



*Ministero per i Beni e le  
Attività Culturali*

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
COMPLESSO MUSEALE PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

**ALLEGATO A**

**SCHEDA TECNICA RIASSUNTIVA DELLA CONCESSIONE**

**AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova, Piazza Paccagnini 3 - 46100 Mantova.

**OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

L'Amministrazione intende affidare - a fronte del pagamento di un canone e di una royalty - in maniera congiunta tramite una unica procedura di gara i seguenti servizi:

1. Caffetteria;
2. Ristorazione.

Queste attività saranno svolte in locali distinti e separati posti all'interno del Complesso, rispettivamente all'interno del Museo – piazza Sordello n. 40 – ed esternamente al Museo ovvero in piazza Santa Barbara n. 19.

Entrambe le attività saranno aperte anche ai non visitatori del Museo.

**LUOGO DELL'ESECUZIONE**

**Caffetteria**

Il locale è posto all'interno del Palazzo del Capitano, con l'accesso dall'ingresso principale del Museo. Nel locale sussiste una possibile apertura di un secondo accesso "autonomo", per ora non garantito dall'Amministrazione, tra Piazza Sordello e Piazza della Lega Lombarda.

Sono a disposizione del locale i servizi igienici (in comune col Museo) mentre gli spogliatoi per il personale sono previsti presso l'immobile adibito a ristorazione.

Il locale consiste di un ambiente unico bar/caffetteria che funge anche da sala per la consumazione composto dai seguenti spazi:

Bar (Bancone e spazio somministrazione)	Mq 56
Area consumazione (allestimento tavoli)	Mq 41
<b>Totale Superficie Utile</b>	<b>Mq 97</b>

**Ristorazione**

Il ristorante sarà posto all'interno di Piazza Santa Barbara di fronte all'omonima chiesa in un edificio progettato dall'arch. Giovanni Battista Bertani nel 1571.

I locali oggetto della concessione sono i seguenti (cfr. All. 2):

Sala consumazione	Mq 58,47
Cucina	Mq 27,36



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274

e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F.: 93070260208

c-m

Bar (Bancone e spazio somministrazione)	Mq 13,02
Spogliatoio, servizi addetti e depositi	Mq 44,56
<b>Totale parz. Superficie Utile</b>	<b>Mq 143,41</b>
<b>SUPERFICI ESTERNE (per limitato periodo)</b>	
Piazza Santa Barbara (dehors esterno)	Mq 55,45
Cortile Frambus (dehors esterno)	Mq 25,00
<b>Totale parz. Superficie Utile</b>	<b>Mq 80,45</b>
<b>Totale Superficie Utile generale</b>	<b>Mq 223,86</b>

Nei periodi primavera, estate, autunno, il servizio, relativamente al ristorante, potrà essere svolto anche all'aperto - previo congiunto accordo (inerente gli orari e i periodi) con l'Amministrazione. Il concessionario avrà inoltre titolo di usufruire, parzialmente, dello spazio comune attiguo al ristorante di **mq 17,14** per eventuale piccolo stoccaggio bevande.

### **DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà una durata di 9 (nove) anni. L'importo presunto per tutta la durata della concessione coincide con il ricavo delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA, ed è di ca. € 7.900.000,00. Tale valore è ripartito in ca. € 5.300.000,00 per il servizio di ristorazione e di ca. € 2.600.000,00 per il servizio di caffetteria.

### **CANONE DI CONCESSIONE E ROYALTY**

Il concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione:

- un canone, ovvero un importo fisso annuale che il Concessionario corrisponde all'Amministrazione per la concessione degli spazi da destinare ai servizi. A puro titolo indicativo, e senza che tale indicazione costituisca obbligo alcuno per l'Amministrazione per la futura gara da bandire, il valore del canone annuale si presume possa aggirarsi intorno ai 7.000 euro per la caffetteria e ai 14.000 euro per il ristorante;
- una royalty, ovvero una percentuale sul fatturato annuale, al netto IVA, della caffetteria e del ristorante.

Al fine di agevolare l'avviamento delle attività di caffetteria e di ristorazione, l'Amministrazione prevede che il canone e le royalty non siano dovuti, per i primi 2 anni di concessione.

