



## **AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI MUSEALI PRESSO GLI SPAZI CASTELLO DELL'IMPERATORE E CASSERO MEDIEVALE**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in appalto dei servizi museali presso gli spazi Castello dell'Imperatore e Cassero Medievale, così come dettagliato nei successivi articoli 2, 3 e 4. In particolare i servizi oggetto dell'appalto sono:

#### **Art. 2 - Custodia del patrimonio e servizi al pubblico (Servizi principali)**

Le attività e i servizi da espletare nei due spazi sono:

- Apertura e chiusura delle strutture museali;
- Reception, prima informazione, centralino telefonico e biglietteria;
- Apertura e chiusura delle strutture museali;
- Attività di controllo e sorveglianza degli spazi espositivi durante l'apertura al pubblico, escluso l'utilizzo del Castello dell'Imperatore come arena cinematografica estiva, garantendo il rispetto delle norme di uso e gestione degli spazi definite dall'Amministrazione Comunale;
- Custodia di beni a qualsiasi titolo presenti negli spazi.

I suddetti servizi vengono erogati ai visitatori durante i seguenti orari e presso le sottoelencate sedi:

#### Castello dell'Imperatore

PERIODO: Gennaio – dicembre  
APERTURA: sabato e domenica  
ORARIO: 10-13 /15-18 (16-19 periodo estivo)  
PERIODO: aprile- ottobre  
APERTURA: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì  
CHIUSURA: martedì  
ORARIO: 16-19

#### Cassero Medievale

PERIODO: aprile, maggio, giugno – settembre, ottobre  
APERTURA: dal lunedì alla domenica  
CHIUSURA: martedì  
ORARIO: 16-19

L'appaltatore deve provvedere, presso il Castello dell'Imperatore, al servizio di biglietteria previsto sia per le visite al Castello che per le visite a musei del Sistema museale pratese applicando le tariffe, riduzioni ed esenzioni stabilite dall'Amministrazione Comunale. L'appaltatore dovrà predisporre apposito rendiconto mensile dei biglietti venduti da consegnare al Servizio Ragioneria entro il 5 del mese successivo, secondo le disposizioni impartite dal servizio Comunale.

I servizi sopra descritti, dovranno essere erogati con la presenza continuativa di due operatori per ciascun plesso museale, uno alla reception per l'attività di accoglienza, centralino, biglietteria,

controllo, uno nelle sale espositive per sorveglianza. Il Comune ha la facoltà di modificare l'articolazione oraria in caso di sopravvenute esigenze nell'ambito del monte ore sopra indicato, così come ha facoltà di ampliare detto monte secondo le modalità e i termini di cui al successivo art.5.

### **Art. 3 – Servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia delle due strutture museali deve essere svolto in ciascuno dei due spazi ed effettuato prima dell'orario di apertura al pubblico indicato al precedente art.2.

Il servizio comprende:

per il Castello: la pulizia sarà svolta settimanalmente nel periodo invernale (1 h a settimana) e per tre ore alla settimana (1/2 ora al giorno) nel periodo estivo e dovrà comprendere: i servizi igienici, il vano portineria e gli spazi esterni prospicienti, lo spazio interno del castello compreso l'area a verde, delle torri e del camminamento superiore, le scalinate di accesso nonché il ritiro e lo smaltimento dei rifiuti; periodici interventi – secondo necessità - di giardinaggio compreso taglio dell'erba e innaffiamento delle piante

per il Cassero: nei mesi di apertura la pulizia sarà svolta per tre ore alla settimana (1/2 al giorno) e dovrà comprendere i servizi igienici, il pavimento del corridoio e del camminamento superiore, gli spazi esterni ai due ingressi, nonché il ritiro e lo smaltimento dei rifiuti; periodici interventi – secondo necessità - di giardinaggio compreso il taglio dell'erba e l'innaffiamento delle piante; periodica – secondo necessità - pulizia di infissi e finestre.

Il materiale e le attrezzature per la pulizie saranno a carico dell'appaltatore.

