

- CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA-

*BASCHI-GUARDEA
(Provincia di Terni)*

*P.zza del Comune 1, - Cap 05023 - Tel. 0744.957225 Fax 0744.957333
Email: comune.baschi@postocert.umbria.it C.F. 81001350552*

CAPITOLATO D'APPALTO

PER I SERVIZI DI GESTIONE E PROMOZIONE DELLA RETE MUSEALE CIVICA PER ANTIQUARIUM DI BASCHI E VISITE SCAVO ARCHEOLOGICO DI SCOPPIETO, DELL'UFFICIO DI PROMOZIONE ED INFORMAZIONE TURISTICA COLLOCATO ALL'INTERNO DELL'ANTIQUARIUM E DELLA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO DI BASCHI IN TUTTE LE SUE COMPONENTI.

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto si riferisce all'affidamento dei Servizi di gestione e promozione della rete museale civica per l'Antiquarium di Baschi e delle visite allo scavo archeologico di Scoppieto, dell'ufficio di promozione ed informazione turistica collocato all'interno dell'Antiquarium e della valorizzazione del territorio di Baschi in tutte le sue componenti, per anni cinque a decorrere del 01/08/2016 e fino al 31/07/2021.

ANTIQUARIUM DI BASCHI

Locali di proprietà comunale siti al piano terra del Palazzo comunale adibiti a Museo civico dove sono depositati e conservati reperti archeologici di proprietà statale, sotto la tutela della Soprintendenza per i beni archeologici dell'Umbria, di cui il Comune in piena autonomia e nelle forme previste dalla normativa vigente, provvede alla direzione e alla gestione amministrativa.

Orario di apertura:

Solo da Aprile a Settembre:

Sabato, Domenica e Festivi - escluso Natale - 5 ore giornaliere (11:00/13:00 e 16:00/ 19:00)

Domenica per l'intero anno (Gennaio/Dicembre) apertura per 5 ore giornaliere.

AREA ARCHEOLOGICA DI SCOPPIETO

Visite solo su prenotazione, con ore di servizio effettivamente rese dimostrabili e per un monte ore massimo nel periodo estivo di 50 ore.

ART.2 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di gestione di cui al precedente articolo 1 e più specificatamente dovranno essere garantiti i seguenti servizi:

1. Apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità e secondo gli orari minimi sopra indicati.
2. Accoglienza del pubblico e servizio di biglietteria.
3. Vigilanza e controllo delle modalità di visita nelle sale.
4. Organizzazione e gestione visite guidate alle strutture gestite.
5. Rilevazione delle condizioni climatico-ambientali e loro adeguamento agli standard indicati dagli organi competenti, secondo le norme vigenti.
6. Gestione del punto/i vendita.
7. Assistenza al pubblico per convegni, seminari, mostre temporanee, dibattiti e altre iniziative culturali del museo.
8. Servizio di informazione turistica sul Museo, sulla città e dintorni.
9. Attività di carattere promozionale e di comunicazione della Rete Museale Civica di Baschi.
10. Attività di carattere promozionale e di relazione sociale specialmente rivolte alle scuole locali, alla popolazione residente e agli operatori economici, previo accordo con la direzione del Museo.
11. Progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa, previo accordo con la direzione scientifica del Museo, di un servizio integrato di didattica rivolto alle scuole e articolato in: visite didattiche e laboratori.
12. Attività promozionale ed innovativa del territorio di Baschi in tutte le sue componenti.
13. Ideazione, progettazione e realizzazione di eventi.
14. Servizio di escursione guidata nei sentieri del Parco Fluviale del Tevere.
15. Ideazione, progettazione, realizzazione e stampa di materiale informativo sul territorio di Baschi e sulla rete civica, se necessario.
16. Ricerca di bandi di natura pubblica a supporto delle attività culturali, turistiche, ambientali, di innovazione, comunicazione e promozione del Comune di Baschi.

Il Gestore fornisce, inoltre, al Comune e al Museo la massima collaborazione per progettare e realizzare una adeguata promozione del Museo stesso e del patrimonio culturale presente nel territorio comunale.

