



SETTORE SOCIO-CULTURALE SCUOLA E SPORT
Servizio Beni ed Attività Culturali

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA CUSTODIA E GESTIONE DELLA TORRE DEL MORO CON SERVIZI ANNESSI E APERTURA, CHIUSURA E PULIZIE DI PALAZZO DEI SETTE.

SEZIONE PRIMA – INDICAZIONI GENERALI E CONDIZIONI DELL’AFFIDAMENTO

ART. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E SEDE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.

Il presente capitolato ha per oggetto:

- a) apertura e chiusura della Torre del Moro;
- b) stampa dei biglietti d'ingresso alla Torre del Moro;
- c) apertura, chiusura, pulizia giornaliera e gestione dei bagni siti a p.t. di Palazzo dei Sette;
- d) apertura e chiusura del Palazzo dei Sette durante l'orario di apertura della Torre;
- e) apertura e chiusura del Palazzo dei Sette extra orario di apertura della Torre dietro corresponsione di un compenso oggetto di offerta in sede di gara ai sensi del successivo art. 36, punti B2;
- f) pulizia del Palazzo dietro corresponsione degli importi previsti alla tabella indicata all'art. 36, punto B3 per utenti esterni e degli importi previsti dalla medesima tabella come ribassati in sede di gara per utilizzi del Comune di Orvieto;
- g) controllo durante gli orari di apertura e a fine turno delle strutture date in affidamento e segnalazione di eventuali anomalie mediante compilazione di apposita scheda fornita dal Comune;
- h) manutenzione ordinaria della Torre del Moro e dei bagni a p.t. (sostituzione lampade, piccole riparazioni, ecc.);
- i) interventi giornalieri di pulizia del percorso interno della Torre (dalla biglietteria alla sommità);
- j) predisposizione e gestione di progetti di promozione e valorizzazione del monumento da sottoporre a previa autorizzazione del Concedente;
- k) gestione del bookshop, approvvigionamento e vendita del materiale: depliant, opuscoli, cartine, libri, materiale video inerenti il turismo, la storia, la cultura, le tradizioni con particolare riguardo alla Torre, alla città ed al territorio, gadgets;
- l) gestione di una pagina facebook dedicata con aggiornamento settimanale dei contenuti;
- m) informazioni turistiche di base e vendita biglietti di ingresso ad altri monumenti storici ed artistici della Città come, ad esempio, Orvieto Carta Unica.

Per la constatazione e consistenza delle strutture, delle caratteristiche dimensionali e qualitativo-tipologiche degli spazi da gestire e custodire - con riferimento anche alle attività con essi compatibili – il concorrente sarà tenuto ad effettuare sopralluogo presso le stesse previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio Cultura comunale con sede in Via Roma 3 - Orvieto (Tr) - n° tel. 0763/306747-746.

Sede di svolgimento dei servizi

- 1) Torre del Moro;
- 2) locale a piano terra adibito ad uso biglietteria della Torre del Moro;
- 3) Palazzo dei Sette.

ART. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha la durata di anni due con decorrenza dalla stipula del relativo contratto. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere al rinnovo dell’affidamento per ulteriori anni due ai sensi dell’art. 167, comma 4, lettera a), del D. Lgs. 50/2016.

ART. 3 VERBALI DI CONSISTENZA E CONSEGNA DELLE STRUTTURE

All’atto della stipula del contratto verrà redatto un verbale di consistenza e consegna in contraddittorio tra i funzionari dell’Amministrazione comunale e l’affidatario. Il verbale sopra citato dovrà essere aggiornato in caso di modifiche, cambiamenti, integrazioni durante l’affidamento. E’ espressamente vietata ogni forma di utilizzazione degli immobili diversa da quella prevista nel presente capitolato.

ART. 4 UTENZE

Le utenze a rete sono a carico del Concessionario. Le spese per le suddette utenze saranno sostenute dal Comune di Orvieto per il tempo strettamente necessario alla realizzazione dei lavori di separazione dell’impianto elettrico e di riscaldamento.

ART. 5 VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore complessivo stimato della concessione, calcolato per l’intera durata della medesima sulla scorta dell’andamento degli incassi dell’ultimo triennio è pari ad euro 150.000,00 (euro centocinquantamila/00).

Il valore della concessione, tenuto conto della opzione di rinnovo per ulteriori anni due prevista al precedente art. 2, è pari ad € 300.000,00 (euro trecentomila/00).