### **Art. 4 – Valorizzazione degli spazi**

Comprende:

- servizio di informazione turistica
- gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom e videocassette);
- supporto alla rilevazione dei bisogni informativi dei visitatori ed elaborazione dei dati di non elevata complessità attinenti i flussi di utenza;
- assistenza alle iniziative culturali diurne o serali svolte negli spazi assegnati;
- supporto ad attività varie di segreteria in occasioni di incontri, convegni, ecc.;
- vendita di cataloghi e/o materiali editoriali ( pubblicazioni, cartoline, materiale audiovisivo) prodotti dall'A.C. o relativi alle iniziative che si svolgono degli spazi museali. I proventi delle vendite saranno rendicontati con le stesse modalità della vendita dei biglietti, di cui all'art. 2).

### **Art. 5 – Ampliamento delle prestazioni**

Nel corso della vigenza contrattuale potrà essere richiesto all'appaltatore di provvedere ad aperture straordinarie degli spazi di cui al presente appalto , anche in orario serale o festivo, così come potrà essere richiesto di provvedere alla custodia di altri spazi culturali pubblici alle stesse condizioni stabilite dalla presente convenzione. Eventuali attività aggiuntive, non previste nel presente capitolato e non riconducibili all'erogazione dei servizi ivi indicati, potranno essere oggetto valutazione e trattazione separata da parte dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 6 – Personale necessario per lo svolgimento dei servizi**

Servizi di cui agli artt. 2, 4 e 5:

**Professionalità/profilo:** il personale deve essere in possesso del diploma di scuola media superiore, avere una buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese e tedesco e avere almeno 2 anni di esperienza nella gestione di servizi museali

**Monte ore 3320**

Servizi di cui all'art. 3:

**Professionalità/profilo:** personale addetto alla pulizia.

**Monte ore 178**

## **Art. 7 – Durata dell'appalto**

La gestione avrà la durata di 3 (tre) anni. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare annualmente, fino a un massimo di ulteriori 3 (tre) anni, l'affidamento complessivo dei servizi museali.

## **Art. 8 - Personale**

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, le norme su assicurazioni contro gli infortuni e pensionistica e la normativa sul volontariato.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto. 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° 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte dell'appaltatore d'idonea divisa e di cartellino di riconoscimento con fotografia nome e cognome, segnalante gli specifici compiti di propria spettanza, in modo che sia sempre adeguatamente riconoscibile dai visitatori e dal personale di controllo del Comune

Il gestore è tenuto a presentare entro e non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo una dichiarazione sostitutiva dei certificati di regolarità contributiva INPS e INAIL stabilendo che si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione nel caso in cui il gestore non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini assegnati o nel caso in cui la ditta non risulti in regola con i versamenti contributivi.

Il gestore si impegna a:

- rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete pertanto all'appaltatore curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori. L'appaltatore dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.lgs 81/2008. Il personale utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà aver frequentato corsi sulla prevenzione incendio e di pronto soccorso sanitario prevista dalla normativa in vigore o dovrà frequentare i corsi organizzati dall'aggiudicatario entro 15 giorni dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto. Gli oneri conseguenti lo svolgimento dei suddetti corsi restano a carico dell'appaltatore
- Attuare nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del presente contratto, alla categoria nella provincia di Prato,

nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località, nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera e a qualunque titolo associato all'impresa contraente.

- Nel caso di violazione degli obblighi di cui ai due punti precedenti, segnalata formalmente dalle Amministrazioni o dagli Enti competenti in materia, anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali, il committente provvederà a trattenere il 20% dei corrispettivi in pagamento, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette, senza che ciò consenta all'appaltatore di chiedere alcunché a titolo di danno o interessi sugli importi trattenuti. In caso di persistente inadempienza, il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con rivalsa dei danni subito.

### **Art. 9 – Sicurezza del personale dipendente dal gestore**

La stazione appaltante non ha provveduto all'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), in quanto non ha rilevato l'esistenza di rischi interferenze, secondo gli indirizzi emanati dalla Regione Toscana con DG. N. 477 del 23/06/2008.

Il gestore deve prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il gestore, prima di iniziare l'attività contrattuale nell'ambito di una riunione di coordinamento, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, prende atto del documento di valutazione dei rischi predisposto dall'appaltante. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienza al Documento di valutazione dei rischi, l'appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore né a differimenti o proroghe contrattuali.