Nel periodo di vigenza del rapporto contrattuale, il Gestore attua il progetto presentato in sede di gara ai fini dell'aggiudicazione.

ART. 3 - DISCIPLINA APPLICABILE ALLA AFFIDAMENTO

I rapporti tra le parti relativi ai servizi oggetto dell'appalto sono regolati dalle norme e dalle specifiche contenute nei seguenti documenti:

- il presente capitolato speciale;
- le eventuali ulteriori condizioni riportate nel contratto;
- gli elementi contenuti nell'offerta presentata in sede di gara;
- vigente Regolamento comunale per il funzionamento dell'Antiquarium di Baschi approvato con Delibera di C.C. n. 41/2011 come modificato con successiva Delibera n. 18 del 04/05/2016.

Le norme presenti in questo capitolato sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere obbligatorio contenute in leggi o regolamenti vigenti o che entreranno in vigore successivamente.

ART. 4 - CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dall'affidatario a proprio rischio e con autonoma organizzazione.

L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché di quanto da lui stesso indicato nell'offerta presentata in sede di gara. Tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico dell'affidatario e sono remunerati con gli introiti derivanti dall'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

L'affidatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto. L'affidatario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi d'infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e delle altre normative di settore e di quelle previste in materia di antincendio.

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri compresi gli adempimenti e gli obblighi derivanti dalla normativa antincendio.

In particolare l'affidatario è obbligato ad applicare in favore dei propri dipendenti il Contratto collettivo nazionale di lavoro, con le eventuali integrazioni locali per il settore e la categoria di appartenenza ed in ogni caso la disciplina contrattuale e retributiva prevista dalle norme di legge e dagli eventuali accordi integrativi in vigore nella Provincia di Terni. L'affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale proprietaria e capofila di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali. In particolare l'affidatario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso; in caso contrario, l'affidatario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale, che può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 20. L'affidatario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale proprietaria da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti.

All'affidatario è permesso di avvalersi di altre ditte, rimanendo in ogni caso responsabile nei confronti del Comune proprietario.

L'affidatario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della affidamento e s'impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune proprietario da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività. Il personale addetto esegue i servizi sotto la direzione e la responsabilità dell'affidatario, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso. L'affidatario assume la responsabilità della gestione tecnica delle strutture comunali di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi in affidamento,

comprese le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in affidamento. L'affidatario è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in affidamento anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati; in caso di accertata responsabilità l'Amministrazione comunale capofila può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 20.

L'Impresa è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e cose che possano derivare dall'esercizio delle attività concesse, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti o del personale volontario utilizzato. *(Tale assunzione di responsabilità sarà espressamente prevista nel contratto di affidamento da stipulare con il soggetto aggiudicatario.)*

L'Impresa, al fine di tenere indenne l'Amministrazione comunale dei danni indicati al comma precedente, dovrà stipulare le seguenti polizze:

a) responsabilità civile terzi - RCT- per un massimale di Euro 1.000.000,00;

b) responsabilità civile obbligatoria prestatori di lavoro - RCO - per l'attività in oggetto, per un massimale di € 500.000,00 con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti delle amministrazioni comunali per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

L'impresa si impegna ad inviare copia della suddetta polizza cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto. Prima dell'inizio delle attività affidate, l'affidatario consegna all'Amministrazione comunale una copia conforme delle polizze assicurative sopracitate.

I servizi in affidamento non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura degli uffici comunali competenti, delle polizze assicurative sopracitate. La copertura assicurativa sopra detta deve essere mantenuta per tutta la durata dell'affidamento.

Eventuali variazioni delle polizze devono essere preventivamente autorizzate dal Comune di Baschi.