Gli incassi sono di spettanza dell’aggiudicatario che riverserà al Comune di Orvieto una percentuale stabilita come segue.

Percentuale sugli incassi della biglietteria

Spetta al Concessionario la riscossione e l’incasso dei biglietti. Lo stesso dovrà riversare alla Tesoreria Comunale una quota degli incassi così determinata:

1° PRIMO SCAGLIONE (incassi fino a € 50.000,00): 20% degli incassi;

2° SCAGLIONE (incassi da € 50.001,00 a € 100.000,00): 20% incassi primo scaglione + 30% degli incassi superiori a € 50.000,00;

3° SCAGLIONE (incassi oltre €100.000,01): 20% incassi primo scaglione + 30% incassi 2° scaglione + 40% degli incassi superiori a €100.000,00.

Il versamento delle quote dovrà essere effettuato mensilmente entro il giorno 5 del mese successivo a quello a cui si riferiscono gli incassi.

Le restanti quote fino alla concorrenza dell'intero incasso saranno introitati dalla Concessionario e costituiranno l'unico ed esclusivo compenso per la gestione senza che possa pretendere ulteriori pagamenti o indennità da parte dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

ART. 6 BIGLIETTERIA

1. La gestione del servizio di biglietteria prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso alla Torre del Moro da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui:

a) vendita e distribuzione dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso alla Torre del Moro;
b) compilazione, al momento dell'ingresso, del Registro dei Visitatori al fine dell'elaborazione di statistiche periodiche in merito all'entità e tipologia del pubblico.

2. L'aggiudicatario dovrà provvedere a propria cura e spese alla stampa dei biglietti, tramite il software fornito dal Comune.

Il sistema informatizzato di biglietteria fornito dal Comune consiste nella dotazione di un server e una postazione abilitata alla stampa dei biglietti composta da un software e una stampante termica.

Il Sistema centrale sarà composto da un SERVER con configurazione RAID al quale si collegherà la postazione biglietteria.

La postazione sarà abilitata alla stampa dei biglietti e sarà dotata di:

- software che la identifica in modo univoco e la mette in comunicazione attraverso la rete locale con il modulo fiscale. Il software sarà in grado di predisporre la stampa e la vendita di biglietti con un codice a barre ed avere tutte le funzioni di controllo accessi, come ad es. white list, black list, verifica titolo di accesso (valido, non valido);
- computer con schermo 21”;
- stampante termica per stampa biglietti con codice a barre.

La postazione sarà messa in collegamento con i lettori “barcode” installati sui varchi all'ingresso del monumento.

La vendita dei biglietti d'ingresso dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.

3. Presso la biglietteria dovranno essere collocati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura. Le tipologie del biglietto dovranno essere le seguenti:

- 1) biglietto intero;
- 2) biglietto ridotto;
- 3) biglietto gratuito;
- 4) biglietto gruppi (min n. 15 persone);
- 5) biglietto Orvieto Carta Unica.

4. L'aggiudicatario sarà tenuto all'applicazione delle tariffe dei biglietti e delle agevolazioni di cui ai precedenti commi, nonché all'applicazione di eventuali ulteriori biglietti cumulativi e/o integrati frutto di successivi accordi stipulati dal Comune con altri soggetti pubblici e privati.

5. L'esecuzione del servizio di biglietteria implica il maneggio del denaro da parte del personale addetto; la custodia degli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti della Torre del Moro è di esclusiva responsabilità della aggiudicatario; di eventuali furti, smarrimenti o errori negli incassi ne risponde esclusivamente la stessa che dovrà versare, in ogni caso, l'intero importo dovuto al Comune.

ART. 7 - TARIFFE INGRESSO TORRE DEL MORO

Il costo dei biglietti è stabilito dall'Amministrazione comunale. Lo stesso potrà essere variato ad insindacabile giudizio del Comune senza che il concessionario possa vantare alcuna pretesa.

Attualmente il costo dei biglietti è il seguente:

- biglietto intero: € 2,80;
- biglietto ridotto: € 2,00;
- biglietto gruppi Torre del Moro (min 15 persone): € 1,20;
- biglietto Orvieto Carta Unica: € 20 intero, € 17 ridotto.

I casi di gratuità verranno stabiliti con apposito Regolamento redatto di comune accordo tra l'Amministrazione comunale e il concessionario.

