

**CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI
SERVIZI E SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CULTURALI E DIDATTICHE
DEI MUSEI CIVICI DI FOLLONICA**

Art. 1 -Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, sorveglianza dei Musei Civici (MAGMA Museo delle Arti in Ghisa nella Maremma e PINACOTECA Civica) oltre all'accoglienza, assistenza e informazioni ai visitatori, servizi di comunicazione, gestione di un book shop, supporto per lo svolgimento di iniziative culturali, svolgimento di visite guidate e attività didattiche, collaborazione alla programmazione annuale delle attività culturali dei due Istituti cittadini (mostre, installazioni, performances, talk show, conferenze, incontri di approfondimento, work shop e quanto altro ad essi collegato). L'affidamento di tali servizi mira a mantenere gli standard qualitativi e quantitativi raggiunti fino ad oggi dai Musei, in uniformità con gli altri musei aderenti al Parco Nazionale Tecnologico e Archeologico delle Colline Metallifere Grossetane che ha la sua Porta principale nel MAGMA ed alla Rete Museale della provincia di Grosseto, del quale sistema entrambi i musei fanno parte.

Art. 2 –Descrizione e articolazione dei servizi

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

a) Apertura, chiusura e vigilanza

- Operazioni di apertura e di chiusura dei Musei con inserimento e disinserimento del sistema di allarme nel rispetto degli orari e dei giorni di apertura stabiliti preventivamente;
- Attivazione e spegnimento impianti e controllo corretto funzionamento. Segnalazione malfunzionamenti.
- Custodia delle sale espositive, controllo assiduo e diretto sulle opere, sui reperti e sui materiali museali esposti nell'orario di effettuazione del servizio e vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento e di furto.

b) Assistenza e informazioni al pubblico, servizi di comunicazione.

- Servizio di Biglietteria con tenuta dei registri relativi e rimessa rendiconti con cadenza periodica e secondo le disposizioni e modalità indicate dalla Direzione dei Musei. Individuazione delle tipologie di visitatori sulla base di appositi questionari / schede di rilevazione.
- Servizio informazioni (anche in relazione alle altre iniziative culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale, nonché al territorio e alle Porte del Parco e agli altri musei della Rete provinciale Musei di Maremma) e assistenza qualificata ai visitatori, in italiano e almeno in inglese;
- Distribuzione di materiali didattici e informativi del museo e del territorio e dei questionari di soddisfazione dei visitatori predisposti secondo le indicazioni della Regione Toscana;
- Servizi di promozione, comunicazione anche tramite i social network.
- Gestione del Book shop del Museo MAGMA: fornitura di oggettistica, gadget, pubblicazioni specialistiche, affini alla missione del museo; vendita al pubblico con incassi a beneficio del gestore.

c) Attività culturali e didattiche

- Supporto e assistenza all'allestimento e allo svolgimento di iniziative di ambito locali regionali o nazionale e altre iniziative culturali e didattiche programmate dall'Amministrazione (visite guidate, attività didattiche, mostre, conferenze, spettacoli, ecc.) con modalità da concordare di volta in volta in relazione

all'effettivo impegno e carico di lavoro necessari a garantire il corretto svolgimento delle iniziative stesse

- Prenotazioni e informazioni sui calendari delle attività didattiche, delle visite e delle iniziative organizzate dai Musei e collaborazione operativa per il loro svolgimento.
- Controllo della consistenza delle presenze e elaborazione della statistica mensile del numero dei visitatori, delle ore di apertura del museo e rilevazione dei report sui questionari della soddisfazione del pubblico, su apposito programma della regione Toscana.

d) Programmazione annuale attività culturali

Collaborazione alla programmazione annuale delle attività culturali dei due Istituti cittadini tramite l'elaborazione e presentazione di una proposta annuale di attività culturali (mostre, talk show, conferenze, incontri di approfondimento, work shop e quanto altro ad essi collegato), da presentare entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

L'aggiudicatario indica per ciascuna delle attività il piano economico complessivo nonché l'impegno al reperimento di sponsor secondo quanto previsto dall'art. 120 del d.lgs. n. 42/2004.

