

**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CUSTODIA,
DIDATTICI E GESTIONE DEI MUSEI CIVICI DI ACQUAPENDENTE:
MUSEO DEL FIORE E MUSEO DELLA CITTÀ.**

Art. 1. OGGETTO D'APPALTO.

L'incarico affidato in appalto ha per oggetto i servizi di custodia, didattici e gestione dei musei civici di Acquapendente, Museo del fiore e Museo della città.

Il servizio in appalto rientra tra quelli previsti nell'allegato II B del D. lgs. 163/2006, categoria servizio 26 CPC 96 – CPV 92520000-2. CIG 36841722E9; procedura di affidamento ex artt. 20 e 27 del D. Lgs. 163/2006 in riferimento e con le modalità di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 163/2006.

I servizi sono richiesti nelle seguenti modalità:

1) GESTIONE DEL MUSEO DEL FIORE:

- a) apertura, custodia e sorveglianza della struttura (e dei beni conservati e collocati) per sette ore giornaliere nei giorni di venerdì, sabato e domenica, nei restanti giorni festivi e prefestivi (con esclusione dei giorni di Natale e Capodanno) e in tutti i giorni di agosto;
- b) esazione dei biglietti di ingresso secondo le tariffe deliberate dal Comune;
- c) visite guidate ai visitatori del Museo da organizzare in base all'affluenza e alle preferenze degli stessi;
- d) visite guidate su prenotazione e apertura straordinaria per gruppi nei giorni feriali per una durata minima di 75 minuti utilizzando almeno una unità di personale ogni 25 utenti con una tolleranza del numero minimo da concordare con la Direzione del Museo in base alle fasce d'età; l'apertura straordinaria al solo prezzo del biglietto è garantita per gruppi di non meno di 15 persone;
- e) elaborazione e proposizione di attività didattiche integrate giornaliere (percorsi e laboratori) da proporre a differenti segmenti di utenti e con l'utilizzo di laboratorio didattico, ludoteca, sala proiezioni, con modalità e tariffe aggiuntive da concordare con la Direzione del Museo;
- f) collaborazione alle attività di valorizzazione dell'immagine del Museo: attività promozionali, di incremento dei contenuti museali e di sperimentazione didattica.
- g) raccolta ed elaborazione di dati statistici sui flussi di utenza, realizzazione ed aggiornamento di un indirizzario e raccolta dati ai sensi della legislazione sulla privacy, messa a disposizione degli utenti di schede di valutazione sui servizi, consegna all'Ente di schede, dati e relazioni trimestrali appositamente elaborati;
- h) gestione di un punto vendita per prodotti ed oggettistica realizzati dall'Ente o altri in relazione ai temi museali sviluppati nel museo da concordare preventivamente con la Direzione del Museo;
- i) gestione di un mini-ristoro per gli utenti del Museo con bevande e alimenti confezionati;
- l) coordinamento e raccordo con la struttura indicata dall'Amministrazione Comunale per il servizio di informazione, prenotazione delle aperture infrasettimanali del Museo e dei servizi didattici riconosciuti dal Museo.
- m) disponibilità per l'Amministrazione degli operatori, dei locali e delle attrezzature del Museo per manifestazioni ad ingresso gratuito a scopo culturale e promozionale nei giorni di apertura ordinaria per un numero massimo di 8 giorni/anno e secondo un calendario da stabilirsi semestralmente (l'Amministrazione ha facoltà inoltre di utilizzare i locali o sezioni del Museo per ulteriori manifestazioni che non prevedono l'utilizzo gratuito di operatori dell'appaltatore);
- n) gestione ordinaria del sito web www.museodelfiore.it, inserimento delle novità ed eventi e rinnovamento del 5% delle pagine per anno;

- o) gestione della mailing list collegata al sito web e delle newsletters telematiche del Museo, con osservanza delle normative sulla privacy;
- p) piccole manutenzioni ordinarie che si rendono necessarie per n. 20 ore forfettarie annue;
- q) pulizia e sistemazione dei locali interni per n. 6 ore forfettarie settimanali, comprensiva della fornitura dei materiali necessari;
- r) smistamento differenziato dei rifiuti prodotti all'interno del museo;