ART. 8 - BOOKSHOP

1. Il servizio di bookshop prevede lo svolgimento, a cura e spese del concessionario, delle seguenti attività:

- gestione del bookshop presente all'interno del locale biglietteria volto all'esposizione e alla vendita di libri, video, materiali informativi e altri prodotti editoriali, gadget e oggettistica i cui contenuti siano in sintonia con la promozione della Città ed il prestigio del monumento;
- progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e di oggettistica finalizzati alla valorizzazione e alla promozione del territorio comunale, previa autorizzazione del Comune.

2. Il servizio di bookshop dovrà essere sempre assicurato dal concessionario nei giorni e negli orari di apertura della Torre del Moro.

3. L'arredamento del locale destinato a bookshop dovrà tenere conto del pregio architettonico del monumento all'interno del quale è inserito ed essere di gradimento dell'Amministrazione; a tal fine il concessionario si impegna a sottoporre al Comune un progetto di allestimento del locale prima di provvedere alla materiale realizzazione dello stesso.

4. I proventi derivanti dall'attività di bookshop saranno di esclusiva spettanza del concessionario.

5. Il Comune avrà la facoltà di affidare all'aggiudicatario pubblicazioni e articoli vari direttamente realizzati, o comunque ritenuti di particolare interesse, da porre obbligatoriamente in vendita presso il bookshop, oggetto di vendita dal Comune all'aggiudicatario (o di "conto-deposito") e successiva rivendita al pubblico da parte di quest'ultima, a prezzi e condizioni da pattuire di volta in volta.

6. Il Concessionario è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni relative alla commercializzazione in quanto necessarie e al rispetto, con spese e oneri a proprio carico, di ogni adempimento e prescrizione previsti dalle normative vigenti, inclusi quelli in materia fiscale.

7. Tutti i costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di eventuali arredi o strutture di vendita, saranno a esclusivo carico del concessionario.

8. Eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario all'interno del bookshop dovranno essere decorosi e intonati con l'ambiente; a tal fine, prima della loro installazione, l'aggiudicatario dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere l'autorizzazione del Comune alla loro installazione.

9. Il Comune non risponde ad alcun titolo di furti o danni al materiale presente all'interno del bookshop o ai proventi del bookshop medesimo.

ART. 9 PERSONALE IMPIEGATO

Il personale destinato alla biglietteria dovrà aver maturato esperienza, almeno triennale, nell'ambito dell'accoglienza turistica e dovrà avere una conoscenza base della lingua inglese. Il numero di addetti

al servizio dovrà sempre garantire la buona accoglienza, il controllo e la sicurezza di tutte le strutture affidate.

Il personale assegnato ai vari servizi dovrà essere riconoscibile attraverso cartellino nominale di riconoscimento e abbigliamento professionale.

ART. 10 SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Al momento della scadenza dell'affidamento, ivi comprese le ipotesi di decadenza, di revoca o di risoluzione per inadempimento, tutte le opere e le attrezzature - anche quelle mobili realizzate o acquistate dall'affidatario - passeranno in piena proprietà dell'Amministrazione comunale senza che alcun indennizzo sia dovuto al medesimo.

Il concessionario avrà il dovere di riconsegnare a fine contratto gli impianti, arredi ed attrezzature funzionanti ed in buono stato di manutenzione (fatto salvo il deperimento d'uso), rispondendo personalmente per l'eventuale mancanza di tutti o parte di essi, come risulterà da atto di riconsegna da redigersi in contraddittorio tra le parti; ogni danno accertato comporterà per l'aggiudicatario l'obbligo del risarcimento; il Comune non procederà allo svincolo della cauzione in presenza di pendenze risarcitorie.

ART. 11 SUBAPPALTO – CESSIONE DEI SERVIZI.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

L'aggiudicatario potrà subappaltare i servizi nel rispetto di cui all'art.174 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 12 INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto della presente concessione non possono essere sospesi per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione comunale, salvo eventi straordinari e imprevedibili non imputabili al gestore.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi allo stesso per l'esecuzione d'ufficio, fatto salvo il diritto di chiedere il risarcimento dei danni e la risoluzione del contratto.

ART. 13 SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'aggiudicatario l'Amministrazione Comunale si riserva di aggiudicare il servizio al soggetto secondo classificato, ovvero al terzo, qualora sussistano le condizioni.

