non previste dalle norme di igiene e sanità, entro la data di scadenza prevista	Controllo/ispezione	500 € per ogni violazione rilevata
Ritardo nella presa in consegna degli spazi Rif. Art. 14	Entro 15 giorni dalla data di stipula del Contratto	Confronto data: Data di stipula del Contratto Data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna	150 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'avvio del Servizi Rif. Art. 14	Entro 15 giorni dalla data di stipula del Contratto	Confronto data: Data di stipula del Contratto Data di sottoscrizione del Verbale di avvio	150 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'aggiornamento del Verbale di avvio in caso di variazioni intervenute nel corso della durata della Concessione Rif. Art. 16	Il Verbale di avvio deve essere aggiornato ogniqualvolta si presenti una modifica alle informazioni di cui al paragrafo 5.1.2 entro un termine di 3 giorni	Controllo/ispezione	150 € per ogni giorno di ritardo



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Ritardo nella sostituzione del personale operativo ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione Rif. Art. 12	Sostituzione entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione	Confronto data e ora: Data e ora della richiesta dell'Amministrazione Data e ora dell'entrata in servizio della nuova risorsa (rilevabile nella sezione "aggiornamenti" del Verbale di avvio)	150 € per ogni giorno di ritardo
Inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o degli obblighi contrattuali previsti nei documenti di gara	-	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni violazione rilevata
Ritardo nella messa in pristino della violazione rilevata	L'Amministrazione concede al concessionario un termine massimo per la messa in pristino dell'irregolarità rilevata	-	500 € per ogni giorno di ritardo

Articolo 20. Divieto di cessione del contratto e/o di sub concessione del servizio e diritto di esclusiva

Il Concessionario non potrà adibire o utilizzare gli spazi messi a disposizione dal sito per scopi diversi da quelli previsti nel presente Capitolato e negli altri atti di gara, né potrà mutare la destinazione d'uso degli spazi e/o modificare autonomamente la configurazione e l'utilizzo degli stessi e/o la posizione dei veicoli "street food" e degli arredi utilizzati, salvo accordi preventivi assunti con l'Amministrazione.

Il subappalto è consentito nei limiti indicati ai sensi degli artt. 30, 105 e 174 del Codice appalti.

È fatto divieto al Concessionario di cedere a terzi, anche saltuariamente, il contratto e/o l'erogazione e lo svolgimento del servizio.

All'interno degli spazi oggetto della concessione, il gestore non potrà concedere a terzi spazi a uso pubblicitario.



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

Al Concessionario spetta il diritto di esclusiva in ordine all'erogazione e allo svolgimento del servizio di ristorazione, bar e caffetteria mediante veicoli "street food".

Articolo 21. Interruzione nell'esecuzione del servizio

Il Concessionario dovrà garantire la continuità del servizio.

Saranno consentite interruzioni temporanee nell'esecuzione del servizio nei seguenti casi:

- guasto di apparecchiature o attrezzature: il concessionario dovrà dare notizia all'Amministrazione non appena ne abbia avuto contezza garantendo comunque le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività. In questo caso potranno essere concordate, tra il concessionario e l'Istituto, le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati;
- interruzione totale del servizio per causa di forza maggiore: le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore o per qualunque altro fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Concessionario ovvero, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato Tecnico, non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti.

È onere del Concessionario riprendere il servizio non appena l'evento interruttivo sia cessato.

Il servizio non sarà effettuato qualora si rendesse necessario eseguire lavori urgenti o indifferibili di manutenzione straordinaria agli impianti e agli spazi dati in concessione; in tal caso l'Amministrazione comunicherà con congruo anticipo, il piano dei lavori programmati e relativi periodi di esecuzione degli stessi e il Concessionario non potrà richiedere compensi integrativi, indennizzi o risarcimenti.

Salvo quanto previsto nel presente articolo, l'interruzione o sospensione del servizio per decisione unilaterale del Concessionario, costituisce inadempimento contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione prestata (Art. 9), fatta salva la possibilità di procedere con la richiesta di risarcimento dei danni maggiormente subiti per effetto della risoluzione.