L'affidatario è tenuto ad acquisire, sotto la propria responsabilità e a propria cura e spese, tutte le prescritte licenze, autorizzazioni e titoli amministrativi, comunque denominati, che legittimano l'esercizio delle attività in affidamento e l'utilizzo delle strutture. Nel caso di utilizzo delle strutture da parte di terzi, il affidatario è tenuto a richiedere agli utilizzatori, prima di consentire l'utilizzo della struttura, ogni eventuale ulteriore titolo amministrativo necessario per le attività da svolgere. L'utilizzo da parte di terzi rimane comunque, sempre vincolato ad una preventiva autorizzazione da parte dell'Ente proprietario. L'Amministrazione comunale proprietaria si riserva il diritto di controllare in qualunque momento l'integrità e la sicurezza delle strutture e dei loro contenuti con sopralluoghi di propri incaricati. L'

affidatario deve mantenere in perfette condizioni d'uso gli allestimenti, gli impianti, gli strumenti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale.

L'affidatario si impegna a trasferire ad ogni singolo Comune eventuali arredi, le attrezzature e ogni altra addizione o miglioria acquistata o realizzata dallo stesso nel corso del periodo contrattuale senza alcun onere a carico del Comune proprietario. Resta inteso che eventuali migliorie, che comportino interventi sulla struttura oltre a dover essere preventivamente autorizzate dal Comune proprietario debbano essere mantenute senza oneri a carico dell'Ente e quindi si considerano acquisiti al patrimonio del Comune proprietario salvo che quest'ultimo non decida che debbano essere rimossi a carico dell'affidatario, atteso che trattasi di scelte operate dall'affidatario.

ART. 5 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Il Comune fornisce gli strumenti operativi necessari di base per consentire all'affidatario di svolgere correttamente i servizi descritti in questo capitolato. A tal proposito prima dell'inizio del presente affidamento, dovrà essere compilato un verbale, sottoscritto da ambo le parti, con l'indicazione delle strumentazioni presenti. I servizi oggetto dell'appalto sono offerti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale proprietaria che assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in appalto, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e alle altre eventuali normative di settore nonché la straordinaria manutenzione.

L'Amministrazione comunale proprietaria, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianto antintrusione, antifurto e impianto antincendio) e degli altri impianti eventualmente presenti nelle strutture (impianti di riscaldamento e illuminazione) per la parte che rientra nella straordinaria manutenzione.

Sono a carico di ogni Comune gli oneri e le spese derivanti dalle seguenti utenze:

energia elettrica;

acqua;

riscaldamento;

Restano a carico del concessionario:

spese relative alle utenze delle linee telefoniche e collegamenti Internet.

ART. 6 - MODALITÀ DI GESTIONE

Per tutta la durata del contratto, l'Amministrazione affida in uso all'affidatario gli impianti e le strutture, oggetto del presente capitolato.

Le spese di energia elettrica e di consumo idrico, inerenti i locali e tutti gli impianti delle aree gestite sono a totale carico del Comune di Baschi in quanto trattasi di locali ubicati all'interno del Palazzo Comunale. Tali spese sono state scorporate forfettariamente dall'importo individuato a base d'asta.

A carico dell'affidatario sono poste le spese di manutenzione ordinaria dei locali, attrezzature e impianti (compresi tutti i materiali di consumo, spese telefoniche, spese per l'acquisto di un PC e di collegamento a internet, le spese di pulizia) ed ogni altra spesa di gestione, nonché l'assicurazione per R.C. (danni alle persone e/o cose derivanti dall'esercizio dell'attività).

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni e più ampio potere di controllo dei servizi in oggetto, a mezzo degli uffici competenti, anche tramite ispezioni periodiche per accertare lo stato di manutenzione e la condizione generale delle strutture, degli impianti ed attrezzature, nonché il buon funzionamento dei servizi stessi.

Al termine del contratto, gli impianti e le attrezzature dovranno essere restituite in buone condizioni d'uso.

Eventuali danni derivati da un non corretto uso delle stesse, imputabili all'affidatario e/o anche a terzi ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno allo stesso addebitati, avvalendosi delle somme di cui all'art. 17 (cauzione definitiva).

L'Affidatario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto oggetto del presente capitolato e in particolare dalle attività e servizi organizzati direttamente dalla stessa quali laboratori, manifestazioni, mostre, spettacoli negli spazi in affidamento.