### **DATI STORICI DI FRUIZIONE DEL MUSEO**

Per una completa valutazione economica delle stime espresse, si presentano di seguito i dati storici disponibili del numero di visitatori del Museo suddivisi per anni.

anno	Numero visitatori
2015	243.740
2016	363.173
2017	323.255
2018	319.980

### **GARANZIE E CAUZIONI**

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta dovrà essere corredata da:

1. garanzia provvisoria;



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274

e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F.: 93070260208

c-m

2. dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione che sarà calcolata sulla base del valore della concessione e dei ribassi offerti.

L'affidatario sarà obbligato a:

- 1) costituire la cauzione definitiva attraverso una fideiussione bancaria o assicurativa irrevocabile, a prima e semplice richiesta scritta, incondizionata, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia medesima;
- 2) prestare una polizza assicurativa per tutta la durata del contratto, per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Concessionario stesso tanto della Concedente e/o di terzi nell'esercizio della propria attività e nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche se eseguite da parte di terzi.

## **ORARIO DEL SERVIZIO DELLA CAFFETTERIA E DEL RISTORANTE**

### Caffetteria

La caffetteria rivolge le proprie attività di somministrazione d'alimenti e bevande:

- a. ai visitatori del Museo;
- b. ai dipendenti dell'Amministrazione;
- c. al pubblico esterno che non è in possesso del biglietto del Museo.

Il giorno di chiusura potrà essere esclusivamente il lunedì (giorno di chiusura del Museo).

Gli orari giornalieri di apertura dovranno coincidere con quelli previsti per il Museo, ovvero dalle ore 8:15 alle ore 19:15 con sospensione del servizio nei giorni del 25 dicembre, 1 gennaio, 1 maggio.

L'orario ordinario potrà subire delle variazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione riguardanti iniziative promozionali, convegni, mostre ed eventuali chiusure temporanee disposte dall'Amministrazione.

### Ristorante

Il ristorante rivolge la propria attività di somministrazione d'alimenti e bevande:

- a. ai visitatori del Museo;
- b. ai dipendenti dell'Amministrazione;
- c. al pubblico esterno che non è in possesso del biglietto del Museo.

Il giorno di chiusura potrà essere esclusivamente il lunedì (giorno di chiusura del Museo).

L'orario di apertura meridiano non potrà essere successivo alle ore 12:00 e dovrà essere garantito sia il servizio meridiano che serale. Il concessionario potrà chiudere autonomamente nei giorni del 25 dicembre, 1 gennaio, 1 maggio in base alle proprie scelte imprenditoriali.

Il periodo di chiusura per ferie, per un massimo di 4 settimane annue, dovrà essere coordinato con le esigenze di Palazzo Ducale.

L'orario ordinario potrà subire delle variazioni subordinate alle esigenze dell'Amministrazione riguardanti iniziative promozionali, convegni, mostre, etc..

## **GESTIONE DELLA CAFFETTERIA E DEL RISTORANTE**

### Caffetteria

Il servizio dovrà offrire una pluralità diversificata di offerta giornaliera che comprenda colazione, pranzo (insalatone, piatti freddi, ecc.), merenda, e, in caso di aperture serali, anche aperitivi, proponendo prodotti di qualità e differenziati, con una spiccata attenzione anche alle varie fasce d'utenza, in particolare a giovani/studenti.

### Ristorante



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274

e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F.: 93070260208

c-m

La qualità dell'offerta al pubblico e l'immagine degli ambienti di esercizio dovranno essere di tipologia e livello adeguato alle caratteristiche del Museo di Palazzo Ducale e al suo target anche giovanile (studentesco). Il ristorante, collocato a poca distanza dal circuito "itinerario di Corte Vecchia, Camera degli sposi e Castello di San Giorgio" (dove sono ospitate fra le più importanti attrattive di Palazzo Ducale) dovrà contribuire a rafforzare l'identità del luogo, diventando esso stesso un nuovo punto di aggregazione e attrattività.

Il servizio consiste nell'attività di ristorazione, sia meridiana che serale, con preparazione delle vivande in loco mediante piastre a induzione o altre modalità che non prevedano l'utilizzo di fiamme libere.

Nei periodi primavera, estate, autunno il servizio potrà essere svolto anche all'aperto, previo accordo (inerente gli orari e i periodi) con l'Amministrazione, in particolare:

- a. l'attività di ristorazione potrà essere svolta utilizzando anche il cortile (Frambus) interno all'immobile, come da planimetria allegata; sono consentiti solo elementi di arredo temporanei;
- b. la stessa attività potrà svolgersi anche su Piazza Santa Barbara, con il consenso (inerente gli orari e i periodi) dell'Amministrazione, occupando la superficie massima prevista nella planimetria allegata; sono consentiti solo elementi temporanei di arredo.

