



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

## **(Allegato “C”)**

### **CAPITOLATO SPECIALE PER LA REALIZZAZIONE DEI CATALOGHI E LA GESTIONE DEL BOOKSHOP AL PIANO NOBILE DELLA FONDAZIONE PALAZZO STROZZI**

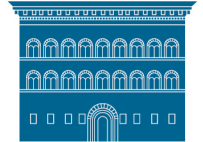
#### ***(1) Cataloghi***

**1.1** I cataloghi dovranno essere realizzati in conformità con quanto precisato nell’Allegato “C1” al presente capitolato. Si precisa che le caratteristiche elencate nell’Allegato suddetto potrebbero subire variazioni e sono da considerarsi solo delle indicazioni di massima che è possibile prevedere in data odierna. Qualora , per scelta non della FPS ma piuttosto di altri soggetti come curatori, artisti o enti co-organizzatori delle mostre, fosse imposto l’affidamento di un catalogo o di una parte di esso ad altro soggetto diverso dalla ditta affidataria, sia la FPS che la ditta affidataria dovranno a ciò conformarsi senza che ciò comporti il diritto di alcuna di esse di esigere alcun indennizzo dall’altra e tanto meno dai citati soggetti (es. curatori, artisti o enti co-organizzatori)

**1.2.** La Fondazione Palazzo Strozzi fornirà le immagini delle opere esposte nelle mostre e autorizzate alla pubblicazione dai prestatori, assumendosi i costi relativi ai diritti di pubblicazione, ad eccezione degli eventuali costi SIAE che saranno, invece, a carico dell'editore. Resta inteso che il copyright di tali immagini resterà di proprietà degli aventi diritto, che li concederanno alla FPS limitatamente alla realizzazione e vendita del catalogo in parola.

**1.3.** La casa editrice aggiudicataria dovrà farsi carico dei seguenti compiti e relativi costi:

- a) grafica, impaginazione e layout della pubblicazione; redazione finale dei testi italiani e inglesi; prove colore, cianografica, stampa e distribuzione;
- b) ricerca, richiesta e acquisizione dei fotocolore delle immagini a corredo dei saggi e dell'eventuale biografia illustrata degli artisti (in caso di mostre personali di arte contemporanea), e relativi diritti di pubblicazione;
- c) richiesta dell’autorizzazione alla SIAE o altri aventi diritto per la riproduzione di tutte le immagini del catalogo, sia delle opere esposte in mostra che delle immagini a corredo dei saggi;
- d) intero costo della formalizzazione degli incarichi e delle relative competenze spettanti agli autori per saggi e schede costituenti il catalogo: tenendo presente che la remunerazione degli



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

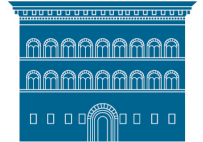
autori non potrà essere inferiore a € 90 lorde a cartella (2000 battute spazi inclusi) per i saggi e per le schede;  
e) intero costo delle traduzioni dei testi.

**1.4.** La casa editrice aggiudicataria dovrà inoltre:

- a) comunicare la data ultima per la ricezione delle immagini e dei testi;
- b) permettere alla Fondazione Palazzo Strozzi di essere coinvolta nella definizione dell'impostazione grafica del catalogo, che dovrà essere eseguita conformemente alle direttive della FPS;
- c) rendersi disponibile a organizzare tutti gli incontri redazionali e di correzione di bozze, prendervi personalmente parte e consentire alla FPS di parteciparvi;
- d) usare come immagine di copertina del catalogo l'immagine coordinata della mostra fornita dalla FPS;
- e) consentire alla FPS, ai curatori delle mostre, agli artisti (in caso di mostre personali di arte contemporanea) e/o agli enti co-organizzatori delle mostre di controllare i testi degli autori, l'impaginazione e la fedeltà di tutte le immagini attraverso le relative prove colore inclusa la copertina, attenendosi alle indicazioni e/o richieste della Fondazione medesima.
- f) rispettare la tempistica di volta in volta indicata dalla Fondazione Palazzo Strozzi, fermo restando che i cataloghi stampati dovranno essere consegnati alla Fondazione Palazzo Strozzi almeno 5 giorni prima dell'inaugurazione della mostra, mentre i cataloghi in formato pdf dovranno essere resi disponibili alla FPS 15 giorni prima dell'inaugurazione della mostra. I PDF delle versioni italiana e inglese del catalogo dovranno essere forniti alla Fondazione Palazzo Strozzi in un unico file per ciascuna lingua;
- g) fornire gratuitamente alla FPS almeno n.1000 (mille) copie della edizione italiana del catalogo e n. 200 (duecento) copie della edizione inglese del catalogo.