Per le mostre l'impresa ha facoltà di proporre un biglietto specifico oppure di aumentare il prezzo di quello ordinario.

Nel piano economico-finanziario l'impresa riporta gli impegni assunti dagli eventuali sponsor reperiti, per la copertura dei costi.

Gli eventuali utili da bigliettazione per le specifiche iniziative, come indicati nel piano economico-finanziario annuale, spettano all'aggiudicatario nella misura del 50%, il restante 50% spetta al Comune. A tal fine al termine di ogni mostra l'impresa fornisce al Comune il rendiconto dell'iniziativa.

La proposta complessivamente formulata sarà sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione comunale che si riserva di accoglierla, anche parzialmente, o di non accoglierla. Gli eventi eventualmente approvati saranno finanziati dall'Amministrazione, con stanziamenti appositi e non contabilizzati nel monte ore servizi di cui al presente capitolato e dettagliate ai paragrafi a), b) e c) sopra indicati.

Tipologia delle attività

Le attività di organizzazione di mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali riguardano:

- L'allestimento di mostre, installazioni, performances presso i due musei e/o in spazi cittadini, secondo le linee culturali individuate dal Comune nel proprio Statuto.
- L'organizzazione di manifestazioni culturali (talk show, conferenze, incontri di approfondimento, work shop e quanto altro ad essi collegato) incontri con artisti, seminari e convegni, etc.) presso il Sistema Museale
- La realizzazione e distribuzione di un flyer illustrativo in lingua italiana e inglese
- La realizzazione ed affissione di manifesti
- La realizzazione e la diffusione di messaggi promozionali

In sede di offerta deve essere presentato un programma dettagliato per il primo anno di attività corredata del piano economico-finanziario relativamente alle mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali indicate nei paragrafi precedenti.

Art. 3 - Orario di svolgimento del servizio

L'aggiudicataria dei servizi dovrà garantire l'apertura dei Musei secondo un calendario determinato dall'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, in relazione ai diversi periodi dell'anno ed alle necessità del servizio, per una media di 24 ore settimanali di apertura al pubblico in ciascuno dei Musei, oltre attività didattiche e culturali, per complessive **4.200** ore di servizio.

L'orario di apertura al pubblico previsto è il seguente:

PINACOTECA e MAGMA

- Lunedì Chiuso
- Chiusura nei giorni: Natale, Capodanno, 1° Maggio

PINACOTECA 16 Giugno – 15 settembre: da martedì a domenica dalle 20.30 alle 24

16 settembre – 14 giugno da martedì a domenica dalle 15.30 alle 19.30

Giovedì dalle ore 10 alle ore 12

MAGMA

16 Giugno – 15 settembre: da martedì a domenica dalle 17.30 alle 23.30

16 settembre – 14 giugno da martedì a domenica dalle 15.30 alle 19.00

Qualora alcune delle attività culturali programmate, in particolare dai Musei, vengano svolte in locali non previsti dal presente capitolato, potranno essere richiesti servizi ulteriori oltre quelli qui previsti, da prestarsi alle stesse condizioni stabilite nel presente articolo.

Art. 4 - Obblighi dell'aggiudicataria

L'aggiudicataria, durante gli orari assegnati e di cui all'art. 3, si obbliga a garantire ai Musei la presenza di operatori qualificati in servizi museali e culturali:

n. 1 operatore presso la PINACOTECA CIVICA

N. 2 operatori in compresenza presso il MAGMA .

Sarà cura dell'aggiudicataria redigere il DVR (Documento Valutazione Rischi) completo di riferimento specifico ai luoghi, strutture, impianti dei locali presso i quali è svolto il servizio. Si specifica che tale documento dovrà essere comprensivo della valutazione del rischio incendio e relativo piano di gestione dell'emergenza. Per consentire l'elaborazione del documento DVR si precisa che gli ambienti di lavoro non rientrano tra quelli elencati nel Decreto Ministeriale 16.02.1982 e che impianti e infrastrutture risultano tutti conformi alle normative tecniche vigenti applicabili.