Tutti gli oneri, anche maggiori, inerenti la nuova aggiudicazione saranno imputati al precedente aggiudicatario.

ART. 14 VINCOLO GIURIDICO

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione comunale non assumerà verso di questi alcun obbligo se non successivamente alla valutazione effettuata dai competenti organi comunali ed allorché tutti gli atti inerenti la gara e ad essa necessari e da essa dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

Le relazione gestionale tecnico-organizzativa prodotta in fase d'offerta deve ritenersi parte integrante del contratto.

Ove nel termine fissato nell'apposito invito, l'affidatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'amministrazione comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative in vigore, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'amministrazione comunale potrà procedere all'affidamento della gestione al concorrente risultato secondo classificato nella graduatoria finale dei concorrenti.

ART. 15 CAUZIONE PROVVISORIA

I concorrenti all'atto dell'offerta dovranno presentare cauzione provvisoria ai sensi e con le modalità dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 pari al 2 % dell'importo della contribuzione a carico del Comune posta a base di gara per la durata complessiva della concessione (euro 300.000,00).

ART. 16 CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della stipula del contratto, il concessionario dovrà rilasciare al Comune idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili al concessionario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

La cauzione definitiva si intende a garanzia:

- dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato;
- dell'eventuale risarcimento di danni, derivanti a qualsiasi titolo dalla gestione;
- del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale fosse eventualmente obbligata a sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, ivi compreso il maggiore prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare a seguito della necessità di provvedere a diversa assegnazione dell'affidamento, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario.

La cauzione s'intenderà automaticamente prorogata qualora, entro la data di scadenza vi fossero pendenti controversie giudiziarie fra l'Amministrazione comunale e l'affidatario del servizio.

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

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

La cauzione, se prestata mediante fideiussione, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 17 SPESE, IMPOSTE, TASSE – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'affidatario.

Nessun compenso è dovuto dall'Amministrazione comunale per la formulazione dell'offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte dell'Amministrazione comunale.

Il gestore è obbligato ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento a concessione in oggetto, che dovranno recare l'indicazione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) relativo alla presente concessione, un Conto Corrente Bancario dedicato, anche in via non esclusiva, con le modalità e per gli effetti stabiliti dalla L.136/10.

ART. 18 VERIFICHE SUL SERVIZIO

Il Comune di Orvieto si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni e/o autocertificazioni rese dall'aggiudicatario in sede di partecipazione alla gara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dall'esito degli stessi risultassero dichiarazioni mendaci e/o non corrispondenti a verità, non si farà luogo alla sottoscrizione del contratto e si procederà all'aggiudicazione all'operatore economico che segue nella graduatoria dei concorrenti.

Il Comune di Orvieto procederà anche a valutazioni sul numero, sull'idoneità e la professionalità degli addetti ai servizi, sulla corretta gestione dei beni concessi e si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare il buon andamento e il corretto svolgimento dei servizi, nonché la rispondenza della qualità degli stessi alle prestazioni richieste con il presente capitolato e al progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario in sede di gara. Per le verifiche suddette, il Comune si riserva il diritto di compiere ogni controllo che ritenga opportuno.

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

ART. 19 - INADEMPIENZE

1. Qualora nella verifica relativa all'espletamento dei servizi previsti dal presente Capitolato si verificassero inadempienze, nella fattispecie:

- prestazioni difformi, diverse, non adeguate o, addirittura, non autorizzate dal Comune di Orvieto;
- mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nelle leggi o nei regolamenti comunali;
- inosservanza da parte dell'aggiudicatario di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- aver abitualmente mantenuto un contegno scorretto verso gli utenti, da parte dell'aggiudicatario o del personale da esso adibito al servizio;
- cessione non autorizzata a terzi dei diritti e degli obblighi inerenti la presente concessione;

Il Comune procederà in forma scritta:

- a) alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
- b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile secondo quanto previsto al successivo art. 20;
- c) all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.

Le contestazioni verranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata con la previsione di un termine per la presentazione di eventuali giustificazioni di 5 giorni dal ricevimento della notificazione.

2. L'aggiudicatario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:

- a) riconosce la fondatezza della contestazione e accetta la penale comunicata;
- b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue e oggettive.

3. Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo, applicando la penale in relazione alla gravità dell'inadempienza ravvisata e giungendo, all'occorrenza, alla risoluzione del contratto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere dalla data della risoluzione stessa e comunicando la decisione all'aggiudicatario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

ART. 20 – PENALITA' PER MANCATA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Orvieto applicherà, in caso di inadempienze dovute alla mancata osservanza degli obblighi contrattuali accertati, una penalità variabile da euro 100,00 fino a euro 500,00 per ogni rilievo. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare una penale giornaliera di Euro 100,00 nel caso di:

- ritardo nel versamento della percentuale degli incassi di spettanza del Comune;
- mancato utilizzo da parte del personale assegnato ai vari servizi del cartellino nominale di riconoscimento.

Inoltre l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 300,00 per ognuno dei seguenti inadempimenti:

- comportamenti considerati dall'Amministrazione comunale inadeguati e non consoni al luogo di lavoro;
- comportamenti scorretti e scortesi con il pubblico e con il personale operante presso la Torre del Moro;
- mancata tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo;
- uso improprio delle attrezzature e dei servizi della Torre del Moro.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo) per le quali verrà applicata una penale di Euro 500,00:

- prestazioni difformi, diverse, non adeguate o, addirittura, non autorizzate ai sensi del contratto;
- la sospensione, l'abbandono o la mancata effettuazione dei servizi senza motivata giustificazione;
- la violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio concordata e dell'obbligo alla riservatezza;
- l'impiego di personale non qualificato;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Le penali e i rimborsi dovranno essere immediatamente versati dall'aggiudicatario al Comune, previa notifica della contestazione di addebito. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fideiussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento

giudiziario; in tal caso l'aggiudicatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto, ovvero non la esegua con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altro operatore economico, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario, a cui saranno addebitati i relativi costi e danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 e 1455 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) mancata attivazione dei servizi entro il termine stabilito;
- b) interruzione o abbandono non motivati del servizio;
- c) impiego di personale inadeguato a quanto previsto e comunque non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione, assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- d) mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo;
- e) mancata applicazione dei CCNL o territoriali e qualunque altra grave inosservanza delle norme di legge e/o disposizioni del presente appalto relative al personale;
- e) verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati dell'aggiudicatario, per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà comunale e di terzi;
- f) inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza;
- g) cessione o subconcessione del contratto a terzi;
- h) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- i) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- l) mancata esibizione o produzione di documenti richiesti dal Comune in sede di controllo ai sensi degli atti di gara;
- m) mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- n) altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara;
- o) sopravvenute cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

2. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale dell'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di 5 (cinque) giorni lavorativi per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà le determinazioni di sua competenza.

3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune, inviata via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

4. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra:

- non spetterà all'aggiudicatario alcun indennizzo e il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essergli derivato;
- all'aggiudicatario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni;

- al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, l'aggiudicatario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune;
- il Comune, ricorrendone i presupposti di legge, potrà rivolgersi ad altri operatori economico presenti nella graduatoria finale dei concorrenti approvata dall'Amministrazione comunale; in tal caso gli eventuali maggiori costi del nuovo affidamento saranno addebitati all'operatore economico inadempiente; in operatori economici disponibili, il Comune potrà temporaneamente assegnare il servizio direttamente a un operatore economico, nelle more di effettuazione di una gara ad evidenza pubblica.

Nel caso di danni gravi e continue inadempienze di cattiva gestione e in ogni caso in cui venga accertato che l'aggiudicatario commette una grave e ripetuta violazione dei patti contrattuali, viene immediatamente a decadere il presente affidamento con semplice atto di diffida in via amministrativa da farsi dal Comune, rinunciando l'aggiudicatario al beneficio della costituzione in mora e alle formalità giudiziarie ordinarie.

Nello specifico l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto, in qualsiasi momento e con effetto immediato, fatte salve le azioni sulla cauzione e per risarcimento dei danni, nei casi seguenti:

- cessione del presente contratto;
- reiterate inadempienze dovute a incapacità o negligenza nell'esecuzione contestate almeno 5 volte.

Le decisioni in merito all'applicazione delle penalità e al recesso dal contratto, saranno prese dall'Amministrazione comunale sentite le eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario, e saranno inappellabili, intendendosi ciò stabilito come patto contrattuale.

Art. 22 - RECESSO DAL CONTRATTO

1. Il Comune si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:

- a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi concessi che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi;
- b) sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
- c) cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario e cancellazione dall'Albo regionale vigente.