L'Amministrazione si riserva di verificare la qualità e i contenuti del servizio delle visite guidate ed in generale il buon espletamento di tutte le attività, nonché l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, ogni e più ampio controllo sull'attività relativa ai costi e ricavi dell'affidatario.

Qualsiasi inosservanza degli obblighi del presente contratto sarà accertata dal responsabile di settore competente del Comune appositamente preposto. Entro sette giorni dalla data della notifica, l'affidatario potrà presentare le sue contro deduzioni.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra l'affidatario e i propri collaboratori e dipendenti e tra la stessa ed eventuali ditte fornitrici, ecc..

L'affidatario si impegna a prestare tutti i servizi oggetto dell'appalto con le modalità indicate in questo capitolato speciale e di quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata in gara. Il Comune concessionario si riserva la facoltà di organizzare o autorizzare convegni, congressi, concerti e mostre all'interno delle strutture senza che il gestore abbia nulla a pretendere.

ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

I servizi oggetto della concessione consistono in attività e prestazioni di cui vengono di seguito descritte le caratteristiche e le modalità operative.

- a) apertura e chiusura e corretta tenuta degli Uffici di Promozione e Informazione Turistica e dei siti museali;
- b) biglietteria;
- c) gestione dei bookshop, audioguide e altri dispositivi;
- d) servizi e laboratori didattici e ricreativi;
- e) servizio di pulizia degli spazi, degli arredi dei supporti espositivi e mantenimento del decoro delle aree strettamente circostanti l'ingresso delle strutture.

Il servizio affidato comprende l'apertura e la chiusura al pubblico degli Uffici di Promozione e Informazione Turistica e dei siti museali con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti, nel rispetto degli orari. In particolare è cura del gestore assicurare la disattivazione dei sistemi di allarme installati, con esplicite mansioni di verificare di volta in volta le motivazioni per cui il sistema di allarme è entrato in

funzione e di procedere ad eventuale denuncia presso l'autorità competente in caso di necessità.

L'attività dell'Ufficio di Informazione e Promozione Turistica dovrà essere in linea di massima così articolata:

- apertura e chiusura agli orari stabiliti del servizio al pubblico;
- controllo funzionalità degli impianti e delle apparecchiature informatiche;
- garantire il rispetto delle regole di comportamento per il pubblico con particolare riferimento ai divieti normativi;
- reperimento, elaborazione, catalogazione, inventario, esposizione e diffusione delle informazioni e del materiale su supporto cartaceo (opuscoli, manifesti) e telematico d'interesse turistico riferite alla rete e al territorio regionale;
- fornitura all'utente di informazioni esaurienti rispetto alla rete con particolare riferimento a:
 - servizi turistici, e ove possibile con l'indicazione dei prezzi praticati: strutture ricettive, trasporti, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità;
 - risorse storico-artistiche e naturalistiche e relative accessibilità, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport, con l'indicazione di orari e localizzazioni;
 - produzioni tipiche;
 - utilizzo portali istituzionali comunali e regionali;
- prenotazione altri servizi turistici quali biglietti, visite guidate, musei, gite, escursioni;
- fornitura di ulteriori servizi riferiti alla valorizzazione e alla fruizione dei beni e delle attività dell'intero territorio regionale e del territorio di riferimento.

Nell'ambito delle attività di apertura e chiusura dei siti museali il personale dovrà provvedere a rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo informazioni in merito:

- alla struttura museale ed alle sue caratteristiche monumentali, storiche, architettoniche ed artistiche;
- ai beni culturali e paesaggistici presenti e a tutti gli aspetti connessi;
- alle iniziative culturali in corso ed in programmazione;
- alle modalità di accesso alla struttura museale, e in particolare agli orari e alle tariffe, nonché alle modalità di accesso alle altre strutture del circuito museale cittadino, e a tutte le opere facenti parte del patrimonio artistico - culturale presenti nella rete costituenti un unico complesso storicoartistico da promuovere, compresi gli eventuali biglietti cumulativi e/o integrati;
- alle idonee e consone modalità di comportamento dei visitatori nel rispetto dello stato dei luoghi, delle opere d'arte esposte, delle apparecchiature ed arredi esistenti nella struttura museale.

