



Riviera delle Palme

# COMUNE DI CERIALE

PROVINCIA DI SAVONA

Area Affari Generali

Settore Cultura e Turismo

Tel.: 0182919350-360-406

Mail: [sporteturismo@comune.ceriale.sv.it](mailto:sporteturismo@comune.ceriale.sv.it) [ufficiomanifestazioni@comune.ceriale.sv.it](mailto:ufficiomanifestazioni@comune.ceriale.sv.it)



Tel. 0182.91931 - Fax 0182.99140

C.F.: 00314120098

info@comune.ceriale.sv.it

PEC [comuneceriale@postecert.it](mailto:comuneceriale@postecert.it)

## **CAPITOLATO PRESTAZIONALE RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO PALEONTOLOGICO “S. LAI” E DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE DEL RIO TORSERO – CODICE CPV92521000-9 – SERVIZI MUSEALI – CODICE CIG: 84279704DC.**

### **Art. 1**

#### **Oggetto dell’appalto**

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di gestione del Museo Paleontologico “S. Lai”. Il committente si riserva di affidare, in via ulteriore, il servizio di gestione de La Riserva regionale naturale del Rio Torsero al verificarsi della condizione costituita dall’esecuzione dei lavori atti a ripristinare lo stato dei luoghi a seguito eventi franosi ed a far data dalla conclusione degli stessi. Tale ultimo servizio consiste nell’effettuare visite guidate come meglio precisato all’art. 12 del presente capitolato.

L’arredamento e le relative attrezzature inerenti il Museo di cui trattasi sono quelli indicati nell’inventario depositato agli atti dell’Ufficio Turismo/Cultura.

Al termine della procedura valutativa verrà individuato il soggetto affidatario che verrà invitato a confermare gli impegni assunti nella proposta presentata attraverso la sottoscrizione di apposito contratto.

L’affidamento del servizio, fermo il verificarsi della condizione come sopra rappresentata ad oggetto la riserva naturale, consiste principalmente nello svolgimento dei seguenti servizi principali:

- apertura ordinaria, straordinaria e chiusura del Museo;
- custodia, sorveglianza e controllo degli accessi e dei locali (durante gli orari di apertura);
- biglietteria visite Museo e Riserva;
- visite guidate al Museo e Riserva;
- attività di accoglienza, informazione al pubblico e supporto all’accesso delle persone diversamente abili;
- attività didattiche;
- attività promozionali;
- attività di pulizia di tutti i locali museali;
- attività di pulizia e manutenzione del relativo giardino (sfalcio erba, annaffiamento ecc);
- attività di aggiornamento sito museo [www.riotorsero.eu](http://www.riotorsero.eu);
- altre attività connesse infra specificate nel presente capitolato.

Si ribadisce che, allo stato attuale, l’accesso alla Riserva è impedito a causa dei danni alluvionali. Le visite alla Riserva potranno riprendere solo a partire dal momento in cui nella Riserva verranno effettuati i necessari lavori per eliminare i danni alluvionali e la stessa potrà tornare fruibile e visitabile al pubblico in totale sicurezza.

## **Art. 2** **Durata del contratto**

La durata dell'appalto è fissata in 4 (quattro) anni a decorrere dalla data di affidamento. Al termine del contratto, lo stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

Il Comune si avvale della facoltà di utilizzare una proroga "tecnica" per un massimo di 6 mesi dalla scadenza dell'affidamento, nella necessità di assicurare la gestione del servizio di cui trattasi, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo affidatario (ex art. 106 – comma 11 – D.L.vo 50/16 e s.m.i.).

Alla scadenza dell'affidamento il Museo, unitamente alle attrezzature che ivi si trovano, dovrà essere consegnato al Comune nello stato di fatto in cui è stato rilevato al momento dell'utilizzo. Eventuali migliorie, di qualunque natura, apportate alla struttura durante il periodo della gestione resteranno di proprietà del Comune e nulla sarà dovuto all'affidatario.

## **Art. 3** **Importo a base di gara - Ammontare dell'appalto**

L'importo complessivo **a base di gara ammonta** a E. **60.320,00** (oltre I.V.A. 22%), interamente soggetti a ribasso. I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'articolo 26 - comma 3 bis - del decreto legislativo n. 81/2008.

Il valore presunto del presente appalto (comprensivo dell'eventuale affidamento del servizio di visite guidate alla riserva naturale rio Torsero) ammonta a complessivi E. 66.320,00.

Saranno ammesse solo offerte **al ribasso rispetto all'importo di cui sopra posto a base di gara.**

Il prezzo offerto dai partecipanti si intende formulato in base ai calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e sarà quindi invariabile ed indipendente da qualunque eventualità ivi non prevista. L'affidatario non potrà pertanto pretendere alcunché di diverso rispetto al pattuito, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

Il costo del personale per la gestione dei servizi inerenti la gestione di cui trattasi è stato stimato in circa E. 14.171,00, per l'anno 2019, (gestione Museo, manutenzione aree esterne, pulizie, social e sito internet, creazione locandine ecc.) sulla base delle informazioni fornite dal precedente soggetto affidatario.

L'importo offerto verrà corrisposto in rate annue trimestrali posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica accompagnata da una relazione sull'attività svolta nel quadrimestre di riferimento.

## **Art. 4** **Finanziamento**

Il contratto di appalto è finanziato con risorse proprie del Comune di Ceriale dal Bilancio comunale. Per tale servizio vengono richiesti annualmente contributi alla Regione Liguria – Dipartimento ambiente – settore progetti e programmi per la tutela e la valorizzazione ambientale.

## **Art. 5** **Procedura di gara - Modalità di aggiudicazione**

Il presente appalto viene affidato ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) – del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i., previo espletamento di indagine di mercato attraverso la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse

L'affidamento del servizio avverrà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri e punteggi stabiliti dall'art. 8 del presente capitolato. La Commissione di gara disporrà di 70 punti per la valutazione dell'offerta tecnica e di 30 punti per la valutazione dell'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta presentata purchè risulti validamente ammessa. Il Comune si riserva comunque la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

La gara sarà aggiudicata a chi avrà presentato l'offerta che avrà ottenuto la somma dei punteggi più elevata (totale punteggio offerta tecnica+totale punteggio offerta economica).

In caso di parità di punteggio finale si procederà con l'estrazione a sorte, in seduta pubblica, tra i soggetti che hanno ottenuto lo stesso punteggio complessivo.