#### Servizi correlati

Nei locali del Museo aperti al pubblico sono attualmente presenti distributori automatici di cibi e bevande il cui incasso complessivo è mediamente di ca. €5.000,00 all'anno. Successivamente alla stipula del contratto di Concessione, l'Amministrazione chiuderà i contratti in essere con l'attuale gestore dei predetti distributori. L'aggiudicatario avrà quindi la facoltà di assumere, per tutta la durata della concessione, l'installazione e la gestione in esclusiva di ulteriori distributori automatici di cibi e bevande qualora le parti convengano una successiva reinstallazione degli stessi.

## **OFFERTA GASTRONOMICA CAFFETTERIA RISTORANTE**

### Caffetteria

L'offerta gastronomica deve essere formulata considerando l'utilizzo di materie prime di alta qualità e di stagione per gli alimenti di origine vegetale.

L'attività prevede, oltre alle bevande, la preparazione e il confezionamento di alimenti anche composti quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: panini, toast, tramezzini, insalate, etc.

### Ristorante

La proposta gastronomica dovrà comprendere un articolato assortimento di menù, anche a rotazione stagionale, caratterizzato da originalità, equilibrio, attenzione al bilancio calorico e alla sostenibilità complessiva del regime alimentare, ed esecuzione tecnica di ottimo livello. Criteri analoghi varranno per la lista di vini e bevande.

L'offerta gastronomica deve essere formulata considerando l'utilizzo di materie prime di alta qualità e di stagione per gli alimenti di origine vegetale.

La carta dovrà anche essere differenziata per il pasto meridiano e per la sera, ovvero:

- a. **MERIDIANA:** la carta ordinaria meridiana potrà presentare una minore articolazione delle portate rispetto a quella serale e piatti unici, particolarmente indicata per studenti; si dovrà comunque prevedere un piatto unico, comprensivo di mezzo litro d'acqua o bibita, ad un prezzo calmierato non superiore ai 10,00 euro rivolto, in particolare, ad un pubblico studentesco;
- b. **SERALE:** la carta ordinaria serale deve prevedere le seguenti usuali portate, o equivalenti: antipasti, primi piatti, secondi piatti, contorni, frutta, dessert, vini e bevande;



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274

e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F.: 93070260208

c-m

- c. sarà previsto uno sconto sui prezzi di listino in favore del personale dell'Amministrazione (96 dipendenti) e dei visitatori del Palazzo Ducale muniti di biglietto;
- d. il concessionario potrà effettuare, in accordo con l'Amministrazione, per soggetti esterni organizzatori di eventi presso Palazzo Ducale prestazioni aggiuntive a costi da convenire, quali buffet, servizi catering, coffee-break e simili, anche in altri spazi posti all'interno del Museo.

### **LAVORI, OPERE DI FINITURA E ALLESTIMENTO DEL LOCALE CAFFETTERIA**

Gli spazi dati in concessione saranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.

Per la destinazione d'uso della caffetteria l'Amministrazione ha provveduto ad inoltrare idonea documentazione inerente il progetto *"Mantova, Complesso Museale Palazzo Ducale - Riqualificazione e recupero dei locali posti al piano terra di Piazza Santa Barbara ad uso ristorante bistrot e predisposizione della caffetteria nel locale piano terra del Palazzo del Capitano"* ed ottenere i seguenti pareri/autorizzazioni:

- Soprintendenza archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Cremona, Lodi e Mantova: Autorizzazione prot. 2424 del 22 maggio 2017/prot 2990 del 16/06/2017;
- Servizio Igiene Ambientale e Nutrizione: Parere favorevole ATS Valpadana-Servizio igiene Alimentare e nutrizione - prot. 31870-17 del 16/05/2017.

Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese:

- a. all'adeguamento funzionale degli spazi oggetto di concessione, ad eventuali piccoli interventi edili, tecnici ed impiantistici che si rendessero necessari per l'avvio dell'attività;
- b. a provvedere agli arredi e agli allestimenti, al bancone bar e ad ogni altra attrezzatura prevista e proposta in sede di offerta, necessaria per l'avvio dell'attività;
- c. alla stipula di contratti di servizio elettrico, telefonico, idrico, tassa rifiuti, etc. e al rimborso annuale all'Amministrazione delle spese di riscaldamento;
- d. ai lavori di allestimento ed adeguamento dei locali che dovranno essere eseguiti ed ultimati nel più breve tempo possibile.