In nessun caso il Concessionario potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere mensilmente o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure straordinarie dei siti.

Articolo 22. Oneri e obblighi a carico del Concessionario

Il Concessionario deve garantire la completezza e l'omogeneità del servizio e deve pertanto farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti. Il Concessionario è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché a evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Concessionario resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione;
- mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni previste nei documenti di gara;
- utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

antifortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Referente dell'Amministrazione.

Sono a carico del Concessionario e quindi s'intendono compresi nell'Offerta dello stesso, le spese relative:

- alla stipula del contratto, compresa la registrazione, alle eventuali imposte e bolli per atti inerenti al servizio e la loro contabilizzazione;
- alle assicurazioni derivanti da Leggi o Contratti Collettivi, nonché il pagamento dei contributi posti, di norma, a carico dei datori di lavoro;
- alle imposte e tasse di qualsiasi tipo, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Amministrazione;
- all'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei dipendenti e delle persone addette al servizio, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- alle licenze, imposte e tasse inerenti all'attività esercitata, alle multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico- sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- allo smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari;
- al pagamento, da parte del pubblico, attraverso carte di credito (almeno i circuiti VISA e MasterCard), bancomat, buoni pasto elettronici, tramite POS e altri sistemi similari;
- al rispetto della normativa in vigore disciplinante le attività inerenti al servizio di somministrazione di alimenti e bevande;
- alla presentazione agli uffici competenti per territorio dei titoli abilitativi per la conduzione dell'attività richiesti dalla normativa vigente;
- all'acquisto delle derrate alimentari dei generi di consumo a proprio nome, conto e spese, assumendosi tutte le responsabilità verso i fornitori per il pagamento e verso l'Amministrazione per l'igiene, la qualità e le proprietà organolettiche dei prodotti, nonché per la loro conservazione e magazzinaggio;
- a osservare la massima riservatezza nella comunicazione all'esterno di fatti, stati e condizioni che riguardino le attività dell'Amministrazione, nonché ad osservare la segretezza nei confronti di tutte le informazioni comunque ricevute in ordine al funzionamento dei sistemi di allarme, vigilanza e custodia dell'Amministrazione;
- a provvedere a proprie spese a quanto altro ritenuto necessario per l'erogazione dei servizi affidati;
- a contabilizzare, secondo le vigenti disposizioni in materia, tutti gli incassi;



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 - 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 - +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@bcniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

- ad impegnarsi, durante l'erogazione del servizio, a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- ad accettare ed applicare tutte le migliorie tecnico-funzionali richieste dall'Amministrazione per rendere più efficaci ed efficienti le prestazioni oggetto della concessione, ove tali migliorie non comportino oggettivo aggravio dei risultati economici.

Graveranno sul Concessionario i costi per tutti i danni causati da incuria, cattivo uso, negligenza, imperizia, dolo o colpa del proprio personale. Il Concessionario è obbligato a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti.

Art. 23 - Contratto e spese accessorie

- 1) Tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, comprese quelle di bollo, registrazione, diritti di segreteria e ogni altra spesa accessoria sono a completo carico della Ditta aggiudicataria, nessuna spesa esclusa, nonché trasporto, tasse e imposte, ad eccezione dell'IVA;
- 2) Nel caso l'Aggiudicatario non addivenisse alla firma del contratto entro il termine fissato, l'Amministrazione Committente sarà nel pieno diritto di ritenere annullata l'aggiudicazione e di richiederei danni eventualmente subiti.

Art. 24- Danni di forza maggiore

- 1) Si considerano danni di forza maggiore quelli effettivamente provocati da cause eccezionali e imprevedibili, per le quali l'Appaltatore non abbia ommesso le cautele atte ad evitarli;
- 2) I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati all'Amministrazione entro 5 (cinque) giorni dall'inizio del loro avverarsi, in forma scritta.
- 3) Rimangono escluse dai danni riconducibili alla presente norma contrattuale i danni alle attrezzature, beni strumentali, opere provvisionali e materiali.