Art. 5 - Durata

Il presente appalto avrà durata biennale a decorrere dalla stipula del contratto.

Art. 6 - Modalità e criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. all'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo la seguente ripartizione di punteggi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
-------------------------	-------------------

Offerta tecnica	
Merito tecnico – organizzativo	40
Qualità del progetto e dei servizi	30

Offerta economica	30
-------------------	----

TOTALE	100
--------	-----

I punteggi per la valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77, ultimo capoverso, del Codice sulla base dei criteri e punteggi seguenti:

Merito tecnico organizzativo: punteggio massimo attribuibile 40 punti

Il Merito tecnico organizzativo è valutabile sulla scorta dei seguenti elementi:

Qualità professionale degli Operatori

- indicare numero degli Operatori messi a disposizione nel presente appalto **0 – 7**
- indicare mansioni ricoperte nell'impresa, profilo professionale e anzianità di servizio **0 – 7**

Piano di Formazione del Personale

- inteso come programma di formazione del personale addetto ai servizi previsti dal presente appalto **0 – 6**

Modello organizzativo dell'impresa

- complesso di tecnici che fanno parte integrante dell'impresa o abbiano con la stessa rapporti continuativi di consulenza e del relativo assetto organizzativo con l'indicazione delle funzioni (comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. 81/2008) **0-10**
- tecnici che saranno specificamente assegnati alla elaborazione e presentazione della proposta di cui all'art. 2, lettera d) **0 – 10**

Qualità del progetto e del servizio: punteggio massimo attribuibile 30 punti

La Qualità del Progetto e del servizio è valutabile sulla scorta dei seguenti elementi:

Rapporti con l'Associazionismo e gli enti locali

- nell'ambito territoriale in cui l'impresa si colloca **0-4**

Rapporti attivati ed esperienze maturate nella gestione, per almeno due anni continuativi, nella gestione di servizi museali, analoghi o più estesi di quelli oggetto del presente capitolo:

- in ambito nazionale **0-5**
- in ambito internazionale **0-6**

Gestione delle Emergenze

- indicare le modalità di gestione delle chiamate per interventi urgenti legati ad eventi imprevisti ed imprevedibili **0 – 5**

Sistema di verifica, controllo ed autocontrollo rispetto agli obiettivi:

- inserimento lavorativo **0 – 5**
- gestione tecnico organizzativa **0 – 5**

Prezzo: punteggio massimo attribuibile 30 punti

Per il calcolo del punteggio da attribuire all'elemento prezzo sarà utilizzato il metodo bilineare secondo la seguente formula:

Vi	$(\text{per } Ai \leq \text{Asoglia})$	=	$X * Ai / \text{Asoglia}$
Vi	$(\text{per } Ai > \text{Asoglia})$	=	$X + (1,00-X) * [(Ai - \text{Asoglia}) / (\text{Amax} - \text{Asoglia})]$

Dove

Vi	=	coefficiente attribuito al concorrente iesimo
Ai	=	valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo
Asoglia	=	media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X	=	0,85
----------	----------	-------------

Il ribasso percentuale verrà applicato alla base d'asta di cui all'art. seguente.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida e congrua, non anomala ai sensi di legge. L'ente appaltante si riserva comunque la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

Art. 7 - Impegno spesa, liquidazioni e pagamenti

L'impegno finanziario presunto a carico del Comune di Follonica sarà di **Euro 60.000,00** annui escluso IVA di legge, che costituisce base d'asta, importo sul quale sarà effettuata l'offerta al ribasso.

Le liquidazioni, esclusivamente sulla base dei servizi svolti e regolarmente effettuati sulla base di un report riepilogativo redatto dal responsabile delle attività e controfirmato dal referente della committenza, si eseguiranno, di volta in volta, dietro emissione di fatture.

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere fatturate con cadenza bimestrale. Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine di 60 giorni dal ricevimento delle stesse; un eventuale ritardo nel pagamento non darà comunque titolo all'impresa per opposizioni penali né la esonera dai propri obblighi. Tale termine sarà comunque sospeso qualora pervengano al Responsabile del servizio segnalazioni sulla mancata o carente esecuzione del servizio e la sospensione durerà finché non sarà risolto il problema.

Non si potrà procedere al pagamento in mancanza dell'esito positivo del DURC.

L'impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi all'Amministrazione entro sette giorni dalla attivazione e/o variazione del conto, congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascuna transazione relativa al presente appalto, deve riportare il codice identificativo di gara (CIG).

Art. 8 - Obblighi dell'impresa ai sensi della l. 381/1991 e salvaguardia dell'occupazione

L'impresa a seguito di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 50 del d. lgs. 50/2016 si assume l'onere di assorbire ed utilizzare prioritariamente, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente appaltatore, compatibilmente con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico organizzative.

L'impresa affidataria si impegna inoltre ad applicare al personale assegnato ai servizi, le condizioni normative e retributive previste dai CCNL relativi.

Art. 9 - Locali e strutture. Utilizzi straordinari.

L'aggiudicataria si assume la responsabilità del corretto uso dei locali e delle attrezzature consegnate e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere. Si ritiene opportuno, pertanto, che in fase di preparazione dell'offerta, si provveda obbligatoriamente ad effettuare un sopralluogo agli immobili interessati ed alle loro strutture.

Viene riservata all'impresa la possibilità di richiedere l'uso degli spazi della Pinacoteca, per lo svolgimento di attività proprie. Gli eventi devono essere compatibili con le finalità dell'istituto culturale e l'uso dei locali deve essere autorizzato dall'Amministrazione. In caso di concessione dell'autorizzazione all'uso, i locali saranno messi a disposizione dell'impresa, secondo le normative vigenti di agibilità della struttura e senza che nessuna modifica permanente alle condizioni dei locali possa essere apportata dall'impresa stessa.

I locali dovranno esser restituiti nelle identiche condizioni nelle quali sono stati consegnati ed è fatto divieto d'intervenire sui muri con qualsiasi tipo di materiale non previsto (chiodi, adesivi, pannellature a muto, ecc.) al di fuori degli appositi spazi assegnati alle esposizioni di quadri e opere diverse.

Tutte le spese di allestimento, organizzative e realizzative, nonché quelle destinate al personale occorrente per lo svolgimento dell'evento, sono a carico dell'impresa.

Gli introiti da bigliettazione, eventualmente prevista per l'accesso all'evento, vanno a beneficio dell'impresa.

L'impresa, per la copertura dei costi fissi di gestione dei locali dovrà corrispondere un canone d'uso giornaliero forfetario di € 300,00, canone parametrato su già previsti dai relativi disciplinari per locali simili, di proprietà comunale, in caso di analogo uso.

Art. 10 - Norme generali per l'esecuzione dei servizi

L'impresa assegnataria sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi e attività assunti, nonché della disciplina, dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti.

Ferma restando la facoltà dell'impresa di svolgere i servizi/attività previsti dal presente capitolato e di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie, la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini concordati.

Nella conduzione e gestione dei servizi si dovranno adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte a evitare danno alle persone e alle cose, con espresso impegno di provvedere che gli strumenti e i materiali, nelle attività corrispondano alle norme di sicurezza e di prevenzione infortuni.

L'impresa è obbligata ad avvertire immediatamente gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di inconvenienti, ad essa non imputabili, che impediscono il regolare svolgimento dei servizi. Malgrado la segnalazione fatta, l'impresa dovrà, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, adoperarsi per quanto possibile, affinché i servizi abbiano il loro regolare corso.

Art. 11 - Requisiti del personale e norme comportamentali

Per l'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere professionalmente qualificato e aggiornato sulla sicurezza e sulla prevenzione in conformità a quanto previsto dalle vigenti leggi in materia, dovrà essere in possesso delle idoneità fisiche in relazione alle specifiche mansioni da svolgere.

L'appaltatore dovrà garantire che i propri operatori si atterrano a tutte le norme relative alla sicurezza sul lavoro e che si uniformeranno a tutte le norme di carattere generale emanate dal committente per il proprio personale.

Il personale tecnico addetto alle attività dovrà comunque possedere tutte le peculiarità e le abilitazioni richieste dalla normativa vigente.

Art. 12- Adempimenti in materia di sicurezza

Tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa, eventualmente impiegate dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti (Dlgs. 81/08 e s.m.i.). Gli attrezzi da utilizzare debbono essere perfettamente compatibili con le attività da eseguirsi e pertanto non devono essere eccessivamente rumorose o inefficienti.

Tutto il personale addetto dovrà aver effettuato apposita formazione nell'ambito della sicurezza con specifico riferimento a quanto concernente l'attività lavorativa riferita all'oggetto dell'appalto.

Il personale dovrà essere dotato di indumenti idonei e dei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'ente che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. L'ente si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

All'aggiudicatario sarà richiesta evidenza del puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 sia a livello documentale che gestionale (DVR, nomine del RSPP e degli addetti alla emergenza, al primo pronto soccorso, all'antincendio, nomina RLS e relativa comunicazione ad INAIL, effettiva esecuzione dell'attività di formazione obbligatoria dei lavoratori e, specificatamente, del RSPP, del RLS, degli addetti alle squadre antincendio, PS ed emergenza).

Saranno fornite all'aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Ai sensi dell'art.26 comma 3 bis del Decreto Legislativo 81/08 l'appalto in questione è classificabile come servizio di natura intellettuale e pertanto non vige l'obbligo della redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI).

Prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria è tenuta, tramite un proprio incaricato, ad effettuare un incontro in data da concordare fra le parti al fine dell'acquisizione delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui i

lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività svolta.

A tal fine la l'impresa aggiudicataria dovrà procedere in collaborazione con il committente, ad un'attenta visita delle aree oggetto del servizio, al fine di prendere atto dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti ed individuare le più idonee misure di prevenzione e protezione oltre che dell'opportuna istruzione ed addestramento del personale adibito al servizio.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'ente che delle autorità.

Art. 13 - Danni a terzi e responsabilità civili e penali – Assicurazioni

L'impresa assegnataria è responsabile, secondo le leggi civili e penali per danni alle cose e alle persone che derivassero da motivi ad essa direttamente imputabili, quali: imperizia, negligenza, intempestività, inadempienza nelle prestazioni richieste sollevando, pertanto, da ogni spesa e responsabilità l'Ente e sarà tenuta al risarcimento del danno.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere per qualsiasi causa all'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario infine è responsabile del buon andamento del lavoro a lui affidato e delle passività cui l'Ente dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente a lui ed al personale da lui dipendente.

L'appaltatore, prima della stipula del contratto, deve munirsi delle seguenti coperture assicurative: Polizza RCT/O a garanzia della propria responsabilità civile sia verso terzi, comprendendo in quest'ultimo concetto anche il comune concedente (RCT) che verso gli eventuali prestatori d'opera dipendenti (RCO), avente per oggetto la copertura delle responsabilità derivanti da ogni attività descritta e prevista dal contratto.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il mantenimento del rapporto contrattuale e che, pertanto, l'eventuale inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo sarà causa di risoluzione del contratto.

Il massimale della polizza, almeno per 1.000.000 di Euro, si intende per ogni evento dannoso o sinistro e dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione nei confronti dell'Ente beneficiario. La polizza dovrà garantire l'Ente anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'appaltatore di norme di legge e/o di sicurezza.

Art. 14 – Cauzioni

All'atto di presentazione dell'offerta i concorrenti alla gara d'appalto in oggetto devono costituire una cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e comunque secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara.

Prima della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria deve costituire una cauzione definitiva con le modalità e nella misura percentuale prevista dall' art. 103 del D.Lg.50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto rivalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione dell'appalto.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di obbligarsi a versare all'Amministrazione su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'Amministrazione senza poter opporre la preventiva escusione del debitore garantito.

Detta cauzione verrà svincolata al termine del contratto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo rimessa ogni e qualsiasi eccezione inherente e conseguente al presente appalto.

Le cauzioni (provvisoria e definitiva) potranno essere ridotte con l'applicazione delle percentuali di abbattimento previste dall'art. 93, comma 7, del d.lgs. 50/2016 per le ditte in possesso di specifiche certificazioni di qualità.