L'aggiudicazione è comunque subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

## **Art. 6** **Clausola di forza maggiore**

Se l'adempimento degli obblighi assunti da una della Parti è impedito, in tutto o in parte, da qualsiasi evento di forza maggiore al di fuori del ragionevole controllo delle Parti – quali a titolo esemplificativo incidenti, sopravvenute misure in ambito Covid-19 - gli obblighi reciproci delle parti sono sospesi e le Parti cercheranno di concordare gli opportuni adeguamenti dei rispettivi obblighi in base alle circostanze dell'evento verificatosi.

Qualora uno o più eventi di forza maggiore continuino a verificarsi in modo tale da impedire alla Parte che ne è colpita di adempiere ai propri obblighi o qualora le Parti non riescano a concordare gli opportuni adeguamenti dei rispettivi obblighi entro un termine congruo, avuto riguardo all'interesse di ciascuna Parte, dal verificarsi dell'evento di forza maggiore, il presente accordo può essere risolto per causa di forza maggiore da una qualsiasi delle parti.

Sarà a totale cura e spese dell'aggiudicatario l'adeguamento alle varie normative che dovessero essere emanate in materia al fine di poter garantire il corretto svolgimento del servizio.

## **Art. 7** **Soggetti ammessi e relativi requisiti per la partecipazione alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara e possono presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 - commi 1 e 2 – del D.L.vo n. 50/16 e s.m.i.

I raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti sono ammessi ai sensi dell'art. 48 del D.L.vo 50/16 e s.m.i., alle condizioni ivi stabilite.

Per la partecipazione alla gara è necessaria inoltre, pena l'esclusione, l'iscrizione nel Registro competente presso la C.C.I.A.A. per l'attività corrispondente a quella prevista nel presente bando.

Per poter partecipare alla gara per l'affidamento di cui trattasi è necessario essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- 1) - **Requisiti di carattere generale:** (come da dichiarazione resa mediante DGUE)
  - Non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.L.vo 50/16 e s.m.i..
- 2) - **Requisiti di idoneità professionale e di carattere tecnico-organizzativo:** (come da dichiarazione resa mediante DGUE)
  - Essere iscritti al registro della C.C.I.A.A. della Provincia in cui l'impresa ha sede, per le attività inerenti l'oggetto dell'affidamento.
  - Essere iscritti all'Albo delle Cooperative, ai sensi del D.M. del 23.06.04, per l'attività oggetto dell'affidamento (solo per le Società Cooperative e/o Consorzi di Cooperative).
  - Aver svolto la gestione (in qualità di titolare/gestione in proprio) di un Museo, pubblico o privato ma comunque aperto al pubblico, regolarmente eseguito ed in assenza di contenzioso, per un periodo **non inferiore ad anni tre** (anche frazionato nel tempo), negli ultimi 5 anni. La dichiarazione dovrà attestare l'elenco dei servizi prestati con l'indicazione dell'oggetto, delle date, dei destinatari, pubblici o privati, e del luogo di svolgimento dei servizi stessi.

- 3) - **Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

- Possesso di adeguata capacità economica e finanziaria, da comprovarsi tramite almeno una idonea referenza di un istituto bancario. Tale documento dovrà essere allegato ai documenti di gara.

**IL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI SOPRA E' INDISPENSABILE AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA. LA MANCANZA DI ANCHE UNO SOLO DI ESSI COMPORTERA' LA NON AMMISSIBILITA' ALLA GARA.**

**Art. 8  
Criteri e modalità di aggiudicazione**

L'aggiudicazione della gara è effettuata, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 95, punto 3 del D.L.vo. n. 50/2016 e s.m.i., seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

|   | <b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b> | <b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> |
|---|--------------------------------|--------------------------|
| A | Offerta tecnica                | 70                       |
| B | Offerta economica              | 30                       |
|   | <b>TOTALE</b>                  | <b>100</b>               |

I punteggi saranno attribuiti da una Commissione di aggiudicazione composta da un numero di 3 Commissari che verrà nominata successivamente alla scadenza inerente la presentazione delle offerte di gara.

La Commissione valuterà prima l'offerta tecnica e attribuirà il relativo punteggio per poter passare alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica.

La valutazione delle offerte tecniche avverrà con la seguente metodologia:

Metodo 1) - Punteggio assoluto per la valutazione dell'elemento di cui al punto A1). Il punteggio è immediato e fa riferimento al possesso o meno di determinati requisiti.

Metodo 2) – Punteggio riparametrato per la valutazione degli elementi di cui al punto A2). L'attribuzione del punteggio avverrà con le seguenti modalità: ciascun componente della Commissione aggiudicatrice attribuirà ad ogni singolo elemento da valutare un coefficiente discrezionale compreso tra zero e uno, legato ad un grado di giudizio di cui alla tabella di seguito riportata:

| <b>GIUDIZIO</b>              | <b>OTTIMO</b> | <b>BUONO</b> | <b>SUFFICIENTE</b> | <b>SCARSO</b> | <b>NON ADEGUATO</b> |
|------------------------------|---------------|--------------|--------------------|---------------|---------------------|
| Valore preliminare assegnato | 1             | 0,75         | 0,50               | 0,20          | 0                   |

**Giudizio non adeguato:** Proposte e soluzioni assenti, inadeguate, inattuabili.

**Giudizio scarso:** Proposte e soluzioni incomplete e/o approssimative.

**Giudizio sufficiente:** Proposte e soluzioni che soddisfano i requisiti essenziali del servizio, senza apportare significative integrazioni rispetto a quanto previsto dal capitolato.

**Giudizio buono:** Proposte e soluzioni apprezzabili sia per i contenuti sia per ciò che concerne qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, completa ed esauriente.

**Giudizio ottimo:** Proposte e soluzioni eccellenti che elevano gli standard qualitativi dei servizi con contenuti fortemente innovativi. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, particolarmente dettagliata ed articolata, idonea a consentire, in maniera puntuale, eventuali successive verifiche di quanto dichiarato.

Si provvederà a calcolare la media aritmetica dei coefficienti assegnati da ciascun membro della Commissione, la quale sarà poi moltiplicata per i punteggi massimi messi a disposizione per ogni singolo elemento di valutazione.

## CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Il limite minimo di livello qualitativo dell'offerta tecnica è stabilito in **punti xxx**. Qualora nessuna offerta raggiunga tale livello qualitativo minimo l'offerente sarà escluso dalla gara e **NON** si procederà all'apertura della relativa offerta economica.

### A) – PUNTEGGI OFFERTA TECNICA

#### **PUNTO A1):**

– Esperienza nella gestione diretta di Strutture Museali pubbliche o private aperte al pubblico - **max punti 5** così suddivisi:

a) – 1 punto ogni anno oltre il terzo, sino ad un massimo di 5

(NOTA: verrà considerato esclusivamente il periodo intero – anno - formato da 12 mesi, anche non consecutivi; le frazioni di anno che non raggiungono i 12 mesi non saranno considerate);

#### **PUNTO A2):**

|      | <b>Modalità organizzative e gestionali del servizio</b>   | <b>Massimo punti 65</b> |
|------|---|-------------------------|
| A2.1 | Organizzazione e funzionalità della promozione del Museo/Riserva, compresi i servizi di incoming turistico, prenotazione e vendita relativi servizi previsti dal Capitolato | Max. punti 22           |
| A2.2 | Attività di laboratorio, didattica e di educazione ambientale alla sostenibilità, previsti dal Capitolato   | Max. punti 11           |
| A2.3 | Personale impiegato direttamente nella gestione Museo/Riserva, profili professionali e relativi curricula posseduti   | Max. punti 16           |
| A2.4 | Proposte migliorative e innovative finalizzate alla valorizzazione dei servizi inerenti la gestione Museo/Riserva   | Max. punti 16           |
|      | <b>TOTALE</b>   | <b>Punti 65</b>         |

**Ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi, tutti gli elementi di cui al presente articolo dovranno essere comprovati da idonea documentazione e/o relazioni descrittive (es. curricula del personale impiegato e così via). In assenza della documentazione di cui sopra la Commissione non potrà procedere all'attribuzione dei relativi punteggi.**

### B) – PUNTEGGI OFFERTA ECONOMICA

All'offerta contenente il prezzo migliore verranno assegnati 30 punti. Alle altre offerte verrà attribuito un punteggio in proporzione sulla base della seguente formula:

offerta migliore:30=offerta in esame:x

Sono ammesse solo **offerte al ribasso sul prezzo base di gara**. Si specifica inoltre che:

- Non saranno ammesse offerte che contengano una percentuale di ribasso pari a 0 o che contengano offerte al rialzo sul prezzo a base di gara.
- L'offerta deve essere valida e vincolante per 180 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.
- L'offerta presentata dovrà essere tale da consentire all'offerente l'esecuzione della prestazione in termini remunerativi anche in relazione al costo del lavoro.
- Il prezzo si intende comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sulle prestazioni da rendere, ad esclusione dell'I.V.A.

Ai fini dell'eventuale verifica dell'anomalia, il partecipante dovrà indicare in sede di offerta economica:

- il numero degli addetti impiegati e le relative ore di lavoro;
- il costo orario (suddiviso per gli eventuali diversi livelli di inquadramento contrattuale degli operatori);
- il C.C.N.L. applicato ai dipendenti impiegati nel servizio;
- la composizione del prezzo complessivo proposto, con specifico riferimento al costo del personale in relazione ai relativi livelli di inquadramento, ai costi generali, amministrativi e contrattuali, alle spese per la sicurezza, all'utile di impresa e a quant'altro determina il prezzo offerto.

La Commissione di aggiudicazione provvederà ad aggiudicare il servizio al soggetto partecipante che avrà presentato l'offerta che avrà ottenuto la somma complessiva più elevata derivante dalla sommatoria dei punti offerta tecnica + punti offerta economica. In ogni caso si tiene conto delle unità intere e delle prime 3 (tre) cifre dopo la virgola.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Codice.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenta il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali l'affidatario sarà individuato direttamente tramite pubblico sorteggio in deroga alle previsioni di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti in sede di gara.

Ai sensi dell'art. 32 – comma 6 - del Codice Appalti – l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

## **Art. 9**

### **Natura del rapporto contrattuale**

Il servizio oggetto dell'affidamento di cui all'art.1 viene reso in regime di appalto con assunzione di rischio d'impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'affidatario mediante l'impiego di personale.

La gestione viene assunta dall'appaltatore in piena autonomia a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso il Comune in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale, né alle proprie responsabilità.

L'appaltatore dovrà quindi provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento del servizio nel rispetto delle norme e disposizioni in materia, assumendosi in proprio tutte le responsabilità discendenti dall'espletamento del servizio così come previste dal presente Capitolato.

## **Art. 10**

### **Destinatari del servizio**

Sono destinatari del servizio di gestione del Museo Paleontologico e della Riserva naturale regionale del Rio Torsero tutte le persone, residenti a Ceriale e non, che si recheranno presso il Museo e la Riserva per usufruire dei relativi servizi messi loro a disposizione.

## **Art. 11**

### **Luogo di svolgimento – Descrizione del servizio**

Le attività saranno svolte presso la sede del Museo Paleontologico "S.Lai" sito in Via Nuova di Peagna n. 209 e presso la Riserva naturale regionale del Rio Torsero (solo nel momento in cui sarà nuovamente accessibile al pubblico)

I servizi e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli qui di seguito descritti:

#### **A) - Apertura, chiusura, sorveglianza e pulizia**

- Operazioni di apertura e di chiusura del Museo con inserimento e disinserimento del sistema di allarme

- Vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico
- servizio di pulizia Museo interno e manutenzione giardino (sfalcio erba, estirpazione e raccolta erbe infestanti, raccolta rifiuti). Sono a carico dell'aggiudicatario la fornitura di carta igienica, e salviette usa e getta in carta riciclata nonché degli attrezzi e dei prodotti di pulizia;
- servizio di manutenzione itinerari di visita nella Riserva Rio Torsero (pulizia, sfalcio erbe e simili dei sentieri di accesso, di percorrenza visitatori e dell'area pic-nic; relativa raccolta rifiuti secondo le disposizioni comunali in materia);

Nell'esecuzione dei servizi collaterali di pulizia museo, di fornitura di carta igienica e salviette usa e getta nonché di manutenzione del giardino e delle zone della Riserva in cui è prevista l'affluenza dei visitatori, l'aggiudicatario è tenuto a rispettare quanto previsto nel Piano d'Azione triennale per gli Acquisti Verdi della Regione Liguria per il triennio 2017-2020, ex D.G.R. n. 341 del 24.04.2020: " Piano d'Azione triennale per gli Acquisti Verdi 2017-2029, ex D.G.R. 964/2017: approvazione revisione delle azioni sull'annualità 2020", nelle schede riferite ai servizi in argomento, utilizzando prodotti ECOLABEL EU.