Il personale addetto è tenuto al controllo del corretto flusso dei visitatori da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle opere che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone. Il servizio comprende la gestione degli impianti di sicurezza e di controllo eventualmente collocati negli spazi, nonché degli ulteriori impianti e attrezzature; a tal fine il gestore riceve dal Comune proprietario tutte le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione e al

funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di controllo presenti (antintrusione, antifurto, antincendio e per il controllo microclimatico) e degli altri impianti presenti nelle strutture (riscaldamento, impianto elettrico, sistemi) e deve controllarne il regolare funzionamento, rispettando le indicazioni e le direttive fornite e provvedendo a segnalare tempestivamente al Comune proprietario, qualsiasi eventuale disfunzione degli impianti o situazione anomala o di pericolo.

ART. 8 - OBBLIGHI A GARANZIA DELLA SICUREZZA E DELL'INTEGRITÀ DEI BENI

In ottemperanza della legislazione in materia di sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità delle opere d'arte e delle apparecchiature conservate nel Museo, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che compongono il Museo dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone, secondo le indicazioni della Direzione scientifica del Museo.

Gli operatori museali adibiti ai servizi oggetto di appalto dovranno, giornalmente, accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti prima dell'apertura e della chiusura e riportare tutti i dati di rilevamento e di controllo in un apposito registro vidimato dagli uffici competenti.

Gli operatori, inoltre, dovranno segnalare alla Direzione scientifica del Museo le eventuali disfunzioni degli impianti (illuminazione, climatizzazione, ecc.)

ART. 9 - SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

La visita a tutti i siti museali aderenti alla rete è consentita solo previa acquisizione di biglietto di ingresso, le cui tariffe sono di seguito riportate:

ANTIQUARIUM

- ✚ Biglietto intero: € 2,50
- ✚ Biglietto ridotto: € 1,50

VISITA CUMULATIVA ANTIQUARIUM E SCAVI SCOPPIETO

- ✚ Biglietto intero: € 4,00
- ✚ Biglietto ridotto: € 2,00

GRUPPI

- ✚ Fino a 15 persone costo complessivo di € 45,00
- ✚ Dalla 16^a persona si aggiungono € 3,00 per ogni partecipante.

Il prezzo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni possono essere rideterminati annualmente dal Comune proprietario sentito il gestore.

Il gestore, conformemente alle indicazioni fornite dal Comune e subordinatamente alla approvazione dei bozzetti da parte dello stesso, deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso ai siti museali.

Il gestore ha la facoltà di proporre tipologie di biglietti di ingresso e soluzioni di vendita e prevendita in aggiunta a quelle previste, che potranno essere attivate solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Si autorizza l'ingresso gratuito ai siti museali per le scuole partecipanti ai laboratori didattici. Per tali attività didattiche con le scuole, è prevista la possibilità di stabilire una quota di adesione, per ciascun utente, a copertura dei costi di gestione del laboratorio. La quota verrà determinata, sentito il Comune proprietario, dallo stesso Gestore.

In occasione di eventi (inaugurazioni, mostre, concerti, etc.) organizzati dal Comune o in collaborazione con lo stesso, fatta salva la possibilità di prevedere il pagamento del biglietto relativo al singolo evento, si dovrà garantire l'accesso gratuito, al fine di evitare duplicazione di biglietti.

Il Comune proprietario ha la facoltà di autorizzare l'ingresso gratuito ai vari siti a propri ospiti fino ad un massimo del 5% dei visitatori paganti registrati nell'anno precedente.

Le persone presenti nel museo in occasione di eventi inaugurali e/o manifestazioni di qualsiasi natura e genere organizzate direttamente o indirettamente dal Comune proprietario non concorrono al raggiungimento di tale soglia percentuale.

ART. 10 - SERVIZI E LABORATORI DIDATTICI E RICREATIVI.

Il servizio affidato comprende la progettazione, attivazione, promozione e la gestione operativa di attività didattiche e ricreative previa approvazione del Comune proprietario, che prevede:

- la programmazione e la prenotazione della visita, l'assistenza didattica e la dotazione del materiale necessario;
- la programmazione e la realizzazione di laboratori didattici e ricreativi.