2. In caso di recesso unilaterale del Comune, saranno riconosciute all'aggiudicatario le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

ART. 23 FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che possono sorgere nell'interpretazione contrattuale del presente affidamento, non definite dalle parti, sono devolute al Giudice ordinario, Foro competente di Terni, ai sensi delle vigenti norme.

ART. 24 LEGGI E REGOLAMENTI

Per tutte le condizioni non previste nel presente Capitolato d'onori, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalle vigenti normative in materia.

In particolare il gestore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs 81/2008 e ss. mm. e ii..

SEZIONE SECONDA - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO – MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

ART. 25 VALORE DELLE SPECIFICHE TECNICHE.

Le specifiche contenute negli articoli del presente capitolato fanno parte del contratto regolante l'affidamento insieme alle altre condizioni contrattuali risultanti dall'offerta.

ART. 26 CLAUSOLA SOCIALE – PROFESSIONALITA IMPIEGATE

Si stabilisce sin d'ora in capo all'aggiudicatario l'obbligo di assorbire e di utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi oggetto del presente avviso, qualora disponibili, i lavoratori che vi sono attualmente adibiti alle dipendenze dell'attuale titolare della gestione subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante.

A tal fine si precisa che, attualmente, sono adibite all'espletamento del servizio, che prevede un monte ore minimo di 3.443 annue articolato in un orario giornaliero di apertura che va da un minimo di 6 ad un massimo di 10 ore giornaliere a seconda della stagione, n. 5 unità a tempo indeterminato, di cui 3 con qualifica di operatore intramuseale e 2 con qualifica di addetto alla custodia e bigliettazione inquadrate nel ccnl delle Cooperative sociali.

ART. 27 ATTIVITÀ

Il gestore è tenuto a svolgere le attività previste nel piano gestionale tecnico-organizzativo presentato in sede di gara.

ART. 28 CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovrà avvenire su un monte ore annuo minimo di 3.048 ore articolato in un orario giornaliero di apertura da un minimo di 6 ad un massimo di 10 ore giornaliere a seconda della stagione.

Dovrà essere, in ogni caso, garantita l'apertura della Torre 365 giorni all'anno.

ART. 29 PUBBLICITÀ COMMERCIALE

Il gestore potrà effettuare all'interno del locale di proprietà comunale la pubblicità commerciale, nelle forme e secondo le modalità amministrative e gli adempimenti tributari o fiscali previsti dalla legge e dai regolamenti comunali, previo l'obbligo di segnalazione preventiva all'Amministrazione Comunale che avrà facoltà insindacabile di diniego, qualora ravvisi un contrasto con l'interesse comunale e pubblico allargato, nonché per necessità di decoro, di decenza, di morale e di corretta educazione nei confronti dell'utenza.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità per gli inconvenienti e danni che, a causa dell'installazione dei mezzi pubblicitari, potranno essere arrecati ai medesimi o a persone e cose.

ART. 30 INDICAZIONI GENERALI

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal gestore, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, restando l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della gestione delle strutture; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri (a titolo esemplificativo e non esaustivo), fermo restando gli obblighi che il gestore dettaglierà e sottoscriverà con la presentazione del piano gestionale in sede di offerta:

- a. gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto di quanto previsto nel capitolato, dell'offerta presentata e delle normative vigenti anche in materia di sicurezza;
- b. spese per attrezzature di pulizia e prodotti di consumo;
- c. manutenzione ordinaria;
- d. spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- e. spese contrattuali;
- f. imposte, tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività affidata;
- g. servizio di apertura e chiusura delle strutture oggetto del capitolato;
- h. pulizia giornaliera e programmata di spazi dell'intero percorso della Torre, del locale di proprietà comunale, ad uso biglietteria, e dei bagni siti a piano terra del Palazzo dei Sette, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'Amministrazione Comunale o altre autorità competenti possono emanare in materia;
- i. spese per pubblicità, promozione e organizzazione di eventuali attività culturali (comprendenti anche eventuali tasse, diritti SIAE, eccetera) e per la necessaria attrezzatura.

Inoltre il gestore dovrà provvedere:

- a tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi;
- al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico.

ART. 31 VIGILANZA E RESPONSABILITÀ

Il gestore è garante del corretto uso delle strutture da parte degli utenti ed è tenuto pertanto a vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utenti medesimi.