#### **B) - Biglietteria e vendita dei materiali**

- Operazioni di biglietteria, e relativa contabilità
- Vendita di cataloghi, di pubblicazioni e di qualsiasi altro materiale informativo e promozionale (anche oggetti promozionali) realizzato dal Comune, con relativa rendicontazione.

#### **C) - Assistenza e informazioni al pubblico**

- Servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori;
- Distribuzione di materiali didattici e informativi del museo e del territorio

#### **D) - Attività varie**

- Organizzazione e promozione e delle attività di didattica laboratoriale accompagnata da visite didattiche al Museo ed alla riserva, rivolte principalmente alle scuole.
- Prenotazioni e tenuta del calendario delle attività didattiche, delle visite e delle iniziative organizzate dal settore comunale competente e collaborazione operativa per il loro svolgimento.
- Servizi di promozione di museo e riserva;
- Servizio di aggiornamento sito internet Museo [www.riotorsero.eu](http://www.riotorsero.eu).

Le attività sopra elencate costituiscono attività prevalenti, che potranno essere modificate ed integrate di comune accordo tra le parti.

### **Art. 11**

#### **Servizio di apertura Museo**

L'aggiudicatario dovrà garantire l'apertura ordinaria del Museo Paleontologico "S. Lai", con inserimento e disinserimento del sistema di allarme, secondo l'orario sotto indicato.

L'aggiudicatario dovrà garantire un'apertura minima, durante l'intero anno solare, del Museo secondo le cadenze di seguito indicate:

#### **A) – Apertura ordinaria:**

- orario di **bassa stagione** dal 01 Ottobre al 31 Marzo: Apertura Sabato 15,00-18,00 e Domenica 10,00-12,00;
- orario **media stagione** dal 01 Aprile al 31 Maggio: Venerdì e Sabato 15,00-18,00 - Domenica 10,00-12,00;
- orario **alta stagione** dal 01 Giugno al 30 Settembre: Martedì, Giovedì e Sabato 16,00-19,00 -Venerdì 21,00-23,00 - e Domenica 10,00-12,00

#### **B) – Apertura periodi festivi:**

L'apertura del Museo dovrà essere garantita anche nei seguenti giorni festivi: Santo Stefano, Capodanno, 6 Gennaio, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, Santo Patrono (S. Rocco), XXV Aprile, 1° Maggio, 2 Giugno, 15 Agosto, 1° Novembre, 8 Dicembre.

#### **C) – Apertura per eventi locali e speciali:**

L'apertura del Museo dovrà essere garantita anche in occasione di alcuni eventi di particolare importanza che si terranno sul territorio nazionale e locale nonché eventi a carattere sovra comunale ai quali il Comune darà la propria adesione quali, a titolo esemplificativo: Settimana della Rassegna Libri di Liguria (fine Agosto- inizio di Settembre), giornata europea dei Parchi, Maggio nei Parchi, settimana della Cultura.

L'aggiudicatario dovrà comunque garantire il servizio anche nei giorni di chiusura per lo svolgimento su prenotazione, di attività di laboratorio e visite didattiche per scolaresche e gruppi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare in casi particolari ed a proprio insindacabile giudizio, l'articolazione dell'orario di apertura del Museo senza peraltro modificare il monte ore complessivo annuo suindicato; le modifiche saranno comunicate all'Affidatario con congruo anticipo e lo stesso sarà tenuto ad accettarle senza pretendere o eccepire alcunché.

L'apertura dovrà essere effettuata a cura di personale specializzato e regolarmente abilitato, nonché espressamente formato e comporta altresì la vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di effettuazione del servizio e di controllo del comportamento del pubblico. E' richiesta la conoscenza almeno della lingua inglese da parte del personale impiegato per tali funzioni.

L'ingresso al Museo è a pagamento sulla base delle tariffe appositamente predisposte annualmente con deliberazione di Giunta comunale. Per l'anno 2020 le tariffe stabilite, con deliberazione di G.C. n. 7 del 30.10.2020, sono le seguenti:

### **TARIFFA ESCURSIONI RISERVA NATURALE REGIONALE DEL RIO TORSERO**

-Visite guidate presso la Riserva naturale regionale del Rio Torsero € 4,00 (a persona, con possibilità di agevolazioni per particolari categorie di soggetti).

### **TARIFFA INGRESSO MUSEO PALEONTOLOGICO "S. LAI"**

-Ingresso al Museo Paleontologico "S. Lai" € 2,00 (a persona, con possibilità di agevolazioni per particolari categorie di soggetti).

Attualmente sono previste le seguenti agevolazioni:

Ingresso visita combinata Museo + Riserva: € 5,00

Riduzioni (previste solo nel caso di visite combinate Museo + Riserva):

Gruppi formati da almeno 15 persone (1 accompagnatore ogni 15 persone non paga): € 4,00 a ingresso  
OVER 65 anni = Museo gratis e Riserva € 4,00 a ingresso

Bambini under 6 anni: Gratis Museo e Riserva.

Per gli alunni (e relativi insegnanti accompagnatori) che frequentano gli Istituti scolastici cerialesi l'ingresso a Museo e Riserva è gratuito.

Il Comune si riserva la facoltà di stabilire l'ingresso gratuito per alcune categorie di utenti (sia per il Museo che per la Riserva), sostenendone il relativo onere.

L'aggiudicatario dovrà effettuare le operazioni di biglietteria e relativa contabilità.

L'ingresso ai visitatori è consentito previo acquisto dei biglietti che il personale dell'aggiudicatario è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia da procurarsi a proprio carico ma che dovranno essere vidimati dal Comune di Ceriale.

Oltre al servizio di biglietteria l'aggiudicatario svolge il servizio di vendita della pubblicazioni e degli oggetti relativi al museo, realizzati dal Comune, con relativa rendicontazione. La commercializzazione di prodotti non forniti dal Comune potrà avvenire solo nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione dello stesso Ente.

Il personale deve compilare correttamente tutta la documentazione necessaria, con particolare riguardo alle operazioni fiscali (tenuta del registro dei corrispettivi, fatturazione, ecc) alla registrazione, al controllo delle vendite.