Art. 25- definizione delle controversie

1. Ove non si proceda all'accordo bonario ai sensi dell'articolo che precede e l'appaltatore confermi le riserve, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Roma, ed è esclusa la competenza arbitrale;
2. La decisione sulla controversia dispone anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Art. 26 - Spese Contrattuali, Imposte, Tasse

1. Sono a carico dell'appaltatore senza diritto di rivalsa:
 - a. le spese contrattuali;
 - b. le tasse e gli altri oneri necessari per ottenere tutte le licenze tecniche occorrenti per l'esecuzione dei lavori e la messa in funzione degli impianti;



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. + 39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it



Ministero della cultura

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE

- c. le tasse e gli altri oneri dovuti ad enti territoriali (occupazione temporanea di suolo pubblico, passi carrabili, permessi di scarico, canoni di conferimento a discarica ecc.) direttamente o indirettamente connessi alla gestione del cantiere e all'esecuzione dei lavori;
- d. le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto;
2. Sono, inoltre, a carico dell'appaltatore anche tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dalla consegna alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio;
3. Per atti aggiuntivi o risultanze contabili finali che determinino aggiornamenti o conguagli delle somme per spese contrattuali, imposte e tasse di cui ai commi 1 e 2, le maggiori somme sono comunque poste a carico dell'appaltatore e si applica l'articolo 8 del capitolato generale d'appalto;
4. Restano inoltre a carico dell'appaltatore le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente, gravino sui lavori e sulle forniture oggetto dell'appalto;
5. Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, come regolata dalla legge. Tutti gli importi citati nel presente capitolato si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 27 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa riferimento alle norme vigenti con principale riferimento al D.lgs. 50/2016s.m.i. Per coordinamento delle attività previste e per la definizione delle condizioni operative, anche in rapporto ai luoghi ove devono effettuarsi gli interventi, si comunica che i referenti designati per il presente appalto sono i seguenti:

R.U.P.:

D.ssa Micaela Angle

Direttore dell'Esecuzione:

Dr. Davide Bertolini

Direttori operativi:

D.ssa Antonella Mastronardi (Villa Adriana)

D.ssa Micaela Angle (Villa d'Este)

D.ssa Benedetta Adembri (Santuario di Ercole Vincitore)

Supporto al Direttore dell'esecuzione:

Ass. Elisabetta Ciniglio (Villa d'Este)

Ass. Vittorio Cerroni (Santuario di Ercole Vincitore)

Ass. Barbara Caponera (Villa Adriana)

Supporto al RUP:

Ass. Amm. Coccioni Stefania

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, sono espressamente approvati gli artt. dal n. 1 al n. 27 del presente contratto.

IL DIRETTORE
(Dott. Andrea Bruciati)

L'APPALTATORE
(MAPI S.r.l.)



MINISTERO
DELLA
CULTURA

VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
Piazza Trento, 5 – 00019 Tivoli (RM)
Tel. +39 0774312070 – +39 0774768082
PEC:mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it
PEO: va-ve@beniculturali.it

ATTENZIONE !

Leggi Messaggio

Da:"Per conto di: mapispa@gigapec.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

A: mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it

CC:

Ricevuto il:18/03/2021 01:30 PM

Oggetto:POSTA CERTIFICATA: Re:CONTRATTO MAPI - street food Villa d'Este Villa Adriana

Priorità:normale

[CONTRATTO MAPI NUOVO.pdf.p7m\(1436074\)](#)

- [Mostra Certificato](#)
- [Azioni ▼](#)
[Cancella](#) [Segna come:](#) [Da leggere](#) [Sposta in:](#) [DELETED ITEMS](#) [DRAFTS](#) [GARE AFF SERV](#)
[RECEIPTS](#) [SENT ITEMS](#)

Gent.mi Si allega contratto firmato digitalmente. Cordialità Mapi srl Da: "mbac va-ve" mbac-va-ve@mailcert.beniculturali.it A: mapispa@gigapec.it Cc: Data: Tue, 16 Mar 2021 16:02:12 +0100 (CET)
Oggetto: CONTRATTO MAPI - street food Villa d'Este Villa Adriana Spett.le ditta si trasmette il contratto firmato digitalmente da restituire controfirmato grazie

x Schelle

OK