

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART.1

OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il Comune di Prato intende affidare alla Ditta....., di seguito denominata Gestore, la gestione unitaria dei seguenti servizi museali del Comune di Prato:

- a) Castello dell'Imperatore
- b) Cassero Medievale

Il presente appalto ha per oggetto:

- a) Gestione del pubblico e del patrimonio:

- Reception, prima informazione, gestione del guardaroba e centralino telefonico;
- sorveglianza nelle sale espositive durante l'apertura al pubblico;
- Apertura, chiusura, sorveglianza, riordino e pulizia dei locali;
- attività di controllo e sorveglianza degli spazi in gestione, garantendo il rispetto delle norme di uso e gestione degli spazi definite dalla amministrazione comunale;
- la raccolta e la elaborazione di dati di non elevata complessità attinenti i flussi di utenza;
- la gestione dei materiali informativi da esporre, mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;

- b) Attività collaterali aggiuntive proposte nell'offerta di gara (attività didattiche, turistiche, promozionali)

- c) la gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom e videocassette);

- d) supporto alla rilevazione dei bisogni informativi del pubblico;

- e) l'assistenza alle iniziative culturali diurne o serali svolte negli spazi assegnati o in altri spazi;

- f) supporto ad attività varie di segreteria in occasioni di convegni;

- 2 Nel corso della vigenza contrattuale possono essere aperti al pubblico e affidati allo stesso Gestore ulteriori spazi da parte del Comune alle stesse condizioni stabilite dalla vigente convenzione, fatto salvo la determinazione delle ulteriori ore da assegnare.
- 3 Non è ammesso il subappalto del servizio con esclusione della manutenzione ordinaria degli spazi, ivi comprese le aree a verde, attività didattiche.

ART. 2

SEDI E ORARI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 1 Le attività ed i servizi affidati alla ditta ... vengono erogati ai visitatori durante i seguenti orari e presso le sottoelencate sedi:

- a) **Castello dell'Imperatore**

PERIODO: dal mese di aprile al mese di settembre

APERTURA: dal lunedì alla domenica di ciascuna settimana (n° 36 ore settimanali)

CHIUSURA: martedì

ORARIO: 9-13/16-19

PERIODO: dal mese di ottobre al mese di marzo

APERTURA: dal lunedì alla domenica di ciascuna settimana (n° 24 ore settimanali)

CHIUSURA: martedì

ORARIO: 9-13

- b) **Cassero Medievale**

PERIODO: dal mese di aprile al mese di settembre

APERTURA: dal lunedì alla domenica (n° 36 ore settimanali)

CHIUSURA: martedì

ORARIO: 10-13/16-19

PERIODO: dal mese di ottobre al mese di marzo

APERTURA: dal lunedì alla domenica (n° 30 ore settimanali)

CHIUSURA: martedì

ORARIO: 10-13/16-18

Nell'ambito del predetto orario almeno mezz'ora al giorno deve essere destinata alla pulizia e riordino degli spazi..

- 2 Il monte ore annuo di ore 5.555, risultante dall'importo a base d'asta e il costo orario a base d'asta sarà destinato a coprire gli orari di apertura suddetti. La differenza sarà utilizzata dall'A.C. per

programmazioni a carattere saltuario nello spazio mostre delle Antiche Stanze di santa Caterina, o in altri eventuali spazi comunali. Per questa attività saltuaria il Comune darà preavviso almeno 7 giorni prima dell'inizio della iniziativa.

- 3 Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'arco giornaliero, settimanale e mensile di apertura al pubblico e gli spazi da gestire alle stesse condizioni stabilite dalla presente convenzione.
- 4 Nel caso in cui la proposta estensiva dell'orario di apertura provenga dal Gestore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accordarla senza aggravio economico per il Comune.
- 5 Nell'ambito del relativo monte ore annuo l'Amministrazione Comunale può determinare diverse articolazioni degli orari di apertura delle singole strutture museali per meglio rispondere alle eventuali necessità di accoglienza dei flussi di utenza riscontrati.
- 6 Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.
- 7 Il servizio dovrà essere erogato per le ore sopra indicate e dovrà prevedere:
 - la continuativa presenza di almeno un operatore alla reception per attività di accoglienza, centralino e controllo antifurto
 - la continuativa presenza di almeno 1 operatore nelle sale espositive per sorveglianza
- 8 L'appaltatore garantisce che il personale adibito ai servizi di cui all'articolo 1 deve essere in possesso del diploma di maturità e di almeno sei mesi di esperienza in attività connesse con i servizi culturali. Inoltre almeno il cinquanta per cento del personale deve essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - ✓ uso corrente di almeno una lingua estera;