Il nominativo della persona addetta è comunicato per iscritto al Comune.

L'aggiudicatario dovrà inoltre occuparsi della distribuzione del materiale didattico ed informativo prodotto e/o consegnato a cura del Comune o da altri soggetti/Enti previa autorizzazione del Comune.

L'aggiudicatario dovrà interfacciarsi e collaborare con le attività di educazione ambientale portate avanti dal servizio ambiente del Comune di Ceriale, e dovrà, con la presente struttura, essere inserito nel circuito di tutte le strutture museali, coordinando le proprie iniziative nell'ambito della rete delle strutture stesse.

### **Art. 12**

### **Servizio di visite guidate alla Riserva (\*)**

In caso di affidamento del servizio di visite guidate alla riserva naturale rio Torsero, l'aggiudicatario dovrà altresì assicurare l'organizzazione e realizzazione di visite guidate a pagamento presso la Riserva naturale regionale del Rio Torsero applicando le tariffe indicate al precedente articolo 11.

Dovrà essere effettuata almeno 1 escursione settimanale anche con un numero di visitatori non sufficiente a garantire la copertura del costo dell'escursione. (preferibilmente la domenica mattina).

Le visite dovranno essere condotte da personale specializzato e regolarmente abilitato, nonché espressamente formato e saranno totalmente ed autonomamente organizzate dall'aggiudicatario (fatte salve le necessità istituzionali dell'Amministrazione) che dovrà altresì reperire il materiale informativo necessario alle visite, far funzionare eventuali apparecchiature multimediali ed in ultimo provvedere alla sorveglianza dei visitatori. E' richiesta la conoscenza almeno della lingua inglese da parte del personale incaricato di tali attività.

### **Art. 13**

#### **Servizio attività didattiche e di incoming turistico**

L'aggiudicatario dovrà occuparsi dell'organizzazione e promozione delle attività di didattica laboratoriale e di educazione ambientale alla sostenibilità accompagnata da visite al Museo ed alla Riserva naturale, rivolte principalmente alle scuole. Per gli Istituti scolastici cerialesi sono previste le agevolazioni di cui agli articoli precedenti.

I temi da svolgere per l'attività didattica sono principalmente tre:

- 1) Cronache della terra: la storia delle rocce
- 2) Voci dal passato: cosa sono i fossili e come si formano
- 3) Raccontami una storia: con i fossili alla scoperta del passato geologico (tempo e antichi ambienti)

L'aggiudicatario prima di attivare le attività didattiche dovrà presentare i contenuti elaborati per le attività stesse al Comune per l'approvazione.

L'aggiudicatario dovrà altresì organizzare l'attività di incoming turistico attraverso la ricerca ed il reperimento di accordi con i tours operators e le agenzie di viaggio per la predisposizione di pacchetti turistici, scolastici e non, aventi come snodo centrale la visita al Museo ed alla Riserva. Gli accordi andranno poi approvati e sottoscritti dal Comune.

Le attività di prenotazione visite, pacchetti scolastici, turistici e simili, aventi ad oggetto Museo e Riserva, dovranno essere effettuate dall'aggiudicatario anche in prossimità della scadenza del contratto ed anche se le stesse si svolgeranno in data successiva alla scadenza dello stesso ad opera del nuovo soggetto aggiudicatario.

### **Art. 14**

#### **Altre attività connesse**

L'aggiudicatario si occuperà inoltre delle seguenti attività collaterali:

- Realizzazione e stampa di materiale promozionale (ad esempio locandine, depliant ecc) in numero sufficiente da garantire una adeguata campagna promozionale di tutte le attività programmate. Tale materiale dovrà essere realizzato sulla base della linea grafica predisposta dal Comune di Ceriale per tale tipologia di attività. Una bozza di ogni tipologia di materiale dovrà essere preventivamente inviata al Comune per l'approvazione di stampa". Il materiale di cui trattasi dovrà essere distribuito, a cura dell'aggiudicatario, nelle strutture alberghiere, ricettive, esercizi commerciali e stabilimenti balneari di Ceriale e delle località limitrofe, nonché negli Uffici del Turismo della Provincia di Savona.
- Realizzazione di comunicati stampa e loro invio ai media locali; realizzazione di articoli sull'iniziativa e loro invio a giornalisti di testate nazionali. Copia degli stessi dovrà essere preventivamente inviata al Comune.
- Manutenzione del sito internet dedicato al Museo ed alla Riserva. ([www.riotorsero.eu](http://www.riotorsero.eu)). Tale sito dovrà essere aggiornato in tempo reale per quanto riguarda i contenuti, il calendario delle attività programmate e le modifiche agli orari di vista. Qualunque modifica sostanziale da apportare alla struttura/contenuto del sito dovrà avere la preventiva approvazione del Comune.

## **Art. 15**

### **Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario**

Oltre a quanto previsto nei precedenti articoli, l'aggiudicatario si obbliga:

- a garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi;
- ad individuare, per lo svolgimento dei servizi, un numero costante di persone in possesso di adeguate competenze professionali, che garantiscano la corretta e continuativa esecuzione dei servizi;
- a fornire al Comune l'elenco delle persone impiegate e le qualifiche di ognuna nonché il nominativo di un responsabile in possesso di Laurea attinente al servizio gestito.

L'aggiudicatario si assume la responsabilità del corretto uso dei locali, delle attrezzature e dei reperti ivi presenti e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere.

## **Art. 16**

### **Sopralluogo obbligatorio**

Ai fini della partecipazione alla gara, l'operatore economico che intende presentare offerta è tenuto ad effettuare un **sopralluogo** da concordarsi previo appuntamento telefonico ai numeri 0182/919350-360 e da svolgersi entro il **--.09.2020**. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante, direttore tecnico e/o soggetti muniti di apposita delega o procura notarile rilasciata dal legale rappresentante. Al termine della visita verrà rilasciato un certificato di attestazione di avvenuto sopralluogo da allegare alla documentazione amministrativa in sede di partecipazione alla procedura di gara. **L'operatore economico che non abbia effettuato il sopralluogo in questione NON sarà ammesso alla gara.** Non è tenuto ad effettuare il sopralluogo l'operatore uscente che intenda partecipare alla gara; in tal caso sarà sufficiente produrre una dichiarazione di accettazione di presa visione e conoscenza delle condizioni del luogo di lavoro.