2) GESTIONE DEL MUSEO DELLA CITTÀ:

- s) apertura, custodia e sorveglianza della struttura (e dei beni conservati e collocati) per sette ore giornaliere nei giorni di venerdì, sabato e domenica, nei restanti giorni festivi e prefestivi (con esclusione dei giorni di Natale e Capodanno);
- t) esazione dei biglietti di ingresso secondo le tariffe deliberate dal Comune;
- u) visite guidate ai visitatori del Museo da organizzare in base all'affluenza e alle preferenze degli stessi;
- v) visite guidate su prenotazione e apertura straordinaria per gruppi nei giorni feriali per una durata minima di 75 minuti utilizzando almeno una unità di personale ogni 25 utenti con una tolleranza del numero minimo da concordare con la Direzione del Museo in base alle fasce d'età; l'apertura straordinaria al solo prezzo del biglietto è garantita per gruppi di non meno di 15 persone;
- z) elaborazione e proposizione di attività didattiche integrate giornaliere (percorsi e laboratori) da proporre a differenti segmenti di utenti e con l'utilizzo strutture didattiche con modalità e tariffe aggiuntive da concordare con la Direzione del Museo;
- aa) collaborazione alle attività di valorizzazione dell'immagine del Museo: attività promozionali, di incremento dei contenuti museali e di sperimentazione didattica.
- ab) raccolta ed elaborazione di dati statistici sui flussi di utenza;
- ac) gestione di un punto vendita per prodotti ed oggettistica realizzati dall'Ente o altri in relazione ai temi museali sviluppati nel museo da concordare preventivamente con la Direzione del Museo;
- ad) coordinamento e raccordo con la struttura indicata dall'Amministrazione Comunale per il servizio di informazione, prenotazione delle aperture infrasettimanali del Museo e dei servizi didattici riconosciuti dal Museo;
- ae) disponibilità per l'Amministrazione degli operatori, dei locali e delle attrezzature del Museo per manifestazioni ad ingresso gratuito a scopo culturale e promozionale nei giorni di apertura ordinaria per un numero massimo di 8 giorni/anno e secondo un calendario da stabilirsi semestralmente (l'Amministrazione ha facoltà inoltre di utilizzare i locali o sezioni del Museo per ulteriori manifestazioni che non prevedono l'utilizzo gratuito di operatori dell'appaltatore);
- af) pulizia e sistemazione dei locali interni per n. 4 ore forfettarie settimanali, comprensiva della fornitura dei materiali necessari;
- ag) affidamento dell'incarico di direzione del museo a figure idonee professionalmente secondo i requisiti indicati dalla Regione Lazio per la tipologia di museo storico-artistico, ovvero persona con possesso di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline storico-artistiche con curriculum di studi medievale e/o moderno.

L'incaricato riceve gli obiettivi e concorre a realizzare delle azioni attraverso un'interlocuzione diretta con il Comune di Acquapendente e d'intesa con il Direttore Amministrativo del Museo della città. L'individuazione dell'incaricato verrà operata mediante una selezione per curriculum e colloquio, da pubblicare sul sito del Comune di Acquapendente sulla base dei sotto indicati criteri, a mezzo di una commissione composta dai funzionari responsabili del Comune di Acquapendente, dal responsabile della società di gestione dei servizi museali o suo delegato e da esperti di museologia e di

discipline storico artistiche. Potranno essere elementi aggiuntivi di valutazione titoli *post lauream* aggiuntivi ed esperienza di lavoro pregresso in ambito di ricerca storico-artistica e/o museale e di reti museali.

La società di gestione dei servizi museali provvederà ad inquadrare e retribuire il consulente individuato stipulando adeguata convenzione di incarico in relazione ai compiti enunciati nel successivo punto 3). Il Direttore scientifico del Museo della città, è da intendersi persona autonoma e qualificata responsabile delle attività di conservazione, comunicazione e didattica, ricerca e documentazione propri del museo e che risponde nel pieno della sua autonomia direttamente al Comune di Acquapendente. Il Direttore scientifico del Museo della città si impegna a svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili per le esigenze del funzionamento del museo in autonomia, senza vincolo di orario. La prestazione non genera alcun tipo di rapporto di dipendenza dell'incaricato dall'Ente Comune. La società aggiudicatrice dovrà garantire la direzione scientifica in modo continuativo per tutto il tempo della gestione salvo gravi inadempienze che possono essere evidenziate dal Comune di Acquapendente. Nei casi di reiterato inadempimento o di motivi di interesse pubblico o rilievo accertato dall'Amministrazione Comunale e/o dalla società di gestione dei servizi museali, nonché di violazione degli obblighi, la società di gestione dei servizi museali avrà facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione scritta, debitamente notificata ai sensi di legge al Direttore scientifico e al Comune di Acquapendente, corrispondendo allo stesso le spettanze fino ad allora maturate. In caso di rescissione del contratto con il Direttore scientifico da parte della società aggiudicatrice la sostituzione di quest'ultimo dovrà avvenire con analogo percorso.

3) DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO DELLA CITTÀ:

- ah) espletamento dell'incarico di Direzione scientifica del Museo della città per mezzo di un idoneo libero professionista con l'osservanza di tutte le prescrizioni e modalità operative di svolgimento delle prestazioni di cui specificatamente ai commi che seguono. Il Direttore scientifico del Museo della città dovrà provvedere a:
- 1) attivare opportune azioni, di intesa con il Direttore Amministrativo, nell'attuare gli indirizzi di gestione stabiliti con la Giunta Comunale e nelle scelte per l'utilizzo dei fondi assegnati, nella gestione della sede e delle chiavi, dei materiali e delle attrezzature del Museo ed i relativi inventari, nella tenuta dei registri di carico e di scarico dei materiali e di quelli di entrata e di uscita;
 - 2) provvedere all'ordinamento delle raccolte curandone l'incremento ed eventuali restauri, d'intesa con l'Assessorato delle Politiche per la Promozione della Cultura della Regione Lazio e con la competente Soprintendenza;
 - 3) garantire tutte le operazioni e gli accorgimenti concernenti la migliore conservazione delle opere nel rispetto dei principi e della normativa di tutela del patrimonio culturale;
 - 4) garantire l'aggiornamento e l'adeguato livello scientifico dell'inventariazione e programmare la catalogazione del materiale posseduto dal Museo, secondo la normativa e le disposizioni vigenti presso l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione;
 - 5) disciplinare le eventuali richieste di consultazione del materiale da parte di studiosi;
 - 6) curare gli aspetti legati all'allestimento del Museo ed alle sue variazioni in funzione della rotazione dei materiali, delle attività espositive, dei prestiti e quant'altro;
 - 7) curare l'attribuzione del valore di opere di proprietà del Museo al fine di stabilire una equa assicurazione, nel caso che dette opere vengano concesse in prestito per mostre o iniziative culturali;

- 8) esprimere parere per i prestiti e per la concessione, dietro richiesta scritta, di autorizzazioni ad eseguire fotografie del materiale custodito nel Museo richiedendo copia delle riproduzioni o di eventuali elaborati;
- 9) promuovere le attività scientifiche del Museo in collegamento con le istituzioni scientifiche, le Sovrintendenze di competenza e con i gruppi di volontariato presenti sul territorio;
- 10) dedicare il tempo opportuno all'aggiornamento della propria formazione e per la formazione del personale addetto alle visite guidate;
- 11) promuovere le iniziative divulgative e didattiche sia all'interno della struttura museale sia sul territorio, favorendo il coinvolgimento di differenti target di utenti, della scuola, dell'associazionismo;
- 12) promuovere la compilazione di guide e cataloghi inerenti il Museo, nonché di pubblicazioni scientifiche, didattiche e divulgative;
- 13) coordinare l'organizzazione dei servizi presenti nel Museo e da esso offerti in collaborazione con il soggetto preposto alla gestione;
- 14) supervisionare l'operato del personale assegnato al Museo l'organizzazione di visite guidate e la fornitura informazioni sulle altre strutture culturali e scientifiche operanti sul territorio;
- 15) aver cura della funzionalità ed eventualmente proporre il miglioramento, sia delle strutture, sia degli arredi e delle attrezzature;
- 16) curare i rapporti con il Coordinatore dei musei civici del Comune di Acquapendente e partecipare ai comitati scientifici dei Sistemi museali in cui il museo è inserito;
- 17) redigere la relazione consuntiva dell'attività svolta per l'Ente proprietario;
- 18) curare i rapporti con l'Ufficio turistico comunale di concerto con l'assessorato competente e con gli enti con competenza turistica sul territorio, d'intesa con i funzionari referenti per i musei.

Per la gestione di detti servizi l'Amministrazione assicura una disponibilità a base d'asta di imponibile pari a €42.663,82 (euro quarantadue milaseicentossessantatre/82) oltre IVA (di cui €30.695,85 IVA esente) di cui €19.890,10 (euro diciannovemilaottocentonovanta/10) oltre IVA (di cui €16.374,98 IVA esente) per il Museo del fiore, €16.273,72 (euro sedicimiladuecentosettantatre/72) oltre IVA (di cui €14.320,87 IVA esente) per il Museo della città e €6.500,00 (euro seimilacinquecento/00) oltre IVA per la direzione scientifica del Museo della città.

Alla Ditta aggiudicataria è altresì fatta possibilità di incamerare i proventi derivanti dagli incassi dei biglietti, stimati in via presunta (anno 2010) in €3.205,00 (euro tremiladuecentocinque/00 pari a n. 3.426 visitatori) per il Museo del fiore e €1.391,00 (euro milletrecentonovantuno/00 pari a n. 1659 visitatori) per il Museo della città.

Si allega schema con stima presunta delle prestazioni. L'aggiornamento delle tariffe è competenza della Giunta Comunale con motivato atto deliberativo.

Art. 2. REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA.

Ai fini dell'ammissione alla gara dovranno essere posseduti dalla ditta o società partecipanti i seguenti requisiti:

- 1) iscrizione alla Camera di Commercio, dell'Industria, dell'Artigianato e dell'Agricoltura per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
- 2) esperienza maturata per almeno tre anni nell'ambito della didattica museale in musei naturalistici e storico-artistici di enti pubblici, statali o accreditati formalmente presso le regioni, in territori di comuni con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti e per un fatturato complessivo pari o superiore a €100.000,00;

3) disponibilità di personale qualificato, per titolo o per esperienza professionale, in didattica nei musei naturalistici, in didattica nei musei storico-artistici ed archeologici, in didattica ambientale in aree protette e nella gestione di pacchetti turistici anche con servizi in lingua; la società dovrà redigere apposito organigramma del personale impiegato con titolo di studio che sarà oggetto di valutazione di cui al punto 5.2.; la valutazione avverrà per il personale impiegato per almeno 300 ore/anno/pro-capite.

Sono ammessi a presentare offerta anche i Raggruppamenti Temporanei di Imprese costituiti ai sensi degli art. 34 e 37 del D.Lgs. 163/2006. E' possibile l'avvalimento ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 163/2006.

Art. 3. MODALITA' DELLA GARA.

L'appalto prevederà da parte delle ditte partecipanti la redazione di:

- **Progetto completo e definitivo di gestione** specifico per ogni servizio, consistente in un elaborato dettagliato, formulato tenendo conto di quanto stabilito nel presente capitolato d'appalto, corredato di una analisi dei costi e ricavi e corredato dall'indicazione delle persone addette con qualifiche possedute (o di studio o di esperienza professionale);
- **Attestazione di avvenuto sopralluogo.** Le imprese concorrenti, pena l'esclusione dalla gara, hanno l'obbligo di effettuare un sopralluogo presso i locali oggetto del servizio e di rilasciarne attestazione.
- **Attestazione versamento contributo** a mezzo copia stampata della e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione ai sensi della deliberazione dell'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici del 24 gennaio 2008 "ATTUAZIONE DELL'ART. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2011", ovvero la ricevuta in originale del versamento (ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità) di € 20,00 (euro venti/00) sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice fiscale del partecipante ed il CIG che identifica la procedura (CIG 36841722E9). Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>.
- **Cauzione provvisoria**, da presentarsi, a pena di esclusione, in contanti o in titoli di Stato oppure tramite fideiussione bancaria o assicurativa, valida per almeno centottanta giorni decorrenti dal termine di presentazione dell'offerta, pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto cioè pari a € 3.533,30 (euro tremilacinquecentotretatre/30). Nel caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti la cauzione provvisoria dovrà essere, a pena di esclusione dalla gara, espressamente intestata anche alle imprese mandanti o consorziande.
Saranno escluse le imprese che presentino cauzione provvisoria di importo inferiore al minimo richiesto. La garanzia di cui sopra deve prevedere espressamente, a pena di esclusione dalla gara, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944, comma 2, del Codice Civile; l'esclusione in capo al fideiussore della possibilità di opporre eccezioni contro il creditore ai sensi dell'art. 1945 C.C.; la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, C.C.; la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definita di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 4. MODALITA' RELATIVE ALLA AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI.

L'aggiudicazione dei servizi sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore ad insindacabile giudizio della Commissione di cui all'art. 6 del capitolato d'appalto, anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel giudizio di scelta sarà tenuto conto del merito tecnico del progetto presentato, nonché delle relative offerte di servizi aggiuntivi. Saranno tenute in particolare considerazione le potenziali capacità di sviluppo del servizio con conseguente incremento della domanda e dell'offerta, la copertura qualitativa dei servizi con personale idoneo e la coerenza tra il progetto di gestione e l'analisi dei costi e ricavi.

Art. 5. CRITERI OGGETTIVI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI.

I progetti presentati dalle ditte interessate verranno esaminati dall'apposita Commissione Giudicatrice di cui all'articolo seguente, che esprimerà un parere in merito tenendo conto dei sottoindicati elementi oggettivi:

- | | | |
|--|--------|-----------|
| 1) CAPACITÀ DI GESTIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI | da 0 a | 35 punti; |
| 2) COPERTURA QUALITATIVA DEI SERVIZI CON PERSONALE IDONEO | da 0 a | 20 punti; |
| 3) COERENZA TRA PROGETTO DI GESTIONE E ANALISI ECONOMICA | da 0 a | 15 punti; |
| 4) INCREMENTO DEI SERVIZI DIDATTICI | da 0 a | 15 punti; |
| 5) ESPERIENZA MATURATA NEI MUSEI NATURALISTICI E STORICO ARTISTICI | da 0 a | 15 punti; |

I cinque elementi indicati verranno analizzati secondo i seguenti criteri di valutazione:

1) CAPACITÀ DI SVILUPPO DEI SERVIZI:

detto parametro viene scomposto in 5 sottoparametri che verranno valutati con criterio di assenza (0 punti) o presenza (7 punti):

- 1.1.) qualità e quantità servizi erogati
- 1.2.) azioni per l'aumento dell'utenza
- 1.3.) Inserimento e coordinamento con il territorio e la Riserva Naturale Monte Rufeno
- 1.4.) sviluppo di strategie di promozione, comunicazione e visibilità
- 1.5.) incremento di servizi aggiuntivi

2) COPERTURA QUALITATIVA DEI SERVIZI CON PERSONALE IDONEO:

Il parametro viene calcolato come media sugli operatori indicati attribuendo per ciascun operatore i seguenti punteggi per le seguenti voci:

- a) titolo di studio: Laurea in materie scientifiche attinenti: punti 5; Laurea in materie non attinenti: punti 4; Diploma di Scuola Media Superiore: punti 3; Diploma di scuola media inferiore: punti 1;
- b) formazione nel settore: Attestati di corsi di formazione professionale e aggiornamento in materie specifiche per i servizi da svolgere rilasciati da idonei enti; tale requisito moltiplica per due il punteggio del titolo di studio;
- c) esperienze lavorative: punti 1 per ogni anno di attività professionale fino ad un massimo di 8 punti;
- d) lingue straniere: Conoscenza di una lingua: punti 1; Conoscenza di più lingue: punti 2; la conoscenza della lingua viene considerata se viene dichiarato il possesso di attestati di corsi riconosciuti di lingue o periodi di soggiorno all'estero.

La valutazione del personale avverrà solo per le unità impiegate per almeno 300 ore/anno/pro-capite.

3) COERENZA TRA IL PROGETTO DI GESTIONE E ANALISI ECONOMICA:

Il parametro viene valutato con i seguenti criteri: assenza (punti 0), presenza parziale (punti 7,5) o presenza piena (punti 15). Il punteggio viene attribuito dai commissari, sulla base di considerazioni relative all'analisi dettagliata dei costi, all'indicazione dei mezzi finanziari, all'indicazione di un numero sostenibile di operatori e relativi responsabili.

4) INCREMENTO DEI SERVIZI DIDATTICI:

Il parametro viene valutato in termini economici come stima da presentarsi in sede di gara come numero di schede progetto idonee per eventi culturali/didattici con copertura economica a carico dell'affidatario proposte ad anno nei musei su temi coerenti e per i quali si fornisce una progettazione esecutiva. Il punteggio è attribuito come frazione proporzionale rispetto al massimo (massimo punti 15).

5) ESPERIENZA MATURATA NEI MUSEI NATURALISTICI E STORICO ARTISTICI:

Il parametro viene valutato come numero di anni di esperienza maturata oltre il minimo dei tre anni utili per l'ammissione nella gestione di servizi didattici nei musei naturalistici e nei musei storico-artistici. Il punteggio è attribuito come frazione proporzionale rispetto al massimo (massimo punti 15).

Art. 6. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile del Servizio nella prima riunione dopo la presentazione delle offerte per l'appalto in argomento.

Il lavoro della commissione avverrà senza corresponsione di alcun compenso.

Art. 7. SUB-APPALTO DI SERVIZI.

La Ditta prescelta potrà affidare a terzi parte delle operazioni previste nel presente capitolato. Dell'esercizio di questa facoltà dovrà essere fatta esplicita menzione nella presentazione del progetto/offerta, con l'indicazione dei servizi che si intendono subappaltare e degli eventuali subappaltatori.

Art. 8. DURATA DELL'INCARICO.

I servizi sono affidati per un periodo di anni quattro, di cui anni uno a titolo di sperimentazione, superata la quale si avrà conferma per il rimanente periodo di anni tre. Il periodo di esecuzione dei servizi potrà essere eventualmente rinnovato alla scadenza per un pari periodo previa verifica e ricontrattazione.

Art. 9. GESTIONE, FORNITURA ED AGGIORNAMENTO DEI DATI STATISTICI.

La ditta aggiudicataria si impegna a raccogliere ed aggiornare dati sulle presenze turistiche e sulla fruizione dei servizi, a realizzare ed aggiornare un indirizzario, a far compilare agli utenti schede di valutazione sui servizi e a consegnare all'Ente appaltante dati e relazioni trimestrali appositamente elaborati.

Art. 10. PERSONALE.

La Ditta dovrà coprire il servizio con personale adeguatamente preparato, avente le seguenti caratteristiche acquisite per titoli di studio e di formazione professionale riconosciuti o per esperienza professionale verificabile non inferiore ad anni uno di servizio:

- operatori museali con specifico riferimento ai musei naturalistici;
- operatori museali con specifico riferimento ai musei storico-artistici e archeologici;
- guide escursionistico-ambientali e turistiche;
- operatori di didattica naturalistica ed educazione ambientale.