Eventuali danni che venissero arrecati agli immobili ed alle attrezzature, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione, saranno a carico del gestore.

Il concessionario è obbligato, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, oppure a dimostrare di aver già stipulato, una polizza assicurativa RCT e RCO a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile e dei propri operatori nello svolgimento delle prestazioni oggetto della presente concessione avente un massimale unico almeno pari ad euro 1.500.000,00.

ART. 32 RISPETTO NORMATIVA VIGENTE

Il gestore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione e degli infortuni sul lavoro e, in particolare, dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i..

Il gestore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi, volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza.

ART. 33 REFERENTE DELLA SICUREZZA

Il gestore deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

SEZIONE TERZA – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE, REQUISITI CONCORRENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

ART. 34 CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITA'

Art. 34.1 Sopralluogo

E' fatto obbligo agli operatori economici interessati, pena l'esclusione dalla gara, di effettuare un sopralluogo preventivo presso la Torre del Moro previo appuntamento telefonico ai seguenti nn. 0763/306747 - 746. A conclusione del sopralluogo verrà rilasciato il relativo verbale. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal titolare o dal legale rappresentante della aggiudicatario.

Art. 34.2 Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui appresso.

Art. 34.3 Requisiti generali

Possono partecipare alla gara i soggetti che non incorrano in talune delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

Art. 34.4 Requisiti di idoneità professionale

- a) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o in altro Registro Professionale dello Stato di provenienza, per attività di gestione di biglietterie e promozione di monumenti:
- b) iscrizione nel Registro delle Imprese ai sensi della L. 25 gennaio 1994 n. 82 e del D.M. 7 luglio 1997 n. 274 con appartenenza almeno alla fascia di classificazione di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) del citato D.M..

Art. 34.5 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Aver conseguito negli ultimi tre esercizi finanziari documentabili un fatturato complessivo almeno pari ad € 300.000,00.

Art. 34.6 Requisiti di capacità tecnico professionali

Aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, per un importo complessivo pari almeno ad € 100.000,00. Per servizi analoghi si intende la gestione di una biglietteria e promozione di un monumento.

Art. 35 – RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE E CONSORZI

In caso di raggruppamento temporanei di imprese o di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 1, lett. d) ed e), del D. Lgs. 50/2016 i requisiti economico-finanziari di cui al punto 34.5 e i requisiti tecnico-professionali di cui al punto 34.6 devono essere posseduti dalla capogruppo o da una impresa consorziata in misura non inferiore al 60% fermo restando che la somma dei requisiti della capogruppo e delle mandanti deve essere almeno pari a quanto richiesto nei suddetti punti (100%). Il concorrente che non possieda il requisito di idoneità professionale di cui al precedente art. 34.4 lett. b) potrà costituirsi in R.T.I. con operatore economico avente il suddetto requisito o, in alternativa, dichiarare espressamente, ai sensi dell'art. 174 del D. Lgs. 50/2016, di voler subappaltare i relativi servizi.

ART. 36 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara avverrà previo espletamento di una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del citato decreto articolata sulla base di una pluralità di elementi di seguito indicati su base 100 così ripartiti:

A. PIANO GESTIONALE TECNICO-ORGANIZZATIVO (punti 70/100)

B. OFFERTA ECONOMICA (punti 30/100)

A. PIANO GESTIONALE TECNICO-ORGANIZZATIVO: max punti 70/100 suddivisi nei seguenti sub pesi:

A1) Numero e tipologia dei servizi extra inerenti le attività turistiche/culturali offerte - max punti 36/100 attribuiti come segue:

- 1) installazione di un telescopio sulla sommità della Torre del Moro: punti 9/100;
- 2) fornitura n. 20 audio guide almeno bilingue (tipo Mp3) da offrire in noleggio: punti 9/100;
- 3) 3 eventi notturni per osservazione astronomica all'anno (anche in collaborazione con associazioni o istituti del settore): punti 8/100;
- 4) 3 progetti didattici all'anno (laboratori scolastici, realizzazione materiale didattico, servizio di visite guidate per gruppi, ecc.): punti 10/100;

A2) eventuali iniziative che si intendono intraprendere per la promozione e lo sviluppo delle presenze turistiche anche attraverso iniziative informative e pubblicitarie che l'affidatario realizzerà, una volta all'anno, a sua cura e spese mediante acquisto spazi pubblicitari su periodici, quotidiani, siti, ecc. di tiratura nazionale (max punti 12/100) così ripartiti:

- acquisto di uno spazio: 4/100 punti;
- acquisto di due spazi: 8/100 punti;
- acquisto di più di due spazi: 12/100 punti.