Le tariffe per tali attività sono sottoposte alla preventiva approvazione del Comune proprietario.

ART. 11 - SERVIZIO PULIZIA DEGLI SPAZI, DEGLI ARREDI, DEI SUPPORTI ESPOSITIVI E MANTENIMENTO DEL DECORO DELLE AREE CIRCOSTANTI L'INGRESSO DELLE STRUTTURE MUSEALE.

Le operazioni di pulizia e riordino di tutti i siti museali, compresi i servizi igienici aperti al pubblico, sono a carico del concessionario. Il servizio prevede interventi di riordino e pulizia da ripetersi periodicamente, con diversa metodologia e strumenti a seconda della tipologia e uso dei locali.

E' richiesta in particolare:

- la pulizia e il riordino dei servizi igienici;
- la pulizia dei pavimenti, degli allestimenti e degli arredi di tutti i siti da eseguire in tutti i casi di necessità (in particolare in caso di afflusso di visitatori particolarmente rilevante, allestimenti e manutenzioni, etc.);
- la pulizia e il riordino generale di ogni struttura, comprendente oltre a quanto previsto ai punti precedenti, il lavaggio di vetri, vetrine e finestre, dei mezzi di illuminazione, riscaldamento, etc., compresi quelli posti all'esterno dei musei ma di pertinenza dello stesso.

Le strutture ed il loro contenuto devono essere puliti utilizzando macchinari e prodotti idonei, utilizzando personale specializzato e garantendo la fornitura del materiale di consumo, anche per i servizi igienici (detersivo, sapone, salviette, carta igienica, etc.).

ART. 12 - QUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il concessionario deve garantire che i servizi, siano espletati da personale adeguatamente qualificato e formato per ciascuna tipologia di servizio e comunque in possesso dei requisiti minimi di seguito descritti.

Tutti gli operatori impiegati dovranno possedere capacità professionali adeguate all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato ed in particolare dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- adeguate conoscenze in campo culturale/archeologico, turistico della comunicazione e del marketing territoriale;
- accertata conoscenza scritta e orale della lingua inglese;
- adeguata conoscenza della storia delle città, dei siti museali e delle opere in essi contenute facenti parte della rete e del loro territorio,

Dovranno obbligatoriamente essere presenti in organico professionalità legate al campo dell'escursionismo (con riconoscimento ed abilitazione della Regione Umbria) e professionalità nel campo della grafica.

Il gestore si obbliga altresì a garantire che tutto il personale tenga un comportamento corretto e agisca in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune in cui presta il proprio lavoro, nel cui interesse il servizio viene svolto. L'Amministrazione comunale proprietaria può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità; in tal caso l'impresa aggiudicataria deve provvedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione degli operatori non idonei. Tutto il personale addetto ai vari servizi dovrà portare ben visibile apposito cartellino di riconoscimento munito di fotografia che identifichi il personale addetto e la funzione che è chiamato a svolgere.

Il gestore è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla legge sulla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e sulla previdenza sociale. Il gestore deve assicurare la stabilità e la continuità del personale utilizzato nei servizi di cui al presente capitolato, salvo eventuali casi di forza maggiore. Dovrà garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 2 due ore dall'orario previsto per l'apertura dei siti museali. Si impegna, previo accordo con l'Amministrazione comunale in ordine alle modalità, a far effettuare per il personale in servizio corsi di qualificazione e di aggiornamento anche in relazione alla programmazione delle attività culturali del Comune proprietario. Il periodo di formazione deve essere considerato per gli operatori come servizio regolarmente retribuito dal concessionario.

ART. 13 - DURATA DELLA CONCESSIONE

L'erogazione del servizio è avviata dal gestore il 01.08.2016 o comunque all'esito della procedura di gara. La conclusione dell'affidamento è fissata al 31.07.2021.

Al termine del periodo sopradetto il gestore si impegna inoltre ad aderire alla eventuale richiesta di proroga avanzata dall'Amministrazione comunale capofila per motivate esigenze legate alle procedure di espletamento della gara da esperire al termine del periodo contrattuale, alle condizioni contenute in questo capitolato.