## **Art. 17**

### **Subappalto e divieto di cessione del contratto**

L'Affidatario dovrà organizzare e gestire il servizio direttamente ed in conto proprio. L'eventuale subappalto verrà ammesso e disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.L.vo n. 50/196 e s.m.i..

La cessione totale o parziale del contratto è nulla di diritto, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.L.vo 50/16 e s.m.i.. E' ammessa la cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, previa autorizzazione del Comune.

## **Art. 18**

### **Personale della gestione**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare le norme contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro. In caso di inottemperanza accertata dall'autorità competente, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'autorità stessa non ne avrà accertato l'adempimento.

Nel caso di cooperative sociali e/o di produzione e lavoro, l'aggiudicatario dovrà obbligarsi anche per i soci lavoratori al rispetto dei minimi contrattuali e di ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa, anche in caso di diverse disposizioni nei regolamenti interni delle cooperative.

L'aggiudicatario deve osservare gli obblighi normativi in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali. E' inoltre obbligato a far osservare al personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti.

All'inizio della gestione, l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile di cui al D.Lvo n. 81/08 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS). E' obbligatorio che tutto il personale impiegato abbia ricevuto formazione ai sensi della legge sopra citata.

L'aggiudicatario dovrà avvalersi di un gruppo costante di persone di comprovata moralità e di **adeguata professionalità** in riferimento alla tipologia del servizio svolto. Il Comune fornisce all'aggiudicatario il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Ceriale in quanto le norme di condotta previste nel suddetto Codice sono estese altresì nei confronti dei collaboratori e committenti che erogano servizi a favore dell'Amministrazione. L'aggiudicatario dovrà garantire da parte degli addetti la massima riservatezza ed inoltre si impegna a dotare ogni proprio dipendente delle norme di comportamento previste dal presente capitolato e ad inviare al Comune certificazione firmata da ogni singolo dipendente di presa visione delle suddette norme.

L'elenco nominativo del personale, con l'indicazione di qualifica e mansioni, del titolo di studio, la copia dell'attestato di partecipazione ai corsi antincendio e pronto soccorso e la fotocopia di un documento d'identità (con allegato il consenso al trattamento dei dati personali) dovrà essere fornito al Comune e mantenuto aggiornato ad ogni variazione di personale e comunque con cadenza non superiore ai tre mesi. A proprio insindacabile giudizio il Comune potrà ricusare il personale che riterrà non adatto o non adeguatamente formato per le mansioni affidate.

La formazione ai sensi del D.L.vo n. 81/08 è a carico dell'aggiudicatario, il programma di formazione dovrà essere basato anche sulla specifica documentazione fornita dal Comune, ove esistente.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo.

In caso di emergenze, il Referente dovrà essere in grado di intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto.

Il Comune si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali tra aggiudicatario e Comune saranno poste in essere per mezzo del Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Comune dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'aggiudicatario.

In caso di impedimento del Referente, l'aggiudicatario dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile della corretta esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

## **Art. 19**

### **Modifica del contratto durante il periodo di efficacia**

Il contratto potrà essere modificato durante il periodo di efficacia ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 106 del D.L.vo 50/16 e s.m.i..

E' inoltre facoltà del Comune ridurre parte del servizio appaltato, qualora lo stesso risulti non più necessario, a seguito delle mutate ed imprevedute esigenze nel frattempo intervenute, senza che nulla possa venire preteso dall'aggiudicatario.

Le suddette variazioni potranno avere luogo solo a seguito di formale richiesta all'aggiudicatario da parte del Responsabile del procedimento mediante posta elettronica certificata con preavviso di almeno 30 giorni, salvo i casi di urgenza.

## **Art. 20**

### **Relazione sull'andamento della gestione**

L'aggiudicatario dovrà presentare al Comune un rendiconto quadrimestrale, su moduli concordati, riguardante:

- il resoconto dei biglietti staccati per l'ingresso al Museo e alla Riserva, con l'indicazione della categoria (intero, ridotto e gratuito) nonché il totale degli incassi del quadrimestre con copia della ricevuta del relativo versamento dell'incasso presso la Tesoreria comunale per la parte di competenza del Comune (biglietto di ingresso al Museo);

- il resoconto delle attività didattiche svolte (laboratori, visite didattiche) e gli incassi derivanti, nonché le specifiche dei soggetti richiedenti;

- il resoconto del materiale venduto per conto del Comune con il versamento dei relativi incassi decurtati dell'aggio;

- la statistica mensile dei visitatori.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno l'aggiudicatario dovrà presentare al Comune una rendicontazione economica dettagliata riassuntiva nonché una relazione analitica riassuntiva sull'attività svolta nell'anno precedente, suddivisa per tipologia di servizio svolto. Al termine della gestione l'aggiudicatario dovrà presentare una relazione riassuntiva riguardante l'attività svolta durante l'intero periodo.

## **Art. 21 Corrispettivo**

Il corrispettivo annuo del servizio, da corrispondere all'aggiudicatario, è così costituito:

- 1) - importo a base di gara pari ad E. **15.080,00** (oltre I.V.A.), decurtata del ribasso offerto in sede di gara; la quota parte relativa alla gestione della Riserva del Rio Torsero verrà calcolata secondo quanto stabilito al comma 2 dell'art. 3 del presente capitolato e verrà applicata solamente dopo la riapertura al pubblico della Riserva stessa. In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza relativi alla riduzione o all'eliminazione dei rischi da interferenza, pertanto i costi della sicurezza sono pari a zero;
- 2) - incasso derivante dalle attività didattiche organizzate al Museo (detratto il biglietto di ingresso al Museo da versare al Comune), delle visite alla Riserva per gruppi organizzati e scolaresche e delle visite sul territorio;
- 3) - incasso derivante dalla vendita delle pubblicazioni e del materiale promozionale comunale, stabilito in un aggio pari al 20% dei relativi prezzi di vendita (IVA inclusa ed assolta dall'editore per quanto riguarda i libri).
- 4) - incasso derivante dalla vendita di eventuali gadgets a tema Museo/Riserva, stabilito in un aggio pari al 10% dei relativi prezzi di vendita (che si intendono IVA inclusa) da calcolarsi sul prezzo IVA esclusa.