## ***(2) (Bookshop Piano Nobile)***

**2.1.** Alla casa editrice aggiudicataria sarà affidata la gestione del Bookshop delle mostre al Piano Nobile di Palazzo Strozzi. Il bookshop sarà dotato di arredi dalla FPS (salvo gli eventuali miglioramento di allestimento che l'Affidatario proporrà di fare propria cura e spese e le utenze (riscaldamento e luce) saranno pagate da FPS: la quale data la delicatezza del servizio, essendo un punto vendita contiguo alla mostra, si riserva di dare indicazioni circa il personale che l'Affidatario dovrà assegnare al bookshop (si precisa che attualmente il gestore del bookshop ha assunto, con apposito accordo economico con la società di vigilanza, il personale della medesima ditta che effettua la vigilanza nel Palazzo).



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

**2.2.** La possibilità di commercializzare altre pubblicazioni e oggettistica parallelamente al catalogo sarà sottoposta alla specifica preventiva verifica ed approvazione della Fondazione Palazzo Strozzi.

La casa editrice aggiudicataria si impegna a realizzare il merchandising relativo alle mostre organizzate dalla Fondazione Palazzo Strozzi 2018-2020. Vi invitiamo dunque a formulare già alcuni esempi o proposte di oggetti quanto più possibile dettagliate per la realizzazione di un merchandising di valore differenziato, indicando anche la cifra che si intende investire per ogni mostra.

**2.3.** La casa editrice aggiudicataria si impegna altresì ad acquistare altro materiale di merchandising già prodotto confrontandosi con la Fondazione Palazzo Strozzi.

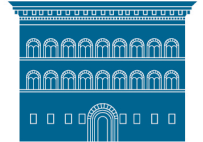
**2.4.** La casa editrice si impegna a realizzare una linea di oggetti di merchandising esclusivamente per Palazzo Strozzi ossia oggettistica e souvenir, ivi compresi oggetti di design, gioielli, capi d'abbigliamento e consimili, purché di elevata qualità con il marchio di Palazzo Strozzi. La Fondazione si riserva la fornitura del logo e l'approvazione delle tipologie e delle linee di oggetti da mettere in vendita proposte dal concessionario.

**2.5.** La casa editrice aggiudicataria si obbliga a dotarsi di registratore di cassa ed a mettere i relativi risultati, quanto meno a cadenza mensile ma più in generale ogni qualvolta la FPS ne faccia richiesta, a disposizione della FPS.

### ***(3) Accordo economico***

**3.1.** A fronte della realizzazione dei Cataloghi, della gestione del Bookshop al piano nobile, la casa editrice aggiudicataria dovrà riconoscere alla Fondazione Palazzo Strozzi quanto di seguito specificato:

a) pagamento di una royalty sul fatturato complessivo (comprensivo della vendita di pubblicazioni e merchandising) realizzato dal bookshop durante la mostra, nella percentuale che Vi preghiamo di indicare e comunque non inferiore al 40%. **Sono gradite ulteriori offerte di royalties a percentuale progressiva.** Si precisa al riguardo che, stante la reciproca correlazione tra l'affidamento del Museum Shop e l'affidamento dei cataloghi e bookshop, la percentuale di cui sopra sarà applicata a tutte le vendite di cataloghi di mostra e di merchandising mostra, effettuate durante la mostra: a prescindere da fatto che tali vendite sino fatte dal Bookshop o dal Museum Shop. b) pagamento di una royalty sulla vendita dei cataloghi fuori mostra (in Italia e Europa) sia in edizione italiana che inglese, nella percentuale che Vi preghiamo di indicare e comunque non inferiore al 10% sul prezzo netto di copertina. Tale royalty dovrà essere corrisposta sulle vendite effettuate fino a esaurimento scorte. A questo proposito Vi chiediamo di specificare la Vostra disponibilità a effettuare, su richiesta