Al termine contrattuale della concessione le eventuali opere e impianti e le eventuali installazioni fisse eseguite resteranno di proprietà dell'Amministrazione

### **LAVORI, OPERE DI FINITURA E ALLESTIMENTO DEI LOCALI RISTORANTE**

Gli spazi dati in concessione saranno concessi nello stato di fatto in cui si trovano.

Per la destinazione d'uso del ristorante l'Amministrazione ha provveduto ad inoltrare idonea documentazione inerente il progetto *"Mantova, Complesso Museale Palazzo Ducale - Riqualificazione e recupero dei locali posti al piano terra di Piazza Santa Barbara ad uso ristorante bistrot e predisposizione della caffetteria nel locale piano terra del Palazzo del Capitano"* ed ottenere i seguenti pareri/autorizzazioni:

- Soprintendenza archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Cremona, Lodi e Mantova: Autorizzazione prot. 2424 del 22 maggio 2017 e 5462 del 11 Ottobre 2017;
- Servizio Igiene Ambientale e Nutrizione: Parere favorevole ATS Valpadana-Servizio igiene Alimentare e nutrizione-prot. 31870-17 del 16/05/2017.

Il concessionario, a propria cura e spese, dovrà provvedere a:

- nominare un tecnico Progettista, D.L. e CSE che ottemperi e provveda alla predisposizione e presentazione del progetto (già approvato dalla Soprintendenza) di restauro e risanamento conservativo presso l'Amministrazione comunale in nome e per conto del Concessionario, oltre ai progetti degli impianti.



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova

Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274

e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)

C.F.: 93070260208

c-m

- provvedere a propria cura e spese, all'adeguamento funzionale degli spazi oggetto della concessione, ai lavori edili, tecnici ed impiantistici, necessari per l'avvio dell'attività. I rilievi dello stato di fatto e il progetto approvato sono a disposizione del Concessionario e le connesse planimetrie più rappresentative sono pubblicate in allegato alla presente scheda (Allegato 2);
- a seguito della conclusione dei lavori, allestire gli arredi, la cucina, il bar ed ogni altra attrezzatura prevista e proposta nell'offerta, nei tempi e nei modi dichiarati, necessari per l'avvio dell'attività;
- stipulare i contratti per il servizio elettrico, telefonico, idrico, tassa rifiuti, teleriscaldamento con le competenti aziende.

In via non esaustiva i lavori previsti e stimati a totale carico del concessionario per l'adeguamento dei locali si possono sinteticamente riassumere nel sotto riportato elenco:

- lavori edili: preparazione cantiere, oneri di sicurezza, demolizioni di murature, scrostamento di intonaci, allontanamento a pubblica discarica di reti di distribuzione, elettrica, riscaldamento, idrosanitaria, tubazioni, etc., assistenza muraria per impianti elettrici, idrosanitari, meccanici, etc., fornitura e posa di pareti, controsoffitti, intonaci, massetti di sottofondo, pavimenti, rivestimenti, architravi, etc.;
- impianti elettrici;
- impianto di riscaldamento;
- impianto idrosanitario;
- fornitura, posa, restauro di porte e finestre.

L'importo stimato degli elencati lavori è di circa 82.000,00 euro.

Il concessionario dovrà fornire e provvedere inoltre a sua cura e spese:

- a. all'allestimento completo del ristorante, degli arredi, del bancone bar ed ogni altra attrezzatura, comprese le dotazioni strumentali, prevista e proposta in sede di offerta necessarie per l'avvio dell'attività;
- b. ai lavori di allestimento ed adeguamento dei locali che dovranno essere eseguiti ed ultimati nel più breve tempo possibile.

## ULTERIORI INFORMAZIONI - CHIARIMENTI

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti si invita a rivolgersi ai seguenti punti di contatto:

- Arch. Antonio G. Mazzeri, telefono 0376-352111; Pec: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)
- Arch. Massimino Carcereri, telefono 0376-352111; Pec: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)

Responsabile del procedimento è il Dott. Arch. Antonio Giovanni Mazzeri.



Complesso Museale Palazzo Ducale di Mantova  
 Piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111 fax 0376 366274  
 e-mail: [pal-mn@beniculturali.it](mailto:pal-mn@beniculturali.it) - PEC: [mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it)  
[www.mantovaducale.beniculturali.it](http://www.mantovaducale.beniculturali.it)  
 C.F.: 93070260208