### **Art. 10 – Obblighi dell'appaltatore**

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;
- 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 pretendere sia modifiche del piano organizzativo che sostituzione dei nominativi qualora non li ritenga adeguatamente idonei allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- garantire la presenza costante del numero di addetti previsti per i singoli servizi di cui agli artt. 2,3,e 4 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 lo svolgimento delle attività impreviste richieste dall'Amministrazione comunale e comunicate con adeguato anticipo;
- 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 / referente 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 il perfetto stato d'efficienza degli spazi, delle strutture e degli impianti, a tale scopo effettuando tutte le attività necessarie, compreso le operazioni di manutenzione ordinaria, quali la sostituzione di lampadine, piccole riparazioni, ove necessarie;
- garantire la tempestiva comunicazione di eventuali danni o interventi di manutenzione al Global Service attraverso la procedura FIDIA e nel contempo al Comune;
- effettuare tutti gli interventi richiesti dall'A.C. finalizzati ad un miglior funzionamento degli spazi, ivi compresi gli interventi di movimentazione di opere e di l'allestimento di mostre, secondo le indicazioni del Servizio Cultura,
- 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 delle strutture museali 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. 11 - Responsabilità**

- 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 Responsabile e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
- 7) E' obbligo dell'appaltatore 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, derivanti dall'inosservanza di tale obbligo, la responsabilità civile è a carico dell'appaltatore, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
- 8) Fermo restando quanto sopra previsto l'appaltatore dovrà stipulare una polizza RCT in cui venga specificato che lo stesso dovrà rispondere in proprio di ogni danno, guasto o manomissione che possa derivare per causa della sua opera, con previsione di un massimale unico per rct per danni a cose e persone non inferiore ad Euro 3.000.000,00. Nel limite del massimale saranno ricompresi anche i danni al patrimonio storico e artistico conservato negli spazi museali causati dall'appaltatore o dal personale di cui si avvale, compresa la copertura per furti, vandalismi, manomissioni. Nel novero dei terzi si intende ricompreso il Comune di Prato. La polizza dovrà prevedere la seguente clausola: "Il mancato pagamento del premio non può essere opposto alla stazione appaltante."

## **Art. 12 – Attività di controllo**

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 del servizio e la migliore conservazione degli impianti, attrezzature e beni di proprietà sia comunale che dell'appaltatore. 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. L'aggiudicatario ha l'obbligo di presentare al Servizio Cultura, con cadenza trimestrale, una dichiarazione di aver rispettato le norme in materia di lavoro, infortunistica e previdenziale.

## **Art. 13 – Corrispettivo**

Il compenso per il servizio verrà calcolato sulla base dei prezzi offerti nei limiti delle ore effettivamente svolte. L'offerta economica si intende immodificabile per tutta la durata dell'appalto. 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. Il prezzo di aggiudicazione sarà rivalutato annualmente sulla base dell'andamento dei prezzi calcolato dall'ISTAT.

L'appaltante durante l'esecuzione del contratto può ordinare, alle stesse condizioni contrattuali, un aumento massimo o una diminuzione massima del 20% delle prestazioni.

#### **Art. 14 – Inserimento soggetti svantaggiati**

L'A.C. può richiedere alla ditta aggiudicataria concorrente di assumere con risorse aggiuntive a carico dell'A.C. e sino ad un massimo dell'8% del valore complessivo dell'appalto, soggetti segnalati dal Dipartimento per la salute mentale, previa accettazione del Dirigente del Servizio e del Responsabile della Ditta.

#### **Art. 15 – Subappalto**

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio oggetto dell'appalto.

#### **Art. 16 – Cauzione definitiva**

La ditta aggiudicataria dovrà prestare cauzione definitiva prima della stipulazione del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 113/2006 e conformemente allo schema tipo di cui al Decreto 12.03.2004 n. 123. Tale deposito resterà vincolato per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 17 – Clausola penale**

Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di E. 250 per ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, inclusi i seguenti:

- Impiego di personale inferiore a quanto previsto nell'offerta
- Violazione degli orari di servizio e/o apertura
- per ogni mancanza concernente la manutenzione, la pulizia o corretto uso dei locali

Per ogni giorno di mancata e ingiustificata apertura degli spazi è prevista una penale di 500 euro

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati..

#### **Art. 18 – Risoluzione del contratto**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile. In particolare l'appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di

- Subappalto anche parziale della gestione
- 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.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'appaltante di affidare il servizio alla ditta che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le eventuali penalità, spese, danni.

#### **Art. 19 – Oneri fiscali**

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

### **Art. 20 - Competenza**

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

### **Art. 21 - Registrazione**

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore