

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL POLO MUSEALE “MUSEO DEL MARE” DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO.

ART. 1 – Oggetto dell’appalto

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, sorveglianza, biglietteria, assistenza e informazioni, attività scientifica, organizzazione e promozione attività di valorizzazione, vendita di pubblicazioni e altro materiale (book Shop), pubblicizzazione delle iniziative del Polo Museale “Museo del Mare” nelle cinque sue sezioni: Museo delle Anfore, Museo della Civiltà Marinara delle Marche, Museo Ittico, Antiquarium Truentinum in viale Cristoforo Colombo n. 92 e Pinacoteca del Mare, compresa la Sala della Poesia, a Palazzo Piacentini via Consolato n. 14, di San Benedetto del Tronto.

ART. 2 – Descrizione del servizio

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

- Apertura. chiusura. sorveglianza e assistenza

Il servizio prevede:

- operazioni di apertura e di chiusura del Museo con inserimento e disinserimento del sistema di allarme;
- controllo degli accessi, vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico;
- pulizia ordinaria delle sale, dei servizi, degli uffici e di tutti gli spazi museali in genere;
- servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori, anche in lingua inglese;
- distribuzione di materiali didattici e informativi del museo e del territorio
- raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle affluenze

Biglietteria e vendita dei materiali

- Operazioni di biglietteria e relativa contabilità
- Funzionamento del Book shop negli orari di apertura del museo con vendita di cataloghi, pubblicazioni, gadget e altro materiale, con relativa rendicontazione, come meglio specificato nell’art. 8.

Reception, assistenza e informazione al pubblico

- offerta di informazioni e assistenza qualificata ai visitatori al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio museale
- distribuzione di materiali didattici e informativi del Museo, della città e del territorio di concerto e su autorizzazione della Direzione del Museo

Attività di valorizzazione del patrimonio museale

- progettazione e gestione di attività di carattere scientifico-culturale e turistico-promozionale volte a migliorare la conoscenza del Polo Museale “Museo del Mare”
- progettazione e gestione di servizi laboratoriali didattici per le scuole, bambini e adulti
- prenotazione e tenuta del calendario delle attività didattiche, delle visite e delle iniziative organizzate anche dall’Amministrazione Comunale e collaborazione operativa per il loro svolgimento
- realizzazione di visite guidate con accompagnamento di singoli o di gruppi

- progettazione e gestione (organizzazione e realizzazione) di percorsi e visite guidate nella città con accompagnamento di singoli o di gruppi, sempre di concerto e su autorizzazione della Direzione del Museo
- cura e conservazione dei reperti del Museo Ittico compresa la manutenzione degli acquari
- partecipazione al Comitato Tecnico-scientifico del Polo Museale “Museo del Mare”

ART. 3 – Modalità di esecuzione dei servizi

I servizi museali oggetto del presente appalto dovranno essere prestati nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale mantiene la direzione artistica delle collezioni museali e assicura il controllo di tutte le attività di valorizzazione e di promozione intraprese dalla ditta aggiudicataria; garantisce la tutela e la conservazione del patrimonio storico e archeologico della città in osservanza delle mansioni enunciate nel Regolamento per il funzionamento del Polo Museale “Museo del Mare” e in collaborazione con il Comitato Tecnico – Scientifico del Museo del mare.

L'attività gestionale dovrà essere prestata costantemente con precisione, impegno, professionalità tali da garantire l'ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzare al massimo la fruibilità e l'immagine del Museo nei confronti dei visitatori e mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi di base e dei servizi collaterali.

In qualità di soggetto titolare della proprietà del Museo, il Comune si riserva la competenza esclusiva della gestione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali.

Nel periodo di vigenza contrattuale, il Concessionario dovrà attuare il progetto presentato in sede di gara ai fini dell'aggiudicazione della concessione ed il programma di valorizzazione e garantire all'Amministrazione Comunale piena collaborazione per lo sviluppo dei servizi in termini di ottimizzazione delle prestazioni.

ART. 4 – Durata della concessione

La concessione avrà durata fino al 31 dicembre 2016 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

E' esclusa ogni possibilità di rinnovo tacito e decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione o preavviso.

La revisione dei prezzi non è dovuta. Il prezzo offerto si intende quindi fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto.

Il Comune di San Benedetto del Tronto si riserva il diritto di prorogare il contratto in attesa dell'espletamento delle nuove procedure di appalto, ove consentito dalle disposizioni di legge vigenti

ART. 5 – Orario di svolgimento del servizio

Il servizio di informazione e accompagnamento dei visitatori dovrà essere espletato dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Esso comprende l'apertura al pubblico per un totale massimo di 2.000 ore all'anno e comunque devono essere garantite le seguenti aperture:

ORARIO INVERNALE

Dal venerdì alla domenica

Dalle 10.00 alle 13.00

Dalle 15.30 alle 18.30

Altre aperture per gruppi e aperture straordinarie su prenotazione

ORARIO ESTIVO

Dal 15 giugno al 15 settembre

Dal martedì alla domenica

Dalle 18.00 alle 24.00

E' consentita la chiusura totale nelle giornate del 24 e 25 dicembre e del 1 Gennaio.

L'Amministrazione Comunale e il Concessionario potranno concordare, in qualsiasi momento, variazioni l'estensione del periodo e degli orari di apertura previsti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario aperture straordinarie entro un limite di 50 (cinquanta) ore annue. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere ulteriori aperture straordinarie per particolari esigenze e/o necessità.

Il Concessionario potrà effettuare aperture su richiesta, previa prenotazione, anche al di fuori dei periodi e degli orari indicati.

La chiusura nei periodi e negli orari comunicati potrà essere effettuata esclusivamente per cause di forza maggiore. Detta chiusura dovrà comunque essere preventivamente e tempestivamente segnalata al Comune

ART. 6 – Obblighi del concessionario e dell'ente appaltante

Il concessionario si obbliga:

- a raccogliere i dati degli utenti secondo le modalità stabilite dall'Ente. Tali dati resteranno di proprietà dell'Ente e non potranno essere né utilizzati dalla ditta aggiudicataria, né ceduti a terzi;
 - a garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi
 - a garantire che, durante il periodo di apertura al pubblico ed in presenza di visitatori, ogni sezione del Museo sia presidiata dagli addetti per evitare che le singole sezioni rimangano prive di assistenza al pubblico e prevedere la contemporanea presenza di almeno due persone, in occasione dello svolgimento dei laboratori e visite didattiche al Museo e delle varie attività ivi organizzate;
 - a garantire che il personale nell'erogazione del duplice servizio di sorveglianza a assistenza al pubblico, svolga un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici e/o fraudolenti;
 - a garantire un servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico in occasione di iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale o da altri soggetti autorizzati dall'Amministrazione;
 - a fornire al personale addetto ai rapporti con il pubblico la divisa e il cartellino di riconoscimento, da concordarsi con l'Amministrazione;
 - a garantire il servizio di accoglienza, biglietteria e raccolta dati negli orari di apertura con la presenza costante di un operatore;
 - ad individuare, per lo svolgimento dei servizi, un gruppo costante di persone di fiducia (almeno 5) in possesso di adeguati titoli e competenze professionali, che garantiscano la corretta e continuativa esecuzione dei servizi. La sostituzione eventuale del personale dovrà essere comunicata tempestivamente all'ente
- Il sostituto dovrà avere titoli, qualifiche ed esperienze analoghe al precedente personale sostituito. Nell'ambito di queste persone, di cui dovrà essere fornito l'elenco, il curriculum e la tipologia del contratto lavorativo, dovrà essere designato un responsabile referente dell'Ente;
- a provvedere al riordino e alla pulizia dei locali e degli arredi;
 - a garantire la gestione del servizio di noleggio di audioguide e a custodirle e tenerle in efficienza;
 - alla cura e conservazione dei reperti del Museo Ittico e alla manutenzione degli acquari avvalendosi di personale provvisto di idonea formazione e preparazione
 - a garantire il corretto e regolare uso delle attrezzature elettroniche e informatiche e a segnalare all'ufficio comunale competente eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti;
 - a raccogliere richieste e osservazioni dei visitatori e segnalarle all'ufficio competente;

- ad osservare gli accorgimenti atti a garantire l'economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti nonché a conoscere e rispettare la disciplina contenuta nel Regolamento per il funzionamento del Polo Museale "Museo del Mare".

Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti la conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, la ditta aggiudicataria dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze museali, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti;
- gli oneri e le spese per la fornitura di energia elettrica, dell'acqua, del riscaldamento e le spese telefoniche

Il Concessionario si impegna ad osservare tutta la normativa vigente in materia di sicurezza con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

ART. 7 – Sicurezza

Il concessionario è tenuto all'aggiornamento del documento di valutazione del rischio ai sensi degli artt. 28 e 29 del D.Lgs 81/2008 con la specifica redazione della valutazione del rischio per mansione, in riferimento ai servizi descritti all'art. 1.

Il concessionario si impegna a garantire che il personale chiamato all'erogazione del servizio sia:

- formato, informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione dell'attività ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008
- formato all'uso dei mezzi di spegnimento, mediante partecipazione a corso di formazione condotto ai sensi del DM 10/03/1998, allegato IX, della durata di 8 (otto) ore.

Il concessionario è tenuto a partecipare alle eventuali redazioni di coordinamento necessarie all'aggiornamento e/o integrazione del documento di valutazione rischio interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 in collaborazione con tutte le altre aziende, cooperative o enti operanti nella gestione delle attività presenti all'interno dei siti di cui all'art. 1 e oggetto del presente appalto.

Il DUVRI di cui al precedente capoverso, elaborato per le attività di cui al punto 1, viene allegato alla documentazione di gara, con esplicita indicazione dei costi della sicurezza di natura interferenziale, così come previsto per legge.

ART. 8 – Tariffe

Le tariffe dei servizi sono stabilite con atto della Giunta Comunale.

L'ingresso dei visitatori al Museo del Mare è consentito previo acquisto di biglietti che il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto a staccare da appositi bollettari a madre e figlia.

La vendita dei biglietti dovrà avvenire nel rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria (inclusa normativa SIAE).

Presso la biglietteria dovranno essere collocati in modo visibile i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura nonché gli orari delle visite.

Il Concessionario dovrà fornire al Comune un report trimestrale sull'andamento degli accessi e della vendita dei biglietti.

ART. 9 – Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo della concessione è costituito dalla quota annua a base d'asta e soggetta a ribasso in sede di offerta, comprensiva delle ore di apertura e delle ore per servizi straordinari, anche serali, su richiesta dell'Amministrazione, da effettuare con personale qualificato,

pertanto il concessionario non potrà avere nulla a pretendere per eventuali servizi straordinari, anche serali e/o festivi.

La liquidazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura relativa al servizio prestato mensilmente, accompagnata dal rendiconto mensile dettagliato delle attività effettuate e degli incassi.

Sarà versato all'Ente il 25% degli incassi relativi ai biglietti di ingresso alle visite guidate, ai laboratori didattici e alle diverse attività proposte.

La parte eccedente tale percentuale, sarà incassata direttamente dal gestore da utilizzare per la valorizzazione museale e la qualità del servizio.

ART. 10 – Locali e strutture

L'Amministrazione Comunale consegna all'aggiudicataria i locali adibiti al Polo Museale "Museo del Mare" ubicati in Viale Cristoforo Colombo e via del Consolato con le strutture, gli arredi ed i reperti ivi conservati.

Successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, sarà redatto apposito verbale di consegna da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

Contemporaneamente saranno consegnate all'aggiudicataria le disposizioni inerenti le norme di sicurezza da rispettare tassativamente a tutela dei visitatori del Museo, ad integrazione del DUVRI citato all'art. 6.

Il Comune di San Benedetto del Tronto si riserva in ogni momento, dietro preventiva comunicazione, la facoltà di utilizzare le strutture museali e didattiche per proprie finalità.

ART. 11 – Responsabilità

Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Il Concessionario è altresì direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi modo arrecati che a giudizio dell'Amministrazione risultassero causati dal concessionario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.

L'aggiudicataria provvede ad accendere una polizza di responsabilità civile (massimale di almeno 1.500.000,00 euro) per danni a terzi e a cose che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del servizio. Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di San Benedetto del Tronto al momento della sottoscrizione del contratto.

ART. 12 – Inadempienze e penali

In caso di violazioni agli obblighi contrattuali, intendendosi per tali le disposizioni contenute nel presente capitolato ovvero nell'offerta tecnica del concessionario, il Comune provvederà a formalizzare circostanziata contestazione scritta con diffida ad adempiere, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Qualora nell'espletamento del servizio risultino mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al Concessionario.

La contestazione avverrà per iscritto con facoltà di controdeduzioni entro 10 giorni dall'addebito.

Dopo tre contestazioni non motivatamente giustificate o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto prima della scadenza naturale, salvo il risarcimento del danno.

ART. 13 – Attività di controllo

Il Comune allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento della gestione, si riserva il diritto di compiere attraverso propri incaricati, ogni controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno.

Il Comune procede al controllo del rispetto degli obblighi del concessionario di cui all'art. 6, 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 del servizio, nonché la rispondenza della qualità dello stesso alle prestazioni richieste con il presente capitolato e al progetto tecnico presentato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara.

L'Amministrazione 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.

Le risultanze dello stesso sono comunicate all'aggiudicataria, la quale è tenuta a porre in essere ogni possibile eventuale accorgimento atto a migliorare la qualità del servizio.

ART. 14 – Cessione a terzi – Sub concessione

E' vietato cedere a terzi in tutto o in parte il contratto di concessione del servizio, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente.

E' altresì vietato procedere alla sub concessione dei servizi oggetto della concessione, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente.

ART. 15 – Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 e 1455 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono costituire motivo per la risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dal Concessionario anche a seguito di diffide formali ad adempiere
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti della struttura o anche indirettamente all'Amministrazione
- verifica di responsabilità con dolo o colpa a carico del Concessionario per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà comunali o di terzi.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto al Concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni. Decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni di sua competenza.

ART. 16 – Revoca della concessione

Il Comune ha la facoltà in qualunque momento di revocare la concessione per i motivi di pubblico interesse a suo insindacabile giudizio, previo preavviso di quattro mesi da comunicarsi mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 17 – Disposizioni varie

Il Concessionario dovrà rispondere dei danni arrecati a beni o persone nel corso dello svolgimento del servizio, qualunque ne sia la natura e la causa, precisando che resterà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati e ciò senza diritto a compensi.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia, in quanto con esso compatibile, alla legislazione vigente in materia di appalti di servizio e agli artt. 1655 e seguenti del Codice Civile ed alle altre disposizioni in materia di contratti.

ART. 18 – Deroghe

Eventuali modifiche allo stipulando contratto di concessione o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

ART. 19 – Spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.
Tutte le spese saranno a carico del concessionario.

ART. 20 – Rinvio

Per quanto non specificato nel presente capitolato si fa riferimento espresso a quanto previsto nel bando di gara, nello schema di contratto, oltre che naturalmente alle disposizioni del codice civile ed alla normativa vigente in materia.