A3) numero giornate di apertura del Palazzo dei Sette, a titolo gratuito, per le attività proprie del Comune di Orvieto – max punti 10/100 attribuiti applicando la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{\text{offerta aggiudicatario in esame}}{\text{}} \times 10$$

Offerta più vantaggiosa

A4) progetto di formazione per l'inserimento di soggetti svantaggiati ai sensi dell'art. 4 L. 381/91 all'interno del servizio in concessione - max punti 5/100 attribuiti come segue:

- dalle 6 alle 12 ore di formazione annua: punti 1;
- dalle 12 alle 18 ore di formazione annua: punti 3;
- oltre 18 ore di formazione annua: punti 5;

A5) numero di pulizie del Palazzo dei Sette, a titolo gratuito, per attività proprie del Comune di Orvieto - max punti 7/100 attribuiti applicando la seguente formula:

offerta aggiudicatario in esame
_____ x 7

Offerta più vantaggiosa

B. OFFERTA ECONOMICA: max punti 30/100 suddivisi nei seguenti sub pesi:

B1) PERCENTUALE UNICA DI OFFERTA IN RIALZO SUGLI INCASSI DI SPETTANZA DEL COMUNE DI ORVIETO PREVISTI ALL'ART. 5 DEL CAPITOLATO (max punti 20/100)

La percentuale unica di offerta in rialzo sugli incassi annui di spettanza del Comune verrà sommata a quella base applicata a ciascun singolo scaglione di riferimento.

A titolo puramente esemplificativo, laddove il concorrente proponesse un aumento percentuale del 2% si avrebbe:

1° PRIMO SCAGLIONE (incassi fino a € 50.000,00): 22% degli incassi;

2° SCAGLIONE (incassi da € 50.001,00 a € 100.000,00): 22% incassi primo scaglione + 32% degli incassi superiori a € 50.000,00;

3° SCAGLIONE (incassi oltre €100.000,01): 22% incassi primo scaglione + 32% incassi 2° scaglione + 42% degli incassi superiori a €100.000,00.

B2) OFFERTA PREZZO ORARIO APERTURA DI PALAZZO DEI SETTE EXTRA ORARIO TORRE (max punti 5/100)

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

PUNTEGGIO = $\frac{\text{Offerta più vantaggiosa}}{\text{offerta aggiudicatario in esame}} \times 5$

offerta aggiudicatario in esame

B3) RIBASSO PERCENTUALE UNICO SU PREZZO PULIZIE SALE PALAZZO DEI SETTE PER UTILIZZI DIRETTI DEL COMUNE (max punti 5/100)

SALA	COSTO IN € SERVIZIO	COSTO IN € SERVIZIO
------	---------------------	---------------------

	PULIZIA A FONDO (al netto di i.v.a.)	PULIZIA DI RIPASSO (al netto di i.v.a.)
ATRIO COPERTO (sup. 167 mq.)	90,00	30,00
SALE 1° piano B, C, D, E, F (sup. 300 mq.)	160,00	50,00
SALONE 2° PIANO (sup. 120 mq.)	70,00	25,00
SALA CAPRIATE 2° PIANO (sup. 130 mq.)	70,00	25,00

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{\text{Offerta più vantaggiosa}}{\text{offerta aggiudicatario in esame}} \times 5$$

Risulterà aggiudicatario il soggetto che avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla sommatoria dei punteggi riportati a seguito di valutazione di ognuno degli elementi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sopra descritti.

Art. 37 AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Le offerte e i progetti presentati dai soggetti concorrenti saranno esaminati dalla Commissione tecnica appositamente nominata.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa per l'Amministrazione comunale dalla Commissione.

ART. 38 NORMA FINALE

Gli obblighi contrattuali intercorrenti tra le parti sono definiti compiutamente nel presente capitolato e verranno trasposti, a seguito di avvenuta aggiudicazione, nel contratto che verrà stipulato tra la stazione appaltante e il concessionario.

Fanno parte degli obblighi contrattuali anche le seguenti disposizioni:

“Incompatibilità ex dipendenti comunali” (art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001)

“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

“Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della ditta concessionaria”

“L'operatore economico si obbliga, nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.