L'importo da corrispondere al Comune per l'ingresso al Museo deve corrispondere all'importo del biglietto in caso di concomitanza con le attività didattiche, mentre nel caso di agevolazioni derivanti da ingressi combinati Museo+Riserva verrà ridotto proporzionalmente.

Il corrispettivo annuo dovuto dal Comune di cui al punto 1) verrà corrisposto all'aggiudicatario, dietro presentazione di regolare fattura, in n. 3 rate quadrimestrali, entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura corredata dai documenti elencati al precedente articolo 20 e comunque previa verifica della regolarità contributiva ai sensi della vigente normativa in materia.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'aggiudicatario a mezzo posta elettronica certificata, determinano la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Comune, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi relativi alla disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L.n. 136/10 e s.m.i.

A tal fine l'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune degli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i di cui all'art. 3, comma 1 L. n. 136/10, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso/i. L'aggiudicatario provvede altresì a dare immediata comunicazione di ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 3, L. n. 136/10 si riporta il CIG ----- (da riportare in fattura).

## **Art. 22 Assicurazione - Responsabilità civile**

Per tutta la durata del contratto, l'aggiudicatario è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da non corretta custodia. A tale scopo l'aggiudicatario deve stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile valevole per la durata dell'appalto con i seguenti massimali:

per sinistro € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00)

Copia della polizza dovrà essere presentata al Comune contestualmente all'inizio del servizio. L'aggiudicatario si assume sin d'ora l'obbligo di notificare al Comune qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione costituirà per il Comune titolo per la risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 13. Inoltre, l'aggiudicatario si impegna a fornire alla scadenza annuale del contratto prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Si precisa comunque che:

- i massimali indicati non rappresentano il limite del danno da risarcire da parte dell'aggiudicatario, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'aggiudicatario medesimo;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative sopra richiamate non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

### **Art. 23**

#### **Norme operative di sicurezza**

Il Committente promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà all'aggiudicatario copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto.

Il personale in servizio dovrà essere in possesso dei requisiti di legge in materia di lotta antincendio.

Tutte le attività descritte nel presente capitolato – sia che comportino compresenza di personale operativo del Committente, sia che non la comportino – dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3bis del D.lgs 81/2008 non è prevista la redazione del DUVRI.

### **Art. 24**

#### **Garanzie definitive**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali medesime, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione (art. 103 D.L.vo 50/16 e s.m.i.) con le modalità di cui all'art. 93 del D.L.vo 50/16 e s.m.i., di importo pari al 10% dell'importo contrattuale (importo offerto per quattro anni). Tale garanzia dovrà avere la durata pari a quella del contratto e viene prestata a garanzia del perfetto e pieno adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e/o del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle relative obbligazioni, salva comunque la risarcibilità del maggior danno subito.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di reintegrare la cauzione su cui il Comune abbia dovuto rivalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

### **Art. 25**

#### **Controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni e/o autocertificazioni presentate dall'aggiudicatario in sede di gara, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Qualora dall'esito degli stessi risultassero dichiarazioni mendaci e/o non corrispondenti a verità si procederà ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, ivi compresa la rescissione immediata del contratto e la conseguente aggiudicazione all'impresa che segue nella graduatoria.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare il buon andamento ed il corretto svolgimento del servizio, nonché la rispondenza dello stesso alle prestazioni richieste con il presente capitolato ed al progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il comune si riserva la facoltà di individuare modalità di valutazione e di gradimento della qualità dei servizi offerti da parte dei visitatori e dell'utenza.

Le risultanze dello stesso saranno comunicate all'aggiudicatario, il quale è tenuto a porre in essere ogni possibile accorgimento atto a migliorare la qualità del servizio.

## **Art. 26**

### **Contestazioni e penali**

Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'aggiudicatario che è tenuto ad approvare i correttivi del caso e a rifondere il Comune dei danni da questo subiti.

In caso di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio o di violazioni alle disposizioni del presente capitolato, verrà applicata una penale da E. 100,00 (cento/00) a E. 1.000,00 (mille/00) secondo quanto specificato nell'elenco sotto riportato, fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

In particolare, oltre alle ipotesi specificamente previste nel presente capitolato speciale e nel relativo contratto, il Comune si riserva di applicare le penalità nei seguenti casi, da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto degli orari di apertura del museo (E 200,00);
- atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei visitatori e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico (E. 200,00);
- mancata osservanza delle norme di sicurezza (E. 200,00);
- mancata ottemperanza alle prescrizioni in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune entro 8 giorni (E. 200,00), entro 30 giorni (E. 500,00);
- mancata comunicazione delle variazioni nella lista degli addetti e dei responsabili (E. 100,00);
- mancata sostituzione di un addetto assente a giornata (E. 100,00);
- mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie (E. 200,00);
- irreperibilità del referente di museo (E. 100,00);
- riscossione del prezzo di ingresso senza aver staccato i corrispettivi biglietti, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni ingresso (E. 1.000,00);
- mancata effettuazione delle pulizie interne ed esterne (E. 500,00);

In generale, qualora si verificassero da parte dell'aggiudicatario altre tipologie di inadempimenti, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

Nel caso in cui si verificassero cinque irregolarità nel corso della durata del contratto, il Comune potrà richiedere la risoluzione del contratto.

Fermo restando quanto previsto per le ipotesi di risoluzione del contratto, in caso di mancata esecuzione del servizio, il Comune si riserva, altresì la facoltà di richiedere la prestazione ad altra impresa, addebitando tutti gli oneri all'aggiudicatario e riservandosi comunque il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Le penalità di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione per inadempienza a mezzo lettera raccomandata a/r, da parte del competente T.P.O. dell'Area Affari Generali cui fa riferimento il servizio Museo/Riserva del Comune, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla contestazione.

Nel caso in cui l'appaltatore non presenti controdeduzioni in termine utile oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la sanzione dal T.P.O. dell'Area di competenza, nelle misure sopra citate a titolo di penale, per ogni singola infrazione.

La sanzione definitivamente irrogata verrà comunicata all'appaltatore e detratta dal corrispettivo mensile successivo dovuto.

L'applicazione di penalità come previste è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

## **Art. 27**

### **Risoluzione del contratto**

In caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'aggiudicatario, con tutte le conseguenze di legge. La

risoluzione del contratto per gravi inadempienze, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio ad altro soggetto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. In ognuna delle ipotesi previste il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c. per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

- a) - apertura di procedure concorsuali a carico dell'aggiudicatario, con conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- b) - messa in liquidazione o cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) - salvo che per forza maggiore, sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi appaltati da parte del personale addetto;
- d) - reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- e) - reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, del regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- f) - mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- g) - impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario (o senza alcun rapporto di collaborazione) o di personale non in possesso di idonei requisiti per la prestazione del servizio;
- h) - inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- i) - interruzione non motivata del servizio;
- j) - subappalto;
- k) - cessione del contratto a terzi;
- l) - ripetuta inadempienza accertata delle norme di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni;
- m) - ulteriore inadempienza dell'aggiudicatario dopo la comminazione di n. 3 penalità, per lo stesso tipo di infrazione;
- n) - inadempimento alle disposizioni del Comune riguardanti i tempi di esecuzione dei servizi, nonché l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- o) - frode nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- p) - qualora l'aggiudicatario non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- q) - qualora l'aggiudicatario non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui all'art. 17;
- r) - mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ceriale;
- s) - altri casi indicati nel presente capitolato e dall'art. 108 del D.L.vo 50/16 e s.m.i.;

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Comune può provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune debba sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicatario, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

## **Art. 28** **Recesso**

Il Comune può recedere dal contratto, nei seguenti casi non imputabili all'aggiudicatario:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c. ed all'art. 109 del D.L.vo 50/16 e s.m.i.,

L'aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi, qualora il Comune intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Comune è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

### **Art. 29** **Responsabilità dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario solleva espressamente il Comune di Ceriale da ogni e qualsiasi responsabilità verso terzi per atti o fatti, anche omissivi, giuridicamente rilevanti conseguenti le attività svolte dallo stesso nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. L'aggiudicatario è tenuto a risarcire eventuali danni causati a terzi, compreso il Comune di Ceriale ed i suoi dipendenti.

### **Art. 30** **Stipula del contratto**

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 – comma 14 – del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 e s.m.i., sottoscritto con Firma Digitale.

Si informa che tutte le spese per/ed in causa del contratto di affidamento, di registro, bolli e tasse ed ogni altra nessuna esclusa, sono a carico dell'affidatario.

Prima della stipula del contratto l'affidatario deve fornire tutta la documentazione richiesta dal Comune di Ceriale.

### **Art. 31** **Fallimento, successione e cessione dell'aggiudicatario**

Il Comune, in caso di fallimento dell'affidatario o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 11 — comma 3 — del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 s.m.i., potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

L'affidamento s'intende risolto in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, della ditta aggiudicataria. In caso di decesso del titolare della ditta aggiudicataria l'amministrazione può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l'impegno assunto dal de cuius.

Il consenso scritto dell'amministrazione è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda.

Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra ditta, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Si applica l'articolo 116 del Codice nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

### **Art. 32** **Foro competente**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro competente di Savona.

### **Art. 33** **Informativa trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n. 196 del 30.06.03, nonché di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, il **Comune di CERIALE** quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 per quanto compatibili

da quanto previsto dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al **Comune di CERIALE, Piazza Nuova Italia n. 1 – 17023 - Ceriale**, Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa. Il Titolare ha affidato l'attuazione integrale del sistema di protezione e delle misure di prevenzione dei rischi ai vari Responsabili apicali dell'ente. E' stato designato, tra gli altri, anche il Responsabile P.O. dell'Area Affari generali.

L'elenco aggiornato dei **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO** designati dal titolare e' disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: **Comune di CERIALE, Piazza Nuova Italia n. 1 - 17023 Ceriale**, e-mail: **info@comune.ceriale.sv.it**

#### **Art. 34**

#### **Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto.

A tal fine l'impresa aggiudicataria si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Savona — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltante/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'aggiudicatario non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'affidamento in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

#### **Art. 35**

#### **Codice di comportamento**

L'aggiudicatario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

#### **Art. 36**

#### **Obblighi in tema di "Legge anticorruzione"**

L'aggiudicatario all'atto dell'affidamento deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di

Ceriale che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'aggiudicatario, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

**Art. 37**  
**Clausola interpretativa**

Le indicazioni e le prescrizioni del presente Capitolato non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'appaltatore ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la completezza della gestione dei servizi affidati.

**Art. 38**  
**Domicilio eletto**

Per ogni effetto di legge l'aggiudicatario elegge domicilio presso il Comune di Ceriale.

**Art. 39**  
**Dichiarazione unica di valutazione dei rischi interferenziali**

Per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero.

**Art. 40**  
**Clausola di inscindibilità**

Tutte le clausole contenute nel presente Capitolato sono correlative e consequenziali tra di loro, siccome formanti un unico ed inscindibile contesto.

**Art. 41**  
**Organo competente per le procedure di ricorso**

L'organo competente per le procedure di ricorso è il Tribunale amministrativo regionale TAR Liguria - Genova. **Termine per la presentazione del ricorso:**

- entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse per motivi che ostano alla partecipazione alla procedura;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

**Art. 42**  
**Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi del Codice degli Appalti (D.L.vo 50/2016 e s.m.i.) e degli articoli 272 e 273 del Regolamento (D.P.R. 207/2010), è il signor Francesco Lasagna funzionario del Servizio Affari Generali - tel. 0182.919328 — e-mail: [lasagna@comune.ceriale.sv.it](mailto:lasagna@comune.ceriale.sv.it)

**Art. 43**  
**Disposizioni finali e rinvii**

L'aggiudicatario si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione del Museo, dello stato in cui si trova e dell'idoneità dello stesso all'uso a cui è destinato, così come risulta da dichiarazione allegata in sede di gara.

Il Comune comunicherà all'aggiudicatario ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia. L'aggiudicatario, nel corso dello svolgimento del servizio deve aggiornarsi ed attenersi alle normative in materia di ambiente, igiene, sicurezza sul lavoro e quant'altro di propria pertinenza, che verranno emanate durante la durata del contratto.

In particolare, a titolo non esaustivo, si applicano:

- D.L.vo 18.08.00, n. 267;
- D.L.vo 18.04.06, n. 50 e s.m.i.;
- Linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti (ANAC);
- Codice Civile
- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo Regolamento;

E' fatto obbligo dell'aggiudicatario di osservare e fare osservare costantemente le Leggi, i Regolamenti, le Ordinanze le disposizioni comunali vigenti che abbiano comunque attinenza con i servizi dallo stesso assunti.