ART.3 DURATA DELL'APPALTO

1. La gestione avrà la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di stipula del contratto.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, ai sensi dell'art.7 D. Lgs. n.157/95, l'affidamento complessivo dei servizi museali nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART.4 PERSONALE

1. Il concessionario assume il personale necessario per la gestione degli spazi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria e la normativa sul volontariato.
2. Entro 30 giorni dalla stipula e comunque prima dell'inizio della gestione, il concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile di cui al D. Lgs. N° 626/94 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.
3. Il personale in servizio dovrà essere dotato d'idonea divisa e di cartellino di riconoscimento in relazione agli specifici compiti di propria spettanza, in modo che sia sempre adeguatamente riconoscibile.
4. L'A.C. può richiedere alla Ditta concorrente di assumere, con risorse aggiuntive o altri soggetti svantaggiati e per non oltre l' 8% delle ore complessive dell'appalto, soggetti segnalati dal Dipartimento per la salute mentale, previa accettazione del Dirigente del servizio e del responsabile della Ditta.

ART.5 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà:
 - attenersi alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Cultura, d'ora in poi denominato Responsabile, nell'espletamento delle attività appaltate, comunicando l'organizzazione dell'orario degli operatori al quest'ultimo, che ne valuta la corrispondenza alle esigenze del servizio;
 - individuare, per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e in possesso di competenze e professionalità adeguate, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso e fornendo un elenco dettagliato del personale al Responsabile. L'Amministrazione appaltante verificherà l'idoneità di tale personale all'espletamento del servizio in questione. L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di ricusare in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate;

- garantire la presenza costante del numero di addetti previsti per i singoli servizi nell'art. 1 del presente capitolato, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire le attività saltuarie richieste dall'Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 7 giorni;
- attivarsi nella sorveglianza del pubblico con l'impegno di far utilizzare gli spazi con diligenza applicando le norme disposte dall'Amministrazione Comunale per evitare danni a beni ed opere;
- garantire che ogni nuovo operatore incaricato del servizio abbia svolto presso spazi museali almeno 6 giorni di tirocinio. Per queste giornate, oltre a restare a carico della ditta stessa tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) dei tirocinanti, non potrà essere chiesto alcun corrispettivo all'appaltante. La comunicazione dell'inizio e della fine di ogni periodo di tirocinio per i nuovi operatori deve essere scritta e inviata al responsabile, con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento.
- nominare, all'interno del gruppo, un responsabile che fungerà da referente e che opererà in accordo con il Responsabile, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati;
- rispettare ed assicurare il rispetto dei regolamenti, atti dell'amministrazione comunale e della carta dei servizi ove emanata.
- garantire la gestione del servizio museale, attraverso la sorveglianza e la custodia degli spazi, la conservazione del patrimonio storico-artistico;
- garantire la pulizia e la manutenzione ordinaria necessaria al mantenimento degli spazi, delle strutture e degli impianti in perfetto stato d'efficienza, a tale scopo effettuando tutte le attività e le operazioni necessarie: taglio dell'erba, quando necessario, sostituzione lampadine, annaffiamento delle eventuali piante. ;
- effettuare tutti gli interventi richiesti dall'A.C. finalizzati ad un miglior funzionamento degli spazi nonché al perseguimento del pubblico interesse;
- garantire la gestione dello spazio museale con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte dei visitatori, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- consentire in qualunque momento l'accesso degli incaricati del Comune al controllo;
- garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività del Museo e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12/6/1990 n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- restituire alla scadenza della convenzione gli spazi in stato di perfetta efficienza e manutenzione;

ART.6 RESPONSABILITA'

1. L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.
3. L'appaltatore è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio dell'Amministrazione appaltante, risultassero causati dal personale dipendente della ditta appaltatrice stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.
4. In ogni caso, la ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati agli immobili, alle opere esposte o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
5. Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'appaltatore per danni e/o furti al patrimonio del Museo, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

6. Qualora, nel corso del servizio appaltato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
7. Fermo restando quanto sopra previsto, l'appaltatore è inoltre tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni al patrimonio culturale conservato nel museo causati dal proprio personale.

ART.7 INVENTARIO

1. Le parti danno atto che è stato redatto l'inventario degli spazi con descrizione analitica dello stato dei beni in essi compresi.

ART.8 ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Il Comune allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, nonché della perfetta manutenzione dell'immobile, si riserva il diritto di compiere, attraverso propri incaricati, ogni controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno, come pure richiedere ed esigere che siano effettuate dall'appaltatore, a suo esclusivo carico, le opere necessarie ad assicurare la normale efficienza e la migliore conservazione degli impianti, attrezzature e beni di proprietà sia comunale che dell'appaltatore.
2. L'appaltatore si impegna a predisporre dei formulari, disponibili ai visitatori degli spazi museali, al fine di consentire a questi ultimi di formulare lagnanze, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio.
3. Il concessionario ha l'obbligo di presentare al Servizio Cultura, con cadenza trimestrale una breve relazione sull'andamento della gestione degli spazi.

ART.9 CORRISPETTIVO

1. Il compenso per il servizio verrà calcolato sulla base dei prezzi offerti in sede di gara e delle ore effettivamente svolte. L'offerta economica si intende immodificabile per tutta la durata dell'appalto.
2. Il convenuto corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato su presentazione di fatture mensili, debitamente vistate e registrate dai funzionari competenti dell'Amministrazione appaltante, indicanti le ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori impegnati nel mese di riferimento e il prezzo orario pattuito.
3. Il prezzo di aggiudicazione sarà rivalutato annualmente sulla base dell'andamento dei prezzi calcolato dall'ISTAT.

ART.10 CAUZIONE DEFINITIVA

1. La ditta aggiudicataria dovrà versare, presso la Tesoreria comunale, un deposito cauzionale definitivo pari al 5% dell'importo di aggiudicazione, nei modi e nei tempi previsti dalla legge. Tale deposito resterà vincolato per tutta la durata dell'appalto.
2. E' obbligo del concessionario adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini e di chiunque altro fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del concessionario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
3. Il concessionario assume la qualifica di titolare degli impianti con tutte le conseguenze di legge ai sensi dell'art. 19 del D.M. 18 marzo 1996.
4. Il concessionario dovrà inoltre stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi derivante dalla conduzione dell'immobile con massimale ritenuto idoneo dal concessionario, nella quale il Comune dovrà essere espressamente considerato come "terzo", da presentarsi prima della stipula del contratto, nonché contro incendio e atti vandalici, con massimale non inferiore ad euro 500.000,00.

ART.11 CLAUSOLA PENALE

- 1 Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempienze riscontrate d'ufficio o per denuncia di terzi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una penale per i casi e le cifre di seguito riportati:
 - Mancata manutenzione ordinaria degli spazi:
 - Per il primo accertamento d'intervento non effettuato: euro 250,00
 - Per ogni successivo accertamento d'intervento non effettuato: euro 500,00
 - Mancata effettuazione delle pulizie interne ed esterne degli spazi:
 - Per il primo accertamento: euro 250,00
 - Per ogni successivo accertamento: euro 500,00
 - Mancata apertura degli spazi:
 - Per ogni giorno di mancata apertura: euro 250,00
 - Mancato rispetto degli orari d'apertura:
 - Per ogni infrazione: euro 500,00
 - atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico:
 - Per il primo accertamento d'intervento non effettuato: euro 250,00
 - Per ogni successivo accertamento d'intervento non effettuato: euro 500,00
 - Qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati ai sensi dell'art. 8 emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato: euro 500,00
- 2 Le penali indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente Capitolato saranno trattenute dal Comune dalla cauzione definitiva prestata, senza che il concessionario o il fideiussore possano sollevare eccezioni in proposito.

ART.12
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti, ai sensi della L. 241/90, comporterà l'automatica e immediata risoluzione della convenzione in questione:
 - Mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 1 e 4 della presente Convenzione
 - Subappalto anche parziale della gestione, con esclusione di quanto previsto nell'art. 1 comma 4;
 - Cinque violazioni degli obblighi previsti dal presente contratto
 - Mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale
 - Mancato pagamento dei premi delle polizze assicurative
 - sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
 - impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
 - violazione degli orari di servizio concordati.
2. Il contratto può essere risolto anche parzialmente per uno o più campi fino al massimo di quattro.

ART. 13
ONERI FISCALI

1. Tutte le spese di bollo, registro e altri oneri fiscali connessi al contratto sono a carico del concessionario.

ART. 14
COMPETENZA

1. In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia quella del Foro di Prato.

ART.15
REGISTRAZIONE

Le parti convengono che il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso, in quanto scrittura privata i cui corrispettivi sono assoggettati a IVA.