E' fatto obbligo alla ditta di indicare espressamente i nominativi delle persone fisiche responsabili del Museo del Fiore e del Museo della Città e i responsabili per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza. Detti soggetti saranno considerati dall'Ente i referenti e responsabili di dette strutture. E' fatto altresì obbligo alla Ditta di indicare espressamente i nominativi degli operatori che effettueranno i servizi museali di apertura, custodia e servizi didattici.

Le spese del personale e la copertura assicurativa saranno a completo e esclusivo carico della Ditta incaricata e senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione. Tutto il personale dovrà essere adeguatamente istruito al servizio assegnato e dovrà essere munito di apposito tesserino con fotografia rilasciato dall'Ente appaltante il cui costo è in ogni caso a carico della Ditta.

Art. 11. COPERTURA ASSICURATIVA.

La ditta incaricata dovrà documentare di aver stipulato una conveniente polizza assicurativa, anche nella formula fidejussoria equivalente, per danni che potrebbero derivare a terzi nell'espletamento dell'incarico per i quali il Comune non può essere chiamato a rispondere in alcun e per nessun titolo.

Art. 12. CORRISPETTIVO ECONOMICO PER LA ESECUZIONE DEI SERVIZI.

Il corrispettivo economico per i servizi appaltati viene definito nella somma complessiva quadriennale di €170.665,28 (euro centosettantamilaseicentosesantacinque/28).

Art. 13. SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese di contratto, quelle ad esso successive e conseguenti per la esecuzione del presente incarico saranno esclusivamente a carico della ditta incaricata.

La ditta stessa, operando in regime di impresa ed attuando operazioni imponibili agli effetti dell'I.V.A. ne curerà gli adempimenti passivi (versamenti) ed attivi (rivalsa) a norma delle leggi vigenti in materia.

Art. 14. CONTROVERSIE.

Tutte le vertenze che dovessero insorgere tra il comune e la ditta incaricata sia durante l'esecuzione dell'incarico come al suo termine, saranno risolte dal Foro di Viterbo.

Art. 15. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.

Qualora nel corso della rilevazione il Comune ritenesse opportuno richiedere alla ditta incaricata prestazioni aggiuntive e la gestione di servizi legati ad altre strutture non previste nel presente disciplinare, queste dovranno essere concordate con separato atto secondo i criteri indicati nel presente disciplinare.

Art. 16. NORME DI COMPORTAMENTO.

Gli addetti ai servizi dovranno tenere con il pubblico e nei rapporti con l'Amministrazione Comunale un comportamento riguardoso, corretto e tale da non danneggiare l'immagine dei Musei e del Comune di per se.

Art. 17. SANZIONI.

L'appaltatore si impegna a rendere tutte le attività comprese nel precedente art. 1) e secondo le norme comportamentali indicate nel precedente art. 17). Qualsiasi rilievo di piccola entità venisse sollevato dall'Amministrazione nell'esercizio delle suddette attività sarà formalmente contestato all'appaltatore e sarà sanzionato con una penale di € 100,00. Per reiterate violazioni alle norme del capitolato o per gravi inadempimenti L'Amministrazione potrà decidere, previa contestazione degli addebiti, la rescissione del contratto.

Art. 18. CONTROLLO SUI SERVIZI.

Il personale dell'Ente potrà in qualsiasi momento effettuare controlli per accertare la regolarità e la qualità dei servizi affidati.

Art. 19. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI.

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. In assenza delle predette comunicazioni il Comune sospenderà i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora e per la richiesta di risoluzione. I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini.

Art. 20. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a) i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento, il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
 - agli eventuali soggetti esterni dell'Ente comunque coinvolti nel procedimento;
 - ai concorrenti in gara;

- ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
 - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990;
- d) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

Art. 21. IMPEGNO ALLA REDAZIONE DEL DUVRI.

L'impresa si impegna alla redazione e presentazione del Documento Unico Rischi Interferenza in tema di sicurezza (DUVRI).