ART. 14 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo a favore del Gestore per le prestazioni inerenti ai servizi museali viene determinato come segue:

- a) Corrispettivo annuo fisso pari a euro _____,00 (_____ euro) e pertanto complessivi Euro _____ per tutta la durata dell'appalto. Tale importo verrà annualmente pagato dall'Amministrazione Comunale in quattro rate trimestrali posticipate entro e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.
- b) Il Gestore ha titolo di introitare i proventi derivanti dai laboratori didattici e dai servizi educativi.
- c) Il Gestore ha titolo di introitare il 100% degli incassi della biglietteria.
I relativi proventi sono incassati direttamente dal Gestore.
La gestione economica del punto vendita (*Bookshop*) è di spettanza del Gestore.

Il gestore ha facoltà di arricchire l'offerta del Bookshop con materiali consoni, previa approvazione della Direzione scientifica del Museo. Gli introiti, per la relativa parte, sono di spettanza del Gestore.

Gli importi di cui alle lettere a), b) e c) sono IVA esenti ai sensi dell'articolo 10/22 del D.P.R. 633/1972.

Il prezzo del biglietto di ingresso, le riduzioni e le gratuità sono stabilite dal Gestore in accordo con l'Amministrazione Comunale.

La mancata copertura dei costi per l'impresa aggiudicataria viene considerata a tutti gli effetti di legge quale "rischio di impresa" e nessun indennizzo potrà essere richiesto ed accordato.

È fatto obbligo al concessionario di trasmettere al Comune un rendiconto mensile contenente:

- il consuntivo mensile relativo a ciascuna categoria di biglietto, del numero di visitatori e dei relativi ricavi;
- i ricavi derivanti dalle altre attività svolte presso gli Uffici di Promozione e Informazione Turistica e i siti museali suddivise per tipologia.

Il concessionario è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.

ART. 15 - FACOLTÀ DI AMPLIAMENTO DELL'APPALTO

Il Comune si riserva la facoltà di estendere l'appalto (con conseguente aumento del suo importo), affidando al Gestore, in tutto o in parte, in vigenza del contratto, servizi simili a quelli oggetto di appalto, in occasione di eventuali iniziative culturali, mostre temporanee, progetti di valorizzazione o rassegne organizzate dal Comune anche in spazi espositivi diversi rispetto a quelli del Museo.

ART. 16 - OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale identificato con il C.I.G., assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/10 e s.m.i.

Ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della L. n. 136/10 e s.m.i., il mancato utilizzo, per i movimenti finanziari relativi al presente rapporto, del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 17 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'esecutore del servizio, prima della stipulazione del relativo contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva a scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

E' fatta salva comunque la risarcibilità per maggior danno, tramite fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro giorni 15 a semplice richiesta della stazione appaltante.

2. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

3. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo dovutogli.

4. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

5. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione, che si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

6. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa, la garanzia fideiussoria deve essere presentata dalla mandataria capogruppo a nome di tutte le ditte componenti l'A.T.I.

7. L'ammontare della cauzione sarà ridotta del 50% per le ditte in possesso della Certificazione del Sistema di Qualità ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

8. Resta inteso che sia sulle somme versate a titolo di cauzione che su quelle trattenute a garanzia, non matureranno interessi attivi a favore dell'appaltatore

9. Resta inteso inoltre che l'Amministrazione è autorizzata a prelevare sia dalle somme costituite a titolo di cauzione che da quelle trattenute a garanzia, quelle somme che si renderanno necessarie per interventi sostitutivi di servizi e prestazioni da rendere a norma del presente capitolato, ovvero per la riparazione e/o sostituzione di attrezzature ed impianti danneggiati per mancanza sorveglianza dell'appaltatore ed addebitabili allo stesso per palese violazione degli obblighi e degli impegni assunti.

ART. 18 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

E' vietato, in modo assoluto, cedere o subappaltare complessivamente i servizi oggetto di appalto, a pena di risoluzione dell'appalto stesso, del risarcimento di ogni conseguente danno e della perdita della cauzione definitiva.