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

della Fondazione Palazzo Strozzi e previa verifica dell'eventuale numero insufficiente di cataloghi rimasti, una ristampa dei cataloghi in modo che gli stessi rimangano in vendita senza una data di scadenza;

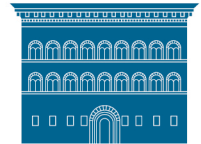
c) omaggio alla Fondazione Palazzo Strozzi: (i) di n. 1.000 copie della edizione italiana e di n. 200 copie della edizione inglese del catalogo di ciascuna mostra (salvo eccezioni da concordare previamente)

d) applicazione di uno sconto sugli acquisti dei cataloghi in favore della Fondazione Palazzo Strozzi e degli artisti, nonché dei promotori, degli sponsor, amici e amici più, degli sponsor tecnici convenzionati, dei soci e dei dipendenti della Fondazione Palazzo Strozzi: lo sconto dovrà essere del 50% sul prezzo di copertina per acquisti superiori alle 15 copie che siano effettuati direttamente presso l'editore e del 10% sul prezzo di mostra sugli acquisti effettuati direttamente al bookshop della mostra.

#### **(4) Risoluzione, recesso e regime sanzionatorio**

Oltre a quando espressamente previsto in questo capitolato, si può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. quando venga meno, per qualsivoglia causa, il contratto in essere tra l'editore affidatario dei cataloghi e bookshop e la FPS, e relativo all'affitto di ramo di azienda del *Museum Shop*;
- b. quando la Fondazione e l'affidatario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- c. per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'affidatario per causa ad esso non imputabile;
- d. per causa di caso fortuito, forza maggiore o *factum principis* che imponga alla Fondazione di revocare l'affidamento;
- e. per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; in tal caso la Fondazione incamera la cauzione definitiva prevista nel contratto di affitto di ramo di azienda, salvo l'ulteriore diritto ad ogni tutela di legge ed al risarcimento dei danni;
- f. per la mancata reintegrazione della cauzione definitiva prevista nel contratto di affitto di ramo di azienda a seguito dei prelevamenti operati dalla Fondazione per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; in tal caso, la Fondazione incamera la parte restante della cauzione;
- g. ove la Fondazione, in qualunque momento, comunichi all'affidatario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi;



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

- h. per il mancato pagamento del corrispettivo entro 15 giorni dalle scadenze pattuite.
- i. per il fallimento dell'impresa, insolvenza della stessa o coinvolgimento dell'impresa in procedura concorsuale;
- j. per l'ipotesi in cui l'affidatario affidi l'attività a terzi senza in consenso di FPS: anche in tal caso la Fondazione incamera la cauzione definitiva prevista nel contratto di affitto di ramo di azienda, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento dei danni;
- k. per l'ipotesi in cui il Gestore non preveda a fornire le rilevazioni mensili dei registratori di cassa entro 10 giorni dalla scadenza del termine e/o, ove richiesto, non consenta alla Fondazione di accedere ai registratori di cassa e/o ai registri dei corrispettivi; e/o quando le medesime risultino non veritiere e/o falsate;
- l. negli altri casi previsti dal presente capitolato, dalla lettera di invito e dalla vigente normativa.