Art.15 – Penalità

Qualora l'impresa esegua la prestazione in modo non conforme a quanto previsto nel bando e/o nel presente capitolato, l'Amministrazione, previa contestazione scritta, applicherà una penale a carico dell'impresa pari a € 80,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze, al suo verificarsi:

- mancato inserimento sistema d'allarme;
- Mancata attivazione impianti;
- mancata chiusura porte e finestre;
- insufficiente vigilanza sui beni;
- mancato presidio delle sale espositive in presenza di visitatori;
- mancata sostituzione di un operatore;
- mancata apertura.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero le sopra indicate inadempienze e l'aggiudicataria, avutone avviso scritto, non provvedesse subito a rimuoverle, il Comune può provvedere d'ufficio, senza intimazioni di mora, a trattenere l'importo corrispondente sul corrispettivo che è tenuto ad erogare giungendo, all'occorrenza, alla rescissione del contratto, senza che l'aggiudicataria abbia nulla a pretendere dalla data di rescissione.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

Il contratto sarà risolto ipso-iure a solo giudizio dell'Ente, con semplice comunicazione scritta escludendo qualsiasi pretesa d'indennizzo sia da parte dell'impresa appaltatrice che degli aventi diritto sui beni di quest'ultima anche nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.):

- qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria, i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni, ecc.;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi e/o delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto;
- venir meno del requisito relativo all'obbligo di mantenere invariato il numero minimo dei lavoratori svantaggiati per tutta la durata della convenzione;
- per l'impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- mancato raggiungimento dell'obiettivo sociale previsto dal progetto d'inserimento lavorativo;
- cessione azienda, cessazione attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria a carico dell'aggiudicatario;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto non autorizzati dall'Ente;
- qualora il servizio venga sospeso o interrotto dalla cooperativa per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- in qualsiasi momento per pubblica necessità, adeguatamente motivata dall'Ente;
- qualora le transazioni non siano eseguite a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della normativa vigente;
- in caso di rifiuto di prestazione della documentazione relativa alla gestione del personale, o in caso che la stessa risulti, all'atto della verifica, non conforme agli obblighi di legge.

Nei casi sopra elencati e/o previsti dal Codice Civile l'impresa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale salvo il diritto della stessa al risarcimento di tutti i conseguenti danni ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

A seguito della risoluzione della convenzione l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento, per la Stazione appaltante, di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

Nei casi suddetti l'Ente sarà tenuto a corrispondere alla impresa soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa.

Art. 17 - Rescissione del contratto

Al termine di ciascun anno il lavoro svolto sarà oggetto di verifica, sulla base del cui esito l'Amministrazione Comunale si riserva di rescindere il contratto unilateralmente, qualora l'impresa non ottemperi ripetutamente al presente contratto.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta certificata.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dall'impresa al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Ente, purché il servizio sia stato eseguito correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni convenzionali.

Dalla data di efficacia del recesso l'Impresa aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Ente.

L'aggiudicatario, altresì, può richiedere il recesso unilaterale del 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).

Art. 18 – Divieto di cessione e subappalto del servizio

È vietato alla ditta appaltatrice, a pena di nullità, sia la cessione, anche parziale, del contratto di appalto, che il subappalto.

Art. 19 – Revisione del prezzo di appalto

Il prezzo dei servizi rimarrà invariato per tutta la durata prevista dalla convenzione (2 anni). Qualora l'Amministrazione valuti l'opportunità di prorogare per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, si applicheranno le condizioni del presente capitolato, parametrate al fabbisogno temporale dell'Amministrazione.

Art. 20 - Spese contrattuali e registrazione

Le spese relative alla convenzione atto e sue consequenziali, nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa.

Art. 21 – Foro competente

Tutte le vertenze che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e l'Ente non risolvibili in via amministrativa saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente è quello di Grosseto.

Art. 22 – Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio, in quanto applicabili, alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in vigore in materia.

F.to Il Dirigente
Paolo Marelli