ART. 19 - INADEMPIMENTO

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento in relazione agli obblighi nascenti dal presente capitolato deve essere contestato per iscritto al concessionario entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione comunale proprietaria.

Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dal gestore nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno nonché la risoluzione del contratto nei casi previsti dalla legge e dal presente contratto, l'Amministrazione comunale proprietaria applicherà una penale pari ad € 200,00 al giorno, per ogni sito ove si è verificata una tale ipotesi, a decorrere dalla rilevazione scritta dell'inadempimento della prestazione.

In caso di inadempimento che non comporta l'interruzione del servizio fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno nonché la risoluzione del contratto nei casi previsti dalla legge e dal presente contratto, l'Amministrazione comunale proprietaria applicherà una penale pari ad € 100,00 al giorno, per ogni sito ove si è verificata una tale ipotesi, a decorrere dalla rilevazione scritta dell'inadempimento della prestazione.

La penale è addebitata ai successivi pagamenti del compenso dovuto o, in mancanza di successivi pagamenti, è incassata dall'Amministrazione comunale proprietaria mediante escussione della cauzione, senza che il gestore o il fideiussore possano sollevare eccezioni in proposito, o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con il gestore, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 del C.C., qualora ritenga che l'esecuzione dello stesso crei pregiudizio al servizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dei danni. Comportano la risoluzione del contratto i seguenti inadempimenti: a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito; b) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione; c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; d) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio; e) sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3 (tre) giorni senza giusta causa; f) mancato pagamento delle retribuzioni ai dipendenti; g) accertata responsabilità del concessionario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.; h) perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario; in caso di associazione temporanea di imprese si applica l'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.; i) altri gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge. Sono intesi come gravi i seguenti inadempimenti: - gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara; - utilizzo di personale con qualificazione ed esperienza inferiore a quella richiesta per la partecipazione alla gara. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di ottenere il rimborso dei danni mediante escussione della cauzione, anche per i danni indiretti come ad esempio le spese per una nuova procedura di affidamento o per più onerose condizioni di una nuova concessione. In caso di risoluzione del contratto nessun indennizzo o altra utilità compete al gestore. I compensi non liquidati al momento della contestazione sono liquidati solo

al termine della procedura di risoluzione ed utilizzati per l'eventuale applicazione di penali o per l'addebito di danni subiti dall'Amministrazione comunale proprietaria. Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni; al gestore spetta il compenso maturato per le prestazioni effettuate eseguite fino alla data della risoluzione.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'Amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

Responsabile del Procedimento: Sig.ra Lorella Rosati

ART. 22 - CONTRATTO

Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti e/o conseguenti alla stipula del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a totale carico dell'appaltatore. Le parti dichiarano che le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette alle norme di cui al D.P.R. 633/72 e s.m.i. e pertanto chiedono la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86.

ART. 23 - D.U.V.R.I.

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non si procede alla predisposizione del DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ed alla quantificazione dei costi relativi alla sicurezza non sussistendo nella fattispecie il cosiddetto "rischio da interferenza".

ART. 24 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi in base ai seguenti criteri e modalità:

A) OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA (max 70 punti)

Sub-parametri per la valutazione dell'offerta tecnica:

- Curriculum. Punteggio massimo 20;
- Progetto. Punteggio massimo 35;
- Personale. Punteggio massimo 15.

B) OFFERTA ECONOMICA (max. 30 punti)

Ribasso percentuale sull'Importo posto a base di gara di € 55.000,00

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (max. 30 punti)

- Ai fini dell'attribuzione del punteggio B) verrà utilizzata la seguente formula:

$$Px = Rx/Rmax * 30$$

ove P_x è il punteggio da attribuire al concorrente x ; R_x il ribasso offerto dal concorrente x ; R_{max} è il massimo ribasso offerto.

ART. 25 - ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti del contratto, la ditta affidataria dovrà eleggere domicilio legale presso il Comune di Baschi.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione del presente capitolato è competente il foro di Terni.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.