#### **(5) Modalità del provvedimento di risoluzione**

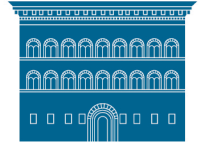
Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento del servizio la Fondazione, qualora ciò sia possibile, intimerà per iscritto all'Gestore di adempiere entro un determinato termine. Qualora la stessa non adempia nel termine indicato, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione prevista nel contratto di affitto di ramo di azienda, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

#### **(6) Codice etico e modello organizzativo. Clausola risolutiva espressa.**

La Fondazione ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ed il codice etico (di seguito congiuntamente anche "Modello 231") ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Decreto") ed accessibile dal sito WEB della Fondazione; ed ha nominato il proprio Organismo di Vigilanza 231.

L'affidatario si impegna a scaricare e prendere attenta visione del Modello 231 prima della partecipazione alla selezione; ed a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché propri soci e amministratori atti o comportamenti in contrasto con le prescrizioni previste dal Modello 231 e dal Codice Etico della Fondazione e più in generale atti o comportamenti in contrasto con le disposizioni previste dal D.lgs. n. 231\2001.

A tal riguardo, l'Affidatario riconosce:



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

- di essere a conoscenza della normativa prevista dal D.lgs. n. 231/2001 relativa alla responsabilità amministrativa degli enti; di avere preso atto, per quanto di propria competenza nell'ambito delle attività previste, dei principi e contenuti del Modello 231 e del Codice Etico adottato dalla Fondazione.

L'Affidatario si obbliga a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché propri soci e amministratori:

- atti o comportamenti in contrasto con le disposizioni del D.lgs. n. 231/2001, ovvero che potrebbero determinare o agevolare la commissione di reati contemplati dal Decreto a prescindere dalla loro effettiva consumazione o punibilità;

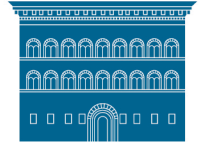
- atti o comportamenti in contrasto con le prescrizioni previste dal Modello 231 e dal Codice Etico adottato dalla Fondazione;

- l'Affidatario dovrà ottemperare a richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte della Fondazione e del suo l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Nel caso di inadempimento, anche parziale, degli obblighi sopra enunciati, la Fondazione avrà la facoltà di recedere dall'Affitto e, nei casi più gravi, di risolverlo, di diritto e con effetto immediato *ex art.* 1456 del Codice Civile, fermo restando, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, l'obbligo per l'Affidatario di sostenere ogni danno e pregiudizio derivante dall'inadempimento, ivi compresa l'obbligazione di manlevare e tenere indenne la Fondazione da qualsivoglia azione di terzi derivante o conseguente da tale inadempimento.

L'Affidatario dovrà assicurare il solo impiego di personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/2001 a partire dal mese di Agosto 2012, e che sia in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno o possa comunque esibire regolare permesso di soggiorno.

L'Affidatario garantirà che il proprio personale opererà nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente. In particolare, l'Affidatario si impegna a non abbandonare i rifiuti e a conferire questi presso i contenitori e/o le aree appositamente predisposte dalla Fondazione ovvero presso gli appositi sistemi di raccolta urbani, nel rispetto di tutte le normative applicabili. In ogni caso il Gestore terrà interamente manlevata la Fondazione da qualsiasi pregiudizio direttamente o indirettamente connesso alla violazione della normativa in parola.



FONDAZIONE  
PALAZZO  
STROZZI

### **(7) Tutela della Privacy**

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, le informazioni comunicate alla concedente dai soggetti partecipanti alla selezione, potranno essere sottoposte ad operazioni di trattamento, manuale o informatizzato, al fine di gestire la procedura di aggiudicazione, di ottenere informazioni statistiche e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7, comma 1, e 18, commi 1 e 2, del D.Lgs. cit., si forniscono le informazioni di seguito indicate:

1. i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per la concessione di servizi;
2. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria;
3. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
  - al Responsabile del procedimento, al personale dipendente della concedente o comunque coinvolto per ragioni di servizio;
  - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
4. il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
5. i dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
6. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

### **(8) Controversie**

Per tutte le controversie nascenti dall'interpretazione del presente capitolato e della lettera di invito, nonché dall'esecuzione del servizio, è competente il Tribunale di Firenze.

Allegati:

C1: caratteristiche dei cataloghi delle mostre dal 